CENTRE HOSPITALIER DE MAYOTTE

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHE DE PRESTATIONS DE SERVICES EN ASSURANCES

Prestation de service relative aux assurances Dommages aux Biens et Flotte Automobile du Centre Hospitalier de Mayotte

Affaire n°37/ACHA/2026

Marché passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert en application des articles L-2124-1 et L-2124-2 de l'ordonnance n°2016-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du Code de la Commande Publique et R.2131-6-1°, R.2124-1, R.2124-2-1°, R.2161-2 à R.2161-5 du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du Code de la Commande Publique.

Date et heure limites de réception des offres :

Vendredi 02/10/2026 à 14 : 00 (heure Mayotte)

CENTRE HOSPITALIER DE MAYOTTE
Direction des Achats et de la Logistique
Cellule marchés
Rue de l'hôpital
BP 04 - 97600 MAMOUDZOU
Tél : 02 69 64 80 34 – Fax : 02 69 61 79 65
Courriel : gestioncellule.marches@chmayotte.fr
Profil acheteur : https://www.marches-publics.gouv.fr

Toute reproduction ou retranscription partielle ou totale des pièces du marché est strictement interdite sans autorisation de la Sarl EQUASSUR CONSEIL sous peine de poursuite

SOMMAIRE

Section 1	Renseignements sur l'acheteur public
Section 2	Objet du marché : passation d'un marché public de prestation de services en assurances.
Section 3	Organisation de la consultation
Section 4	Déroulement de la procédure de passation
Section 5	Présentation des dossiers
Section 6	Modalités de transmission des documents
Section 7	Examen des candidatures et analyse des offres
Section 8	Documents à produire tous les 6 mois
Section 9	Renseignements complémentaires
Section 10	Litiges
Section 11	Engagement du candidat

PREAMBULE

Toute saisie faite auprès des Compagnies d'Assurance avant la date de parution de la publicité doit être considérée comme nulle et non avenue. Aucun candidat ne peut se prévaloir d'un ordre exclusif de placement ou une priorité de saisine des compagnies ou mutuelles. En cas de blocage ou de fait contraire à la libre concurrence, le pouvoir adjudicateur prendra les mesures nécessaires pour continuer sa procédure.

Section 1 – Renseignements sur l'acheteur public

Type d'acheteur public, communément appelé « ***la Collectivité*** » : **Centre Hospitalier de Mayotte (C.H.M.)**

Le terme "Collectivité" désigne **le Centre Hospitalier de Mayotte**

Section 2 – Objet du marché : Passation d'un marché public de prestation de services en assurances

2-1. Type de marché de services

⇒ Catégorie de service : **6A PRESTATION DE SERVICES EN ASSURANCES – 66510000-8**

2-2. Objet du marché

Le présent marché a pour objet la souscription de la couverture des assurances ci-dessous dénommées :

⇒ **Dommages aux biens et risques annexes et flotte automobile.**

2-3. Nomenclature communautaire pertinente

⇒ **Lot 1 Dommages aux Biens ou pertes CPV 66515000-3**

⇒ **Lot 2 Dommages aux Biens 2 ème ligne ou pertes CPV 66515000-3**

⇒ **Lot 3 Dommages aux Biens ou pertes Hébergement CPV 66515000-3**

⇒ **Lot 4 Flotte Automobile CPV 66514110**

2-4. Lieu d'exécution

⇒ **Ile de Mayotte**

2-5 Profil acheteur

⇒ https://www.marches-publics.gouv.fr

2-6. Caractéristiques principales du marché :

Le présent marché est constitué d'une solution d'assurance pour chaque lot, définie aux Cahiers des charges.

La collectivité se réserve le droit de ne pas chercher immédiatement à obtenir garantie sur l'intégralité des risques définis ou de ne pas donner suite à la consultation.

La Collectivité pourra faire le choix au terme de la consultation de s'assurer ou non, de choisir l'étendue de ses garanties en fonction de ses besoins propres, sera payeur des primes et bénéficiaire des prestations.

Des extensions de garanties seront négociables après la date d'effet du contrat.

2-7. Division en lots : **OUI**

- ⇨ **Lot 1 Dommages aux Biens ou pertes** (Hôpital)
- ⇨ **Lot 2 Dommages aux biens (2ème ligne)**
- ⇨ **Lot 3 Dommages aux biens (Hébergement)**
- ⇨ **Lot 4 Flotte Automobile**

Les candidats pourront soumissionner à un ou plusieurs lots. L'attribution des lots se fera par marché séparé.

2-8. Variantes & PSE

Le dossier de consultation comporte des variantes imposées auxquelles le candidat est invité à répondre en remettant une proposition technique et financière.

Descriptif des variantes et prestations supplémentaires :

- Le lot 1 Dommages aux biens comprend une solution de base et une variante imposée ;
- Le lot 2 Dommages aux biens (2ème ligne) comprend une solution de base ;
- Le lot 3 Dommages aux biens (hébergement) comprend une solution de base ;
- Le lot 4 Flotte automobile comprend une solution de base et une variante.

Le Pouvoir Adjudicateur a la faculté de ne pas retenir ces prestations.

2-9. Durée et préavis :

Durée du marché : Le marché débute **à compter de la notification** pour les lots 1, 2 et 3 et au **01/01/2027** pour le lot 4 Flotte automobile. Ils se termineront au plus tard le **31/12/2030**.

Echéance : **1er Janvier**

Il s'agit d'un marché **reconductible**, il ne comporte pas de tranches optionnelles.

Possibilités de résiliation : se reporter aux Conditions particulières.

L'assureur pourra proposer une garantie de taux de prime pour un certain temps. Cette garantie de taux a pour conséquence de déroger partiellement au droit de résiliation soit par l'assureur, soit par les deux parties.

Des marchés publics ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui ont été confiées au titulaire du présent marché pourront être passées, selon les dispositions de l'article R.2122-7 du CCP.

Section 3 – Organisation de la consultation

3-1. Cautions et garanties exigées :

Sans objet.

3-2. Modalités de paiement :

La prime est payable conformément au Code des Assurances, après présentation d'une quittance par la compagnie ou l'intermédiaire mandaté.

Elle sera réglée par mandat administratif sur les fonds propres du souscripteur. Le délai global de paiement est de trente (30) jours dans les conditions fixées aux articles R.2192-10 du Code de la Commande Publique.

3-3. Spécificités du marché d'assurance

3-3-1 Mode de distribution de l'assurance

La Collectivité s'engage à ne pas privilégier un mode de distribution de l'assurance (assureur direct, agent général, courtage…). La société d'assurance choisit librement de répondre en direct, par l'intermédiaire de son réseau d'agents ou par le courtage.

L'assureur peut décider, pour un risque donné, de ne remettre une offre qu'à l'intermédiaire qu'il désignera librement.

3-3-2 Personnes pouvant participer au marché

Les compagnies :

- Les entreprises d'assurances françaises soumises au Code des Assurances et habilitées à présenter des opérations d'assurances directes, soumises à l'agrément et au contrôle de l'Etat, et agréées pour présenter les branches pour lesquelles elles se portent candidates.

- Les entreprises d'assurances ayant leur siège social dans un Etat membre de l'Espace Economique Européen autre que la France dès lors qu'elles disposent d'un agrément de l'Etat dans lequel elles sont établies. Elles peuvent pratiquer l'assurance en France en libres prestations de services ou au moyen de succursales et sont soumises au Code des Assurances.

- Les entreprises d'assurances ayant leur siège social dans un Etat n'appartenant pas à l'Espace Economique Européen ayant été agrées dans les conditions définies par les articles L.321-2 et suivants du Code des Assurances.

- Les groupements d'intérêt économique (G.I.E), à condition de ne pas pratiquer la sous-traitance totale, dotés d'une personnalité morale et pouvant accomplir des actes de commerce pour leur propre compte.

- Les intermédiaires :

- Ont cette qualité des agents généraux et les courtiers. L'assureur est engagé par les actes d'un intermédiaire lorsque celui-ci présente des opérations d'assurance pour son compte en qualité de mandataire des compagnies d'assurances au sens du Code des Assurances. Ils ne peuvent pas avoir la qualité de co-contractants.

La société d'assurance a la qualité de candidat et est titulaire du marché.

L'intermédiaire (s'il existe) a vocation dans le respect des usages professionnels à servir d'interface entre l'assureur et la collectivité, et à jouer un rôle essentiel de conseil et de gestion.

En application des articles R.2142-19 à R. 2142-24 du Code de la Commande Publique les opérateurs économiques groupés peuvent, au stade de l'attribution, adopter la forme juridique d'un groupement conjoint avec mandataire.

Rappel de la circulaire NOR ECEM0755510C du 24/12/2007 relative à la passation des marchés publics d'assurance (art II, § 8) : *Un même assureur ne peut se faire représenter par plusieurs intermédiaires dans le cadre d'une même procédure de passation. Cette situation équivaut à ce qu'une même entreprise d'assurance présente plusieurs offres, ce qui est contraire à la commande publique*.

Dans ce cas de situation où un même assureur présente plusieurs offres par plusieurs intermédiaires pour un même marché, celles-ci seront déclarées irrégulières par l'acheteur public.

Par conséquent et afin d'éviter ce cas de figure, l'assureur sélectionnera un seul intermédiaire qui présentera son offre pour le marché.

NB : Du fait de la structure de l'organisation des sociétés d'assurance et des usages professionnels avec intermédiaires, il est confirmé que même si la société d'assurance a la qualité de "candidat", tous les contacts pris pour information, la notification ou le rejet de l'offre sont adressés directement à l'intermédiaire, s'il existe.

3-3-3 Forme juridique que devra revêtir le groupement

La présente consultation est proposée aux sociétés d'assurances, quel que soit le Code qui les régit, travaillant avec ou sans intermédiaires. Il peut être accepté un système de coassurance (sous la forme de groupement conjoint). L'apériteur sera le mandataire du groupement. Il est précisé qu'un même opérateur économique ne peut être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché. Les candidatures de co-courtage ne sont pas acceptées.

NB : Une compagnie peut présenter une offre en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement. Un intermédiaire ne peut pas représenter plus d'un candidat. Une compagnie déjà présente dans un groupement ne peut pas se présenter dans un autre groupement.

3-3-4 Co-assurance

La Collectivité désire privilégier les offres de garantie à 100%, mais elle ne rejettera pas pour autant les offres présentées en coassurance, à condition que le risque soit couvert à 100% lors du dépôt des offres.

Dans le cas d'une présentation en coassurance, les candidats devront indiquer le taux d'apérition avec un minimum de 60%, les noms et coordonnées des coassureurs et leur taux de participation. Dans ce cas, les coassureurs ne sont pas solidaires entre eux.

Les offres qui ne couvriront pas le risque à 100% lors du dépôt seront considérées comme irrégulières.

NB : Les dispositions contractuelles de l'acte d'engagement et de l'ensemble du cahier des charges seront opposables aux coassureurs.

RAPPEL : En cas de retrait d'un coassureur, l'apériteur a une obligation de moyen pour combler le découvert de ce départ. La Collectivité ne peut refuser un nouveau coassureur que s'il ne répond pas aux exigences d'accès à la commande publique, conformément aux articles R.2142-26 et R.2144-7 du CCP.

3-4 Langue du marché et unité monétaire

Les candidats devront produire un dossier complet rédigé en français ou dans le cas contraire accompagnés d'une traduction en français selon art. R.2143-16 et R.2151-12 du CCP.

Unité monétaire : **EURO**.

3-5 Délai de validité des offres :

Le soumissionnaire est tenu de maintenir son offre pendant au minimum cent quatre-vingt (180) jours à compter de la date limite de réception des offres fixée dans le présent règlement de la consultation. En cas de négociation, le délai de validité des offres court à partir de la date limite de remise des offres négociées, y compris dans le cas où le candidat ne remettrait pas de nouvelle offre.

3-6 Présentation du dossier de consultation :

Les éléments du Dossier de Consultation des Entreprises, les documents et les renseignements complémentaires sont téléchargeables par les entreprises par voie électronique sur le site internet : https://www.marches-publics.gouv.fr

Pièces constitutives du dossier :

- Règlement de consultation ;
- Acte d'engagement avec convention de gestion ;
- Annexe acte d'engagement relative au règlement général sur la protection des données (RGPD)
- Cahier des Clauses Particulières (CCP) et annexe éventuelle ;
- Relevé de la sinistralité ;
- Dossier d'information ;
- Inventaire de la flotte automobile de la Collectivité pour le lot 4 ;
- Inventaire du patrimoine de la Collectivité pour les lots n° 1. 2 et 3 ;
- Formulaires DC1, DC2 et Edume.

Les candidats ne peuvent pas modifier les conditions de la consultation.
Les observations ou précisions apportées aux conditions particulières devront l'être conformément aux dispositions Offre de prestation de la section 5-2 ci-dessous.

Les renseignements apportés par la collectivité dans les dossiers d'information sont fournis de bonne foi, et à titre informatif. Ils ne sauraient en aucun cas être contractuels et être confondus avec les questionnaires visés aux articles L 112-3 et L 113-2 du Code des Assurances.

Le classement des documents contractuels est porté aux conditions particulières.

3-7 Note de couverture – contrat définitif :

La réponse du candidat au présent dossier de consultation vaut proposition d'assurance à hauteur du taux d'apérition et de coassurance proposés. La notification de la Collectivité au candidat et la signature de l'acte d'engagement valent preuve de l'acceptation des conditions proposées, à la seule condition que la notification ait lieu pendant la période de validité de l'offre. A défaut et sous réserve des règles de procédure, la Collectivité devra obtenir une note de couverture écrite du candidat.

L'Assureur retenu devra remettre **:**

- Dans les 8 jours de la demande, une note de couverture portant le numéro du contrat, faisant référence aux dernières propositions négociées du Cahier des Charges, justifiant la coassurance à 100 % et indiquant notamment les taux de prime unitaire.

- La note de couverture sera valable jusqu'à la remise du contrat définitif prolongée d'un délai de 40 jours.

- Pendant ce délai de 40 jours la Collectivité vérifiera la conformité du contrat avec la proposition remise. En cas de discordance du contrat avec l'offre remise initialement, la présente note de couverture sera prolongée dans les mêmes conditions.

- Dès la signature du contrat, la Collectivité s'engage à mandater avec diligence la quittance présentée. Au vu des règles de paiement imposées par la comptabilité publique, l'assureur accepte que les garanties continuent à être accordées, même s'il n'a pas encore reçu le paiement de la prime.

- En cas de sinistre, alors que le contrat est sous note de couverture, l'assureur s'engage à payer les sinistres avec la diligence habituelle à la profession. L'assureur sera désengagé de cette obligation en cas de carence manifeste de la Collectivité pour régulariser le contrat et payer la prime.

- Le contrat définitif en **3 exemplaires**, conforme aux dernières propositions négociées du Cahier des Charges, au plus tard dans les deux mois de la date de l'acceptation par la collectivité de l'offre remise par l'assureur.

- La quittance en **3 exemplaires** à la production du contrat définitif.

Section 4 – Déroulement de la procédure de passation

4-1 Modification de détail au dossier de consultation :

Les candidats n'ont pas l'autorisation de modifier le dossier de consultation des entreprises.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, **au plus tard six (06) jours** avant la date fixée pour le dépôt des candidatures et des offres, des modifications de détail au dossier de consultation des entreprises.
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 candidatures et des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

4-2 Renseignements complémentaires :

Les candidats peuvent faire parvenir au plus tard six (06) jours avant la date limite de remise des offres figurant en page de garde, une demande écrite sur la plateforme de dématérialisation du Centre Hospitalier de Mayotte : https://www.marches-publics.gouv.fr

Informations des candidats des modifications au dossier de consultation ou autres :

Toute modification du dossier de consultation fait l'objet d'un envoi automatique de message électronique VIA LE PROFIL D'ACHETEUR https://www.marches-publics.gouv.fr à l'adresse e-mail que vous avez indiquée lors du téléchargement du dossier.

Il est donc nécessaire de vérifier très régulièrement les messages reçus sur cette adresse. La responsabilité de la Collectivité ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps et en heure.

Section 5 – Présentation des documents

Les candidats auront à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes renseignées et signées par la personne habilitée à engager l'entreprise et rédigées en langue française.

5-1 Dossier de candidature

L'attention des candidats est attirée sur le fait que les documents ci-dessous sont à fournir tant par la société d'assurance (apériteur) et par les coassureurs (s'ils sont connus), par l'intermédiaire et par tout autre membre du groupement (co-agent, co-courtier…)

Les candidats non établis en France produisent les mêmes attestations ou certificats selon les mêmes modalités que les candidats établis en France

5-1-1 Les documents et renseignements à produire à l'appui de la candidature conformément à l'article R.2143-3 du Code de la Commande Publique :

Situation juridique :

1) Une déclaration sur l'honneur (**signée par la personne ayant le pouvoir d'engager la société - signature électronique**) dûment renseignée par le candidat individuel ou chaque membre du groupement candidat, pour justifier (formulaire **DC1** joint au DCE recommandé ou l'**eDUME ou équivalent**) :

- qu'il ne fait l'objet d'aucunes des interdictions de soumissionner énumérées aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L. 2141-11 du Code de la Commande Publique ;

- qu'il respecte les dispositions relatives à l'emploi des travailleurs handicapés prévues aux articles L.5212-1 à 11 du Code du travail.

NB 1) : La déclaration sur l'honneur est reprise dans le formulaire DC1, la lettre de candidature.

- Un document relatif aux pouvoirs et indiquant le nom et la qualité de la personne habilitée à engager le candidat individuel ou chaque membre du groupement candidat ainsi que l'habilitation du mandataire par ses cotraitants en cas de groupement (Indiquez le nom, le prénom, la qualité de la personne et un justificatif prouvant l'habilitation (K-bis ou document équivalent, délégation de pouvoir...).

5-1-2 - Conformément aux articles R. 2142-1 à R. 2142-14, R. 2143-11 et R. 2143-12 du CCP et à l'arrêté du 22 mars 2019, des renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat (formulaire DC2 à jour), à savoir :

- Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires se rapportant aux prestations objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles.

- La présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des 3 dernières années, indiquant l'objet, le montant, le lieu, la date et le destinataire public ou privé. Ces prestations seront

prouvées par des attestations ou déclarations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;

- L'indication des titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services de même nature que celle du présent marché public ;

- Les moyens techniques et humains.

5-1-3 – Les pouvoirs de(s) personne(s) habilitée à engager le candidat

5-1-4 La copie du ou des jugements prononcés si l'entreprise est en redressement judiciaire

OU

5-1-5 Un document unique de marché européen (DUME)

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) joints au dossier de consultation : conformément à l'article R.2143-4 paragraphe 1 du code de la commande publique, l'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen (sous format électronique (vous pouvez compléter le formulaire établi conformément au modèle fixé par le Règlement d'exécution n°(UE) 2016/7 du 5 janvier 2016 de la Commission Européenne, et rédigé en français en ligne via les sites https://dume.chorus-pro.gouv.fr/ ou le service eDUME de la commission européenne (https://ec.europa.eu/tools/espd), reprenant les documents ou renseignement de candidature réclamés ci-dessus. Les opérateurs économiques peuvent réutiliser un document unique de marché européen qui a déjà été utilisé dans une procédure antérieure, à condition de confirmer que les informations qui y figurent sont toujours valables.

5-1-6 Garanties prudentielles

Pour les Compagnies, Mutuelles :

- Agrément délivré par l'ACPR (Autorité de Contrôle Prudentiel et de Résolution) ou équivalent démontrant que le candidat est habilité à présenter les opérations d'assurances objet du présent marché

- Attestation d'assurance de Responsabilité Civile en cours de validité

Pour les Intermédiaires (agents généraux, courtiers) :

- Attestation d'assurance de Responsabilité Civile Professionnelle en cours de validité
- Mandat de représentation délivré par la ou les société(s) d'assurance ou société(s) mutuelle d'assurance
- Attestation ORIAS en cours de validité

Pour les Intermédiaires courtiers :

- Attestation de garantie financière

NOTA 1 :
Avant de procéder à l'examen des candidatures, si le représentant du pouvoir adjudicateur constate que les pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, il peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces.

NOTA 2 :
Conformément aux articles R.2143-13 et -14 du code de la commande publique, les candidats sont informés qu'ils sont dispensés de produire les documents ou renseignements sur la candidature (par exemple sur le chiffre d'affaires, sur les références professionnelles, les effectifs, moyens matériels…) à condition :

- Soit que le Centre Hospitalier de Mayotte puisse obtenir directement ces documents ou renseignements 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. Les candidats doivent alors faire figurer dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et l'accès à ceux-ci doit être gratuit pour le Centre Hospitalier de Mayotte

- Ou Soit que les documents et renseignements aient déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et demeurent valables (il appartient alors aux candidats de vérifier que ces documents ou renseignements fournis antérieurement sont encore valables)

NOTA 3 :
Conformément à l'article R.2143-12 du Code de la Commande Publique, pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui. Dans ce cas, il justifie des capacités de cet ou ces opérateur(s) économique(s) et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché. Le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux exigés pour lui par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution du marché, **le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur.**

NOTA 4 :
Les candidats qui sont objectivement dans l'impossibilité de produire les références demandées (création récente par exemple), peuvent justifier de leurs capacités financières et professionnelles par d'autres moyens, et notamment par la présentation de titres ou de l'expérience professionnelle du ou de leurs responsables, de certificats d'identité professionnelle ou des références attestant de leur compétence à réaliser la prestation, une déclaration appropriée de banque, la preuve d'une assurance pour les risques professionnels etc. Le pouvoir adjudicateur appréciera le caractère suffisant ou non des documents présentés.

NOTA 5 :
Les sous-traitants éventuels doivent produire les documents prévus à l'article R 2193-1 du code de la commande publique.

5-2 OFFRE DE PRESTATION ET DE PRIX :

Un projet de marché comprenant les documents suivants :

- L'Acte d'engagement et ses annexes éventuelles dûment complété(s) par la personne habilitée à engager la société. Il est recommandé de faire signer l'AE (**signature électronique**) par la Personne ayant le pouvoir d'engager la société et de le dater ;

- La convention de gestion complétée obligatoirement ;

- Annexe acte d'engagement relative au règlement général sur la protection des données (RGPD), complétée ;

- Les conditions particulières du cahier des conditions particulières complétées par le candidat ou le mandataire du groupement ;

- L'offre du candidat (conditions particulières additionnelles, conventions spéciales, annexes, conditions générales, etc …)

- Si l'intermédiaire ne peut pas matériellement remettre un acte d'engagement signé de la société d'assurance, il fournira une habilitation signée précisant qu'il peut, par sa signature, engager la société et les éventuels coassureurs (signature électronique)

- Attestation de délégation de règlement de sinistre et montant (pièce facultative)

Le soumissionnaire n'a pas l'obligation de remettre dans son offre les Conditions Particulières (CP). Néanmoins, ce document est réputé être accepté par ce dernier et devra obligatoirement être dûment complété, daté et signé par la personne habilitée à engager le candidat et remis par le futur titulaire avant la notification du présent marché. Les Conditions Particulières (CP) font donc partie intégrante du marché.

NOTA :
Le candidat n'a pas l'obligation de signer les pièces constituant le marché lors du dépôt de son offre. En revanche, le candidat devra signer ces pièces en cas d'attribution. Dans le cas d'un groupement, l'acte d'engagement doit être signé par l'ensemble des membres du groupement (mandataire + co-traitants) et obligatoirement par la ou les compagnie(s) supportant les risques techniques et financiers (sauf délégation de pouvoir spécifique à la signature de ces pièces donnée par la Compagnie à l'intermédiaire).

NOTA :
Les observations devront être numérotées et devront rester formelles et limitées. Les offres techniques ne respectant pas ces exigences ne seront pas étudiées et se verront attribuer une note de 0 sur le critère qualité technique.

Les candidats pourront proposer des garanties supplémentaires ou complémentaires sous réserve d'avoir présenté une offre respectant les exigences précédentes.

Section 6 – Modalités de transmission des documents

6-1 Modalités de remise des candidatures et des offres :

Depuis le 1° octobre 2018, les dépôts papiers ne sont plus autorisés sauf pour les plis de sauvegarde.

La transmission des candidatures et des offres est dématérialisée conformément aux articles R.2132-1 à R. 2132-3 et R.2132-7 à R.2132-12 Code de la Commande Publique, et elles doivent être communiquées par voie électronique à l'adresse suivante :

https://www.marches-publics.gouv.fr

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

Merci de bien anticiper l'heure de dépôt !
En cas d'envoi d'un document, **c'est l'heure d'arrivée qui est prise en compte et non son heure d'envoi**.
En cas de réponses successives, seule la dernière reçue avant la date et l'heure limite de réception des offres sera prise en compte.

Dépôt de test :
Ce test doit être fait depuis le poste que vous utiliserez pour le dépôt, ce qui vous permettra de tester la traversée de votre propre réseau informatique en situation réelle, notamment pour vérifier l'ouverture du proxy. Le dépôt des plis se fait par dossier et non par fichier.

Délai de chargement :
Prenez vos dispositions en fonction de la taille de vos plis, de la vitesse de votre connexion et de l'efficacité du réseau internet entre votre réseau et celui du serveur. A titre indicatif, avec une connexion à 256 K, il vous faudra environ 1 heure pour télécharger 100 Mo.
Optimisez vos fichiers, en évitant de scanner des documents papier. Si votre pli contient un grand nombre de fichiers, vous avez intérêt à regrouper les annexes techniques dans des sous-dossiers compressés, de sorte à réduire le délai de contrôle du pli.
Taille maximum acceptée par pli en Mo : pas de limitation.
Il appartient à l'entreprise candidate de prendre ses dispositions pour anticiper une éventuelle difficulté technique.

En cas de difficulté lors de la remise des candidatures ou offres, le candidat est invité à se rapprocher du support technique :
par mail à :
support-entreprises@achatpublic.com

6-2 Transmission électronique

Les candidats sont informés de l'obligation de remettre leur candidature et leur offre par voie électronique via le profil d'acheteur https://www.marches-publics.gouv.fr

Pour chaque étape de la procédure, les candidats et soumissionnaires appliquent le même mode de transmission à l'ensemble des documents qu'ils transmettent à l'acheteur.

L'heure limite retenue pour la réception des plis correspondra au dernier octet reçu. Les offres parvenues après cette date et heure limites par voie dématérialisée seront éliminées sans avoir été lues et le candidat en sera informé. Toutefois, si le candidat ou le soumissionnaire fait parvenir une copie de sauvegarde dans le délai fixé par le pouvoir adjudicateur, elle sera ouverte lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Il appartient à l'entreprise candidate de prendre ses dispositions pour anticiper une éventuelle difficulté technique.

Pour déposer sa candidature et son offre par voie électronique le soumissionnaire devra transmettre des fichiers établis selon l'un des formats suivants : .pdf, .doc ou .docx, .xls ou xlsx, .rtf.

Les documents que le pouvoir adjudicateur recommande de signer électroniquement sont indiqués aux articles 5.1 et 5.2 du présent règlement de la consultation.

L'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique définit les modalités et l'utilisation de la signature électronique dans le cadre des procédures de la commande publique.

Pour obtenir un certificat, le candidat doit faire la démarche d'obtention auprès d'un des prestataires de services de confiance référencée par l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (ANSSI).

En application de l'article R. 2132-11 du Code de la Commande Publique, les candidats qui présentent leurs documents par voie électronique peuvent adresser à l'entité adjudicatrice, sur support papier ou support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB…), une copie de sauvegarde de ces documents conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde
Cette copie ne peut être prise en considération que si elle est parvenue au pouvoir adjudicateur dans le délai prescrit pour le dépôt, des candidatures et des offres, en application de l'article 2 de l'arrêté susmentionné.

La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur doit être placée dans un pli comportant la mention « copie de sauvegarde » de manière claire et lisible. La copie de sauvegarde devra être transmise sous enveloppe cachetée qui portera les mentions suivantes :

Monsieur (référent/responsable du pouvoir adjudicateur)
« COPIE DE SAUVEGARDE » pour le marché de Prestation de services
en assurance de

– NOM DU CANDIDAT : ……

Les dossiers devront être présentés sur des supports distincts, l'un comportant des éléments relatifs à la candidature et l'autre les éléments relatifs à l'offre.

La copie de sauvegarde contenant les pièces énumérées à la section 5 du présent règlement de consultation devra être remise contre récépissé aux heures d'ouverture des bureaux (le Service Courrier est ouvert de du lundi au jeudi et de le vendredi) ou est transmise dans les délais impartis par tout autre moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception et d'en garantir sa confidentialité (exemple lettre recommandée…) à l'adresse suivante :

CENTRE HOSPITALIER DE MAYOTTE
Direction des Achats et de la Logistique
Département commande publique
Rue de l'Hôpital – BP 04
97600 MAMOUDZOU

La copie de sauvegarde qui sera remise ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ainsi que celle remise sous enveloppe non cachetée, ne sera pas retenue.

Il est nécessaire de préciser sur l'enveloppe le nom de l'opérateur économique candidat afin de pouvoir identifier l'expéditeur de la copie de sauvegarde en cas d'anomalies dans sa candidature ou son offre électronique.

Tout fichier transmis devra être préalablement traité par un antivirus.

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique, il sera fait application de l'article 2 de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

Rappel à titre pédagogique de certaines règles courantes : un zip signé ne vaut pas signature de chaque document du zip, une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

Profil Acheteur :

Le candidat est invité à créer son "Espace entreprise" sur la plateforme https://www.marches-publics.gouv.fr
Sur cette plateforme, le candidat pourra retrouver l'ensemble de ses retraits de dossier de consultation. L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (Questions/Réponses, Dépôt de candidatures et offres…). Elle permet également de bénéficier d'un service d'alertes sur les consultations (précisions, modifications, report de délais).

Adresse électronique valide : Par conséquent, il est recommandé d'indiquer une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure, en priorité l'adresse de l'interlocuteur principal du candidat, ainsi que la ou les adresses de remplacement en cas d'absence de ce dernier.

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

Un service de dépôt "Attestation" permet au candidat de déposer en ligne son RIB, son KBIS, ses attestations d'assurance, sa liste nominative des travailleurs étrangers, son attestation de régularité fiscale et son attestation semestrielle sociale dans un coffre-fort sécurisé. L'ensemble des acheteurs utilisateurs de la plateforme auront accès à ces informations.

L'ensemble de ces services est fourni gratuitement au candidat.

Section 7 – Examen des candidatures et analyse des offres

7-1 Examen des candidatures :

7-1-1 Ouverture des dossiers

L'examen des candidatures et les modalités d'ouverture des dossiers sont définis et organisées par la Collectivité. Les séances d'ouverture des plis ne sont pas publiques.

L'ouverture des dossiers aura lieu sous la responsabilité du représentant du pouvoir adjudicateur qui décidera des négociations à mener et désignera souverainement l'offre retenue.

Le Pouvoir Adjudicateur analyse les pièces administratives (société d'assurance, intermédiaires et tout membre d'un groupement, coassurance incluse). Si ces documents sont incomplets, le Pouvoir Adjudicateur peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et le même pour tous, conformément aux dispositions de l'article R. 2144-2 du Code de la Commande Publique.

Dans cette hypothèse, tous les opérateurs économiques ayant déposé une candidature incomplète (oubli ou production incomplète d'une pièce) seront invités à compléter le contenu de leur dossier de candidature dans un délai approprié.

7-1-2 Conditions d'examen des candidatures :

Les candidats qui se trouvent dans une ou plusieurs des situations leur interdisant de soumissionner à un marché public telles qu'énumérées aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du Code de la Commande Publique ou qui, produisent des dossiers de candidature ne comportant pas les pièces mentionnées à l'article 5.1 du présent règlement de consultation ou qui ne présentent pas les capacités économiques, techniques, professionnelles suffisantes pour l'exécution du marché seront éliminés.

Le Pouvoir Adjudicateur dresse la liste des candidatures, pour lesquelles les pièces administratives sont complètes. Cette liste mentionnera le nom des sociétés d'assurances (apériteur) le cas échéant, suivi immédiatement du nom de l'intermédiaire.

L'acheteur pourra décider d'examiner les offres avant les candidatures.

1. La sélection des candidatures s'effectuera sur la base des critères suivants :

   a) Aptitude à exercer l'activité professionnelle concernée ;
   b) Capacité économique et financière du candidat ;
   c) Capacité technique et professionnelle du candidat.

2. Si une ou plusieurs candidatures sont acceptées, le représentant du pouvoir adjudicateur fait procéder à l'analyse de l'offre de ces seules personnes retenues.

A l'issue de l'analyse des candidatures, ne seront pas admises les candidatures non recevables en application de l'article R .2144-7 du Code de la Commande Publique (CCP) et les candidatures non accompagnées des pièces mentionnées à l'article R.2143-3 du CCP

7-1-3 Présentation des tarifications

Les propositions des Assureurs devront être reprises dans l'Acte d'Engagement et devront notamment faire apparaître de façon claire et séparée :

a) le taux de prime HT selon l'assiette de cotisation proposée
b) le montant de la prime TTC prévisionnelle
c) la tarification des variantes

Les candidats devront préciser :

- le nom de la compagnie apéritrice ;
- le pourcentage d'apérition de cette compagnie ;
- l'engagement de placer la totalité de la coassurance ;
- les mêmes informations si une deuxième ligne est proposée.

7-1-4 Informations sur les risques :

Les assureurs reconnaissent avoir une connaissance suffisante des risques, dont ils ont pu librement procéder à la visite, après s'être mis en rapport avec les Services de la Collectivité.

Les réponses au dossier d'information et les précisions sont fournies par l'Etablissement uniquement à titre informatif et ne sauraient en aucun cas être contractuelles. De surcroît, ces informations sont susceptibles d'évoluer avec le temps.

Les assureurs ne pourront se prévaloir de renseignements erronés ou insuffisants sur la description des risques.

Les éléments de statistiques sinistres concernent les risques couverts par les contrats actuels.

7-2 Analyse des offres :

7-2-1 JUGEMENT DES OFFRES

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

Par ailleurs, dans le cadre des dispositions des articles R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique, les offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées sont éliminées.

Toutefois, l'acheteur pourra autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres considérées comme irrégulières.

Cependant, cette régularisation ne pourra pas porter sur le critère « valeur technique ».

Ces stipulations n'entrent pas en contradiction avec la possibilité d'effectuer une ou plusieurs demandes de précision sur la teneur de l'offre des soumissionnaires.

Les critères utilisés pour le jugement des offres seront les suivants :

Critère 1 - Valeur technique (55 points)

- **Sous-critère 1 - Conditions de garanties (45 points)**

Le détail de la répartition des points est précisé ci-dessous :

Les points du sous-critère n° 1 « conditions de garantie » seront répartis comme suit pour les lots 1 et 3 :

- pour le respect des souhaits de l'acheteur exprimés dans le présent document :

En matière de montants de garantie (article 4)	**6 points**
En matière de montants de franchise (article 5)	**6 points**
En matière de biens assurés (article 6)	**9 points**
En matière de vie du contrat (article 7)	**6 points**
En matière d'indemnisation des sinistres (article 8)	**10 points**

Les points du sous-critère n° 1 « conditions de garantie » seront répartis comme suit pour le lot 2 (Dommages aux biens 2 ème ligne) :

- pour le respect des souhaits de l'acheteur exprimés dans le présent document :

En matière de montants de garantie (article 4)	**12 points**
En matière de biens assurés (article 5)	**9 points**
En matière de vie du contrat (article 6)	**5 points**
En matière d'indemnisation des sinistres (article 7)	**10 points**

Les points du sous-critère n° 1 « conditions de garantie » seront répartis comme suit pour le lot 4 (Flotte automobile) :

- pour le respect des souhaits de l'acheteur exprimés dans le présent document :

En matière de formule de garantie et franchises (article 4)	**11 points**
En matière de montants de garantie (article 5)	**11 points**
En matière d'application du contrat (article 6)	**10 points**
En matière de vie du contrat (article 7)	**4 points**

- pour les définitions des évènements et garanties dans les textes de l'assureur, **pour tous les lots** : **9 points**

- **Sous-critère 2 - Modalités de gestion des dossiers et des sinistres (10 points)**

Ce sous-critère sera noté à partir des réponses apportées par le candidat à **l'article n° 3** à l'acte d'engagement « convention de gestion et charte de qualité ».

Critère 2 - Tarification (40 points)

Ce critère sera jugé sur la base de la prime TTC.

Le calcul de la prime TTC sera effectué par application du prix unitaire sur la dernière assiette de prime connue et/ou sur une assiette de prime estimative, avec ajout des éventuels honoraires de courtage ou frais de gestion.

L'offre « moins disante » obtiendra la note maximum.

La formule de calcul de la note des autres offres tarifaires est la suivante :
40 x montant de la prime moins-disante / montant de la prime de l'offre analysée

La note résultant de l'application de cette formule constituera la note du critère prix arrondi à 2 chiffres après la virgule.

Les résultats obtenus par application de chacun des critères ci-dessus sont additionnés afin d'obtenir une note finale sur 100.

Critère 3 – Performance environnementale (5 points)

La performance environnementale de l'offre sera appréciée au regard des mesures proposées par le candidat en matière de dématérialisation et de sobriété documentaire ainsi que d'organisation des réunions, déplacements et expertises permettant de limiter, dans la mesure du possible, les déplacements non indispensables.

1.1- CLASSEMENT DES OFFRES

Les offres de base et les variantes sont jugées en une seule fois sur la base des mêmes critères et selon les mêmes modalités, définis au présent règlement de la consultation.

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

7-2-3 Régularisation des offres (Art. R.2152-2 du CCP) :

Dans toutes les procédures, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

La régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet d'en modifier des caractéristiques substantielles.

Section 8 – Documents à produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché

Conformément à l'article D.8222-5 du Code du travail, le titulaire devra fournir à la collectivité, tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché, les documents suivants :

- ✓ Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L243-15 émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions incombant au cocontractant de l'administration et **datant de moins de six mois** ;

- ✓ Une attestation de l'administration fiscale, à la date de l'attestation, de l'ensemble des déclarations fiscales obligatoires ;

- ✓ Lorsqu'il emploie des salariés, une attestation sur l'honneur de la réalisation du travail par des salariés employés régulièrement au regard des articles L.1221-10, L.3243-2 et R. 3243-1 du Code du travail ;

- ✓ Lorsque l'immatriculation du cocontractant au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants :
  a) un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (k OU K bis) ;
  b) une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;

- ✓ Pour les entreprises occupant au moins 20 salariés depuis plus de 3 ans, un certificat annuel délivré par l'association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés (AGEFIPH) attestant de la régularité de leur situation au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L.5212-2 à L.5212-5 du code du travail ;

En cas de non remise des documents susmentionnés par le titulaire et après mise en demeure notifiée par écrit, restée infructueuse, le marché peut être résilié aux torts du titulaire sans que celui-ci puisse prétendre à indemnité.

Section 9 – Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements et documents complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard **SIX (06)** jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite au SERVICE COMMANDE PUBLIQUE :

- ⇨ Par l'utilisation de la rubrique Questions/Réponses sur la plateforme dématérialisée : **https://www.marches-publics.gouv.fr**

  Cliquer sur l'intitulé de la consultation et laisser un message à la rubrique questions/réponses.

Une réponse sera alors adressée à tous les candidats ayant retiré un dossier au plus tard **SIX (06)** jours avant la date limite fixée pour la réception des offres via la plateforme dématérialisée citée ci-dessus.

Section 10 – Litiges

Les contestations relatives au présent marché, et qui ne pourraient être réglées à l'amiable, seront soumises au **Tribunal Administratif de Mayotte** – Les Hauts du Jardin du Collège – 97600 MAMOUDZOU
Tel. : 02 69 61 18 56 – Télécopie : 02 69 61 18 62 – Courriel : greffe.ta-mayotte@juradm.fr –
Adresse internet (U.R.L.) : http://mayotte.tribunal-administratif.fr/.

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Section 11 – Engagement du candidat

La remise d'une offre par le candidat vaut acceptation sans réserve du présent règlement.

TOUT CANDIDAT EST PRIE DE SIGNALER DANS LES PLUS BREFS DELAIS APRES RECEPTION DU DOSSIER, TOUTES ANOMALIES OU PIECES MANQUANTES AU SERVICE COMMANDE PUBLIQUE.