

MARCHÉ PUBLIC DE SERVICES AVIS D'APPEL A LA CONCURRENCE

1. NOM ET ADRESSE OFFICIELS DU POUVOIR ADJUDICATEUR :

Personne responsable du marché : Monsieur Le Président de la Communauté d'Agglomération Grand Sud Caraïbe.

Nom et Adresse officiels de l'organisme acheteur :

COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION GRAND SUD CARAÏBE

Place du Père Magloire – Rue Bébien

97100 BASSE-TERRE

Téléphone : 0590 99 63 20

Télécopie : 0590 99 63 21

Adresse internet du profil d'acheteur : <https://www.marches-securises.fr>

Le pouvoir adjudicateur n'agit pas pour le compte d'autres pouvoirs adjudicateurs.

2. PROCEDURE DE PASSATION DU MARCHÉ :

Le présent marché est lancé selon la procédure d'appel d'offres ouvert conformément aux articles L2124-1 et L2124-2 du Code de la Commande Publique.

Le montant total annuel du marché n'excédera pas 350 000,00 € HT.

OBJET DU MARCHÉ :

Objet du marché : Marché public d'assurance des risques statutaires du personnel communautaire.

Type de marché : Services.

Code NUTS : FR Y10

Classification CPV - Objet principal :
66510000-8 Services d'assurance.
66512100-3 Services d'assurance accidents.
66512200-4 Services d'assurance maladie.

Lieu de livraison : Guadeloupe

3. CARACTERISTIQUES PRINCIPALES

Prestation divisée en lots : OUI

- **Lot 1** : Assurance des risques statutaires du personnel communautaire Direction Générale
- **Lot 2** : Assurance des risques statutaires du personnel communautaire Transport

Variation dans les prix : Les variantes sont autorisées, laissant la possibilité aux soumissionnaires de proposer des éléments en compléments du besoin exprimé. Il est ainsi conseillé de soumettre à cet effet un détail de la proposition financière intitulée, et une note descriptive détaillée des aspects techniques proposés dans un document unifié intitulé « variante – Lot 1 ou/et 2 » le cas échéant. Le choix de l'offre de base ou de la variante est laissée à l'appréciation de l'acheteur public.

Durée du marché public ou délai d'exécution :

La durée du marché public est de **quatre (4) ans** à compter de la date d'effet du contrat.

4. CONDITIONS RELATIVES AU MARCHÉ

Modalités essentielles de financement : Les prestations seront rémunérées sur le **budget principal et le budget transport** de la Communauté d'Agglomération Grand Sud Caraïbe.

Les prix du marché public sont **révisables**. Le délai de paiement est de 30 jours.

Forme juridique que devra revêtir le groupement d'entreprises candidates : L'offre sera présentée par une seule entreprise ou par un groupement. En cas de groupement, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur du marché est un **groupement solidaire**.

5. RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation est téléchargeable via la plateforme de dématérialisation : www.marches-securises.fr

6. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES :

180 jours à compter de la date limite de réception des offres.

7. JUSTIFICATIFS À PRODUIRE QUANT AUX QUALITES ET CAPACITES DU CANDIDAT

AVERTISSEMENT : la réponse par le biais d'un intermédiaire d'assurances et/ou en coassurance, est considérée comme groupement conjoint : chaque partie devra fournir les documents ci-dessous à l'exception de « la lettre de candidature » qui devra être produite en un seul exemplaire pour l'ensemble du groupement.
Si le candidat envisage dès sa candidature de sous-traiter une partie des prestations avec un ou des sous-traitants mentionné (s) nominativement, il devra joindre les mêmes documents concernant le(s) sous-traitant(s).

Ces pièces devront être établies par tout candidat et par chacun des cotraitants pour un groupement.

Présentation des candidatures.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement, par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

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

- **Une lettre de candidature établie sur un formulaire DC1** à jour entièrement complété, ou établie sur papier libre, précisant :
 - Le nom et l'adresse du candidat
 - Eventuellement le numéro et la nature du(des) lot(s) concerné(s)
 - Si le candidat se présente seul ou en groupement ; dans ce dernier cas, désignation des membres du groupement et du mandataire et répartition des prestations en cas de groupement conjoint
 - Une déclaration sur l'honneur : conformément à l'article R2143-3 du code de la commande publique, le candidat devra produire une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définis aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail.
 - La copie du / des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;
 - Une déclaration du candidat établie sur un formulaire DC2 à jour entièrement complété,
- **Conditions de participation et moyens de preuve acceptables** ou les documents établissant ses capacités.

Pour information, les formulaires à jour de type DC1, DC2, etc. sont disponibles sur le site internet du ministère de l'économie (<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>)

- **Attestation de l'Organisme pour le registre des intermédiaires en assurance** (dite « Attestation ORIAS »), attestation de l'Autorité de Contrôle Prudentiel et de Résolution (dite « Attestation ACPR »).

- Le cas échéant, en cas d'intermédiation, **mandat de la compagnie d'assurance** permettant de connaître l'étendue des pouvoirs de l'intermédiaire.

Présentation des candidatures sous forme de DUME : Conformément à l'article R2143-4 du code de la commande publique.

Au titre de la capacité économique et financière

Les références requises, les renseignements et formalités nécessaires pour évaluer si ces exigences sont remplies :

- **Déclaration concernant le chiffre d'affaires** global et le chiffre d'affaires concernant les services objet du contrat, réalisés au cours **des trois derniers exercices** disponibles (formulaire DC2 ou format libre).

Au titre de la capacité technique

Les références requises et les renseignements et formalités nécessaires pour évaluer si ces exigences sont remplies :

- **Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels** du candidat et **l'importance du personnel d'encadrement** pour chacune des trois dernières années ;
- **Déclaration indiquant l'équipement technique** dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature ;
- **Liste des principales prestations effectuées au cours des cinq dernières années**, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.

8. CONTENU DE L'OFFRE

Pièces exigées au titre de l'offre :

L'offre devra contenir les pièces suivantes :

- ☐ Tous les renseignements demandés à l'article 7 du présent avis ;
- ☐ **Pour chaque lot**, l'acte d'engagement (AE) et ses annexes, complété par le représentant habilité à engager le candidat ;
- ☐ **Pour chaque lot**, l'offre financière du candidat ;
- ☐ **Un mémoire technique comprenant :**
 - Une note du candidat explicitant les procédures prévues pour gérer le contrat et les sinistres conformément et en complément de ce que peuvent prévoir les documents du marché (art. 8 du CCAP) ;
 - Tous les autres documents formant la police (Conditions générales, conventions spéciales, annexes, etc.) ;
 - Les moyens de gestion courante du contrat qu'il met en œuvre (interlocuteur dédié, ...) ;
 - Indication des éventuelles réserves aux clauses des cahiers des charges au travers d'un document particulier intitulé « Bordereau des réserves au Cahier des clauses techniques particulières » ;
 - Les informations demandées aux articles 3-4 et 4 du CCTP.

9. DATE ET HEURE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES

La date et heure limites de réception des offres est impérativement fixée au **Mercredi 10 juillet 2024 à 12h00 heures locales ;**

10. LES CRITERES DE SELECTION DES OFFRES

L'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères suivants :

- La nature et étendue des garanties – sur 40 points ;

Ce critère sera apprécié au regard des éventuelles réserves et/ou exclusions formulées par le candidat par rapport aux documents du marché, au travers d'un document intitulé « Bordereau des réserves au Cahier des clauses techniques particulières ».

Le candidat n'ayant formulé aucune réserve se verra attribuer la note maximale de 40 points au titre du critère n°1. (Voir RC).

- Les moyens de gestion du contrat et des sinistres – sur 10 points ;

Ce critère sera apprécié en fonction des informations fournies par le candidat (Voir RC).

- Le prix – sur 50 points ;

Ce critère sera apprécié au regard de l'offre financière du candidat.

L'attention des concurrents est rappelée sur le fait que toute offre incomplète sera immédiatement écartée. Toutefois, 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.

11. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES

Les offres sont transmises en une seule fois avant la date et l'heure limites de réception des offres.

L'envoi des offres par voie postale n'est pas autorisé.

La remise des offres contre récépissé n'est pas autorisée.

Depuis le 1er octobre 2018, et conformément aux dispositions de l'article L2132-2 du code de la commande publique, tous les échanges et communications dans le cadre de cette consultation s'effectueront par voie électronique.

Les plis devront obligatoirement être transmis de façon dématérialisée sur le profil d'acheteur de la Communauté : <https://www.marches-securises.fr>

La présentation sur un support physique électronique n'est pas autorisée, sauf en ce qui concerne la copie de sauvegarde accompagnant une transmission électronique.

Les candidats peuvent, soit présenter un seul exemplaire des documents relatifs à leur candidature et scinder lot par lot les éléments relatifs à leurs offres, soit présenter pour chacun des lots les éléments relatifs à leurs candidatures et à leurs offres.

12. TRANSMISSION ÉLECTRONIQUE

Les candidats présenteront leur réponse au moyen de fichiers comprenant à la fois les documents relatifs à la candidature et ceux relatifs à l'offre.

La transmission dématérialisée est effectuée via le profil d'acheteur suivant : <https://www.marches-securises.fr>

Les frais d'accès au réseau sont à la charge des candidats.

Il est rappelé que seule la transmission électronique complète, avant l'heure limite de réception des offres, constitue une offre électronique remise dans les délais. Une offre électronique, en cours de transmission au moment de l'heure limite de réception des offres, constitue une offre reçue hors délai.

Une offre électronique qui pour diverses raisons, incombant aux candidats, ne s'ouvre pas ou n'est pas consultable est considérée comme n'avoir jamais été reçue, sauf si une copie de sauvegarde est transmise dans les délais par le candidat.

Prescriptions relatives aux fichiers informatiques.

Tout document ou support électronique envoyé par un candidat dans lequel un virus informatique est détecté par le pouvoir adjudicateur sera réputé n'avoir jamais été reçu. Aussi, il est conseillé aux candidats d'utiliser un **antivirus** régulièrement mis à jour.

Par ailleurs, afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, les candidats **ne doivent utiliser ni les exécutables (notamment les "exe"), ni les "macros".**

Les formats de fichiers acceptés par le pouvoir adjudicateur sont les suivants : ".doc", ".xls", ".ppt", ".zip", ".pdf".

La taille maximum acceptée d'une réponse électronique est limitée à **1 Go** (1 000 Mo).

Règles de nommage des fichiers dans le cadre de la réponse du candidat.

Les noms des fichiers transmis par le candidat doivent comporter à minima la dénomination commerciale abrégée du candidat et l'éventuel numéro du lot concerné. La dénomination des documents de votre candidature et de votre offre est importante : elle doit être la plus simple possible pour permettre à l'acheteur d'identifier le fichier.

13. SIGNATURE DES DOCUMENTS TRANSMIS PAR LE CANDIDAT

Il n'est pas exigé des candidats que l'acte d'engagement soit signé au stade de la réception des offres. Seul l'attributaire devra impérativement signer électroniquement l'acte d'engagement.

En cas de groupement l'acte d'engagement sera signé par chaque membre du groupement ou par le mandataire dument habilité par un document d'habilitation (copie de la convention de groupement ou acte spécifique d'habilitation).

Ce document d'habilitation devra être fourni, signé de façon électronique par les autres membres du groupement, dès le stade de la réception des candidatures.

L'obligation de signature électronique se fait conformément aux conditions fixées par l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique.

Les formats de signature acceptés sont les formats XAdES, PAdES, CAAdES. La signature électronique doit être une signature électronique au minimum avancée reposant sur un certificat qualifié conforme au règlement eIDAS. Toutefois, les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application du RGS restent valables jusqu'à leur expiration.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la signature numérisée (numérisation d'un document papier avec signature manuscrite) n'a pas la valeur d'une signature électronique. La signature numérisée n'est admissible que pour les documents qui ne sont pas produits et signés par les candidats eux-mêmes.

Les documents de la copie de sauvegarde sont soumis aux mêmes obligations de signature que ceux transmis par voie électronique. Si la copie de sauvegarde est présentée au moyen d'un support papier, la signature est manuscrite. Si le support est de nature électronique, la signature est électronique.

14. DISPOSITIONS RELATIVES À LA COPIE DE SAUVEGARDE

Candidatures et offres électroniques peuvent être doublées d'une copie de sauvegarde. Les documents de la copie de sauvegarde sont soumis aux mêmes obligations que ceux transmis par voie électronique : ils doivent être signés si la signature est requise.

L'acheteur autorise les copies de sauvegarde uniquement sous forme de support physique électronique.

Formats autorisés en matière de support physique électronique : **CD-Rom, DVD-ROM, clé USB.**

Conditions d'envoi de la copie de sauvegarde :

Cette copie est transmise sous pli par voie postale ou par dépôt chez l'acheteur, dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres. Ce pli, fermé, doit mentionner « **copie de sauvegarde** » de manière claire et lisible, porter également **le nom de l'opérateur économique candidat, l'identification de la procédure et l'éventuel lot concerné.** La copie de sauvegarde ne peut être commune à l'ensemble des lots pour lesquels candidate éventuellement l'opérateur économique.

Conditions d'ouverture de la copie de sauvegarde :

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte par l'acheteur que dans les cas qui suivent :

- lorsque la candidature ou l'offre électronique contient un programme informatique malveillant ou virus ;
- lorsque la candidature ou l'offre électronique est réceptionnée hors délai, si l'acheteur dispose d'éléments tangibles montrant que le pli a commencé à être transmis avant l'échéance de fermeture de la remise des plis et si la copie de sauvegarde est, elle, parvenue dans les délais ;
- lorsque la candidature ou l'offre électronique n'a pas pu être ouverte par l'acheteur.

Lorsque la copie de sauvegarde n'est pas ouverte par l'acheteur, elle est détruite dès l'éventuel rejet de la candidature ou à l'issue de la procédure.

15. ASSISTANCE AUX CANDIDATS ET ÉCHANGES D'INFORMATIONS

Les candidats sont invités à vérifier préalablement les prérequis techniques du profil acheteur et à choisir une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure.

Les questions des candidats ainsi que les réponses apportées par le pouvoir adjudicateur mais aussi les échanges éventuels en cours d'examen des candidatures et des offres, comme les demandes de pièces complémentaires et même les notifications des décisions (lettre de rejet, etc..) sont opérées par voie électronique au moyen du profil d'acheteur.

16. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les soumissionnaires devront faire parvenir, au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres, une demande au moyen du profil d'acheteur à l'adresse suivante : www.marches-securises.fr

Une réponse sera alors adressée à toutes les entreprises ayant retiré le dossier.

Les documents complémentaires au cahier des charges sont communiqués aux concurrents, au plus tard, 6 jours avant la date limite de réception des offres.

17. DATE D'ENVOI A LA PUBLICATION :

Basse-Terre,

Signé électroniquement le 06/06/2024,
par Thierry ABELLI Président

Le Président de la CAGSC

Thierry ABELLI