MARCHE DE SERVICES

N°

SERVICES D'ASSURANCES DANS LE CADRE DE L'OPERATION DE RESTRUCTURATION ET DE RENFORCEMENT PARASISMIQUE DE LA CITE SCOLAIRE DE BAIMBRIDGE - PARTIE LCSG.

REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

Procédure de passation du marché :

Appel d'offres ouvert, comportant publicité européenne, en application des articles L.2124-2, R.2124-2 1° et R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique

DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES

13 novembre 2026 à 12h00 Heure de Guadeloupe

SOMMAIRE

Article 1 – Acheteur **3**
Article 2 - Objet de la consultation **3**
Objet du contrat 3
Procédure de passation 3
Forme du marché 3
Article 3 - Dispositions générales **4**
Décomposition du marché 4
Durée du marché - Délai d'exécution 4
Modalités de financement et de paiement 4
Confidentialité et mesures de sécurité 4
Forme juridique de l'attributaire 4
Délai de validité des propositions 5
Variantes imposées, variantes libres et prestations supplémentaires éventuelles 5
Article 4 – Dossier de consultation **5**
Contenu du dossier de consultation (DCE) 5
Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique 6
Modification de détail au dossier de consultation 6
Article 5 - Présentation des propositions **6**
Documents à produire 6
Langue de rédaction des propositions 9
Unité monétaire 9
Conditions d'envoi ou de remise des plis 9
Article 6 – Jugement des propositions **11**
Sélection des candidatures 11
Jugement des offres 12
Article 7 - Renseignements complémentaires **15**
Voies et délais de recours 16

Article 1 – Acheteur

Le pouvoir adjudicateur :

REGION GUADELOUPE
Rue Paul Lacave – Petit Paris
97109 BASSE TERRE CEDEX

Le Représentant du Pouvoir adjudicateur :

SEMAAG, Mandataire agissant au nom et pour le compte de la Région Guadeloupe
Lot. Grand CAMP La Rocade
97182 LES ABYMES

Article 2 - Objet de la consultation

Objet du contrat

Le marché a pour objet de confier à un professionnel de l'assurance :

- la gestion des polices d'assurance suivantes :
  - Lot n°1 : Tous Risques Chantier et Responsabilité Civile Maître ouvrage
  - Lot n°2 : Dommage Ouvrage et Contrat Collectif de responsabilité Civile Décennale
- le placement des risques à 100%,
- et une mission de conseil et d'accompagnement.

Références à la nomenclature européenne (CPV) :
66510000-8 : Code CPV principal pour la souscription de contrats d'assurances.

Procédure de passation

La consultation est passée par Appel d'offres ouvert, comportant publicité européenne, en application des articles L.2124-2, R.2124-2 1° et R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique.

Forme du marché

La consultation donnera lieu à des marchés ordinaires pour l'ensemble des lots.

Article 3 - Dispositions générales

Décomposition du marché

Le marché est composé de 2 lots définis comme suit :

- Lot n°1 : Tous Risques Chantier et Responsabilité Civile Maître ouvrage
- Lot n°2 : Dommage Ouvrage et Contrat Collectif de responsabilité Civile Décennale

Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour tous les lots.

Durée du marché - Délai d'exécution

Le marché prend effet à compter de sa notification. Il est conclu, pour le lot n°1, pour la durée de la période de construction et de la période de maintenance-visite définies au CCTP, sans préjudice du délai subséquent applicable à la garantie de responsabilité civile du maître d'ouvrage ; pour le lot n°2, jusqu'à l'expiration des garanties définies au CCTP, soit, pour la garantie obligatoire dommages-ouvrage et le contrat collectif de responsabilité décennale, dix ans à compter de la réception des travaux.

Modalités de financement et de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché seront payées dans un délai global de 30 (TRENTE) jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

En application des dispositions prévues à l'article 5 du CCAG Fournitures courantes et de services, le futur titulaire est tenu, ainsi que l'ensemble de son personnel, au secret professionnel et à l'obligation de discrétion pour tout ce qui concerne les faits, informations, études et décisions dont il a connaissance durant l'exécution du marché. Le futur titulaire s'engage à mettre en œuvre les mesures nécessaires à la protection des informations et documents recueillis au cours de l'exécution du marché, faute de quoi il pourrait encourir les peines prévues par les dispositions légales relatives à la discrétion professionnelle ou à la protection des informations.

Forme juridique de l'attributaire

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

- soit avec un assureur seul sans intermédiaire,
- soit avec un assureur seul avec intermédiaire,
- soit avec des co-assureurs groupés conjoints représentés par un mandataire.

La co-assurance est autorisée.

Présentation d'un groupement :

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.

Il est précisé que le groupement d'opérateurs économiques ne peut pas se présenter, en fonction du niveau financier des engagements de l'assureur, sous une autre forme que sous celle du groupement conjoint**.** La constitution du groupement devra être communiquée lors de la remise de l'offre.

Délai de validité des propositions

Le délai de validité des propositions est de 180 Jours à compter de la date limite fixée pour la réception des propositions

Variantes imposées, variantes libres et prestations supplémentaires éventuelles

Variantes imposées

Aucune variante imposée n'est demandée.

Variantes libres

Les variantes libres ne sont pas admises.

Prestations supplémentaires éventuelles

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est demandée.

Article 4 – Dossier de consultation

Contenu du dossier de consultation (DCE)

- Le présent règlement de consultation (RC), commun à tous les lots,
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP), commun à tous les lots,
- L'acte d'engagement (AE), pour chaque lot,
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP), pour chaque lot,
- Le cadre de réponse technique (CRT) ; note récapitulative des réserves et améliorations annexée à l'acte d'engagement, pour chaque lot,

- Le cadre de réponse RSE, commun aux deux lots,
- Les annexes relatives au CCTP, pour chaque lot, dont l'annexe « Présentation du projet ».

Les candidats n'ont pas à apporter de compléments aux documents de consultation qui doivent être complétés aux endroits indiqués le cas échéant.

Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique

Le dossier de consultation est disponible gratuitement sur la plateforme de dématérialisation :
www.eguadeloupe.com

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Modification de détail au dossier de consultation

Le Pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Celles-ci doivent être communiquées au plus tard 10 (DIX) jours avant la date limite de remise des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Article 5 - Présentation des propositions

Documents à produire

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.

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

Document		Descriptif
Situation juridique		
Déclaration du candidat (DC2)	*1*	*Déclaration du candidat individuelle ou du membre du groupement (DC2 disponible sur le site du Ministère de l'Economie : https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat)*
Déclaration sur l'honneur	*2*	*Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-10 du code de la*

Document		Descriptif
		commande publique et notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail
Lettre de candidature (DC1)	*3*	*Lettre de candidature Habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1 disponible sur le site du Ministère de l'Economie : https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat)*
Pouvoir	*4*	*Pouvoir de la personne signataire habilitée à engager la personne morale candidate*
KBIS	*5*	*Justificatif de l'inscription au Registre du Commerce et des Sociétés (extrait KBIS) ou au Répertoire des Métiers ou au Registre de la Profession datant de moins de 3 mois*
Capacité économique et financière		
Chiffre d'affaires	*6*	*Déclaration concernant le chiffre d''affaires global et le chiffre d''affaires concernant les fournitures, services ou travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles*
Bilans	*7*	*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*
Risques professionnels	*8*	*Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels -* *Remise de l'**attestation d'assurance de responsabilité civile professionnelle** prévue au Code des Assurances (articles L.530-1 et L.530-2 du Code des Assurances) émanant de l'assureur avec le montant des garanties, franchises et indication que l'assuré est à jour de ses cotisations*
Document		**Descriptif**
Capacité technique et professionnelle		
Moyens humains	*9*	*Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années*
Moyens techniques	*10*	*Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature*
Titres d'études et professionnels	*11*	*Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du marché*
Références services	*12*	*Liste des principaux services effectués (3 dernières années) indiquant le montant, la date et le destinataire, prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique*
Agrément ACPR	*13*	*Pour les sociétés d'assurances, remise de l'agrément administratif (art. L 320-2 du code des mutualités et L 321-1 du code des assurances)*
Certificat ORIAS	*14*	*Certificat d'immatriculation à l'ORIAS pour les intermédiaires,*

Document		Descriptif
		art. R 512-1 du Code des Assurances
Autres		
Si redressement judiciaire =>	*15*	*Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet l'habilitant à poursuivre son activité*

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr. Ils peuvent aussi utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME).

L'attention des candidats se présentant en groupement est attirée sur le fait que :

- L'entreprise d'assurance peut se présenter en groupement conjoint avec un intermédiaire d'assurance. Dans ce cas, un DC1 est complété pour compte commun par le mandataire du groupement, les autres justificatifs devant être fournis par chaque membre du groupement.

- Un intermédiaire d'assurance, agent ou courtier, doit obligatoirement présenter une entreprise d'assurance et joindre à sa candidature le mandat de la compagnie d'assurances.

- Un assureur ne peut pas se faire représenter par plusieurs intermédiaires sur un même lot.

En cas de groupement, il est rappelé que chaque acteur concerné *(intermédiaires, apériteurs, co-assureurs)* devra impérativement fournir les documents visés à l'article 5.1 du présent règlement.

Pièces de l'offre :

- L'Acte d'engagement (AE) complété, daté et signé par le candidat (un acte d'engagement par lot) sous format WORD et PDF obligatoirement ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) complété, daté et signé par le candidat et revêtu du cachet commercial ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP), daté et signé par le candidat et revêtu du cachet commercial ;
- Le cadre de réponse technique (CRT) ; note récapitulative des réserves et améliorations faisant référence au numéro et article des documents concernés sous format WORD et PDF obligatoirement, daté et signé par le candidat et revêtu du cachet commercial ;
- Le cadre de réponse RSE complété, daté et signé par le candidat
- Un mémoire justificatif et explicatif comportant le/les informations suivantes :
    - Présentation de la structure de gestion comportant notamment l'identité des collaborateurs chargés du suivi du client (équipe dédiée), avec indication des diplômes et de l'expérience professionnelle dans l'assurance au cours des 3 dernières années (joindre CV)
    - Présentation de la gestion des polices et des sinistres, et/ou de la prévention des risques
    - Les rendus (fourniture des documents d'assurances : notes de couverture, attestations d'assurances, avenants à la police, dont-actes, statistiques sinistres & reporting…) et les délais d'engagement
    - Disponibilité à répondre rapidement et efficacement aux demandes de l'Assuré
    - Moyens matériels dédiés spécialement à la gestion optimale de la police (portail internet…)

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

Langue de rédaction des propositions

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en euros. Si les offres des candidats 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 l'offre.

Unité monétaire

Le pouvoir adjudicateur conclura le marché dans l'unité monétaire suivante : euro(s).

Conditions d'envoi ou de remise des plis

Conformément aux dispositions de l'article R2132-7 du code de la commande publique, les candidats doivent déposer leur pli dématérialisé sur le profil acheteur. La transmission des plis par voie électronique est obligatoire depuis le 1er octobre 2018. Par conséquent, la transmission d'un pli papier n'est plus autorisée.

Dépôt électronique sur le profil acheteur :

Les candidats devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée.

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du Maître d'ouvrage, à l'adresse URL suivante : www.eguadeloupe.com
Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. À ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de la Guadeloupe (GMT-04:00 / UTC-04:00, heure de l'Atlantique), sans changement d'heure saisonnier. L'ensemble des dates et heures mentionnées dans le présent document s'entendent en heure locale de la Guadeloupe. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

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

Les documents nécessitant une signature, transmis par voie dématérialisée, sont de préférence signés individuellement par le candidat lors du dépôt des offres, au moyen d'un certificat de signature électronique conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES.

- Pour les candidats qui souhaitent signer leur offre au moyen d'un certificat électronique, il est préconisé d'utiliser le format PAdES (.pdf). En effet, ce dernier format est fortement conseillé pour la transmission des documents car il préserve les polices de caractères, les images, les objets graphiques et la mise en forme de tout document source, quelles que soient l'application et la plate-forme utilisées pour le lire. Ainsi, les fichiers seront transmis dans un format largement disponible.

- Le cas échéant, les documents transmis par voie électronique mais non signés électroniquement feront l'objet après l'ouverture des plis et au stade de l'attribution du marché d'une rematérialisation. En effet, les candidats sont informés que les pièces non signées électroniquement devront être signées manuscritement.

Afin de faciliter le bon déroulement de la procédure, veuillez nous retourner les documents concernés (le règlement de la consultation, le CCAP, le CCTP, et l'acte d'engagement) renommés selon la nomenclature proposée. Autrement dit, avant de procéder à la signature électronique des documents du dossier de consultation, il est préconisé de conserver l'intitulé des documents sources en y rajoutant uniquement la dénomination sociale de votre entreprise (au total : 25 caractères maximum).

Exemple :
• L'acte d'engagement est nommé comme suit : AE_Lot1_TRC.pdf
• Veuillez indiquer le nom de votre entreprise : AE_Lot1_TRC_NomEntreprise.pdf

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.
Les plis devront parvenir sur la plateforme dématérialisée www.eguadeloupe.com avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

Nous attirons votre attention sur le point suivant :
L'adresse mail que vous enregistrerez, sur la plateforme www.eguadeloupe.com lors du dépôt de votre offre, servira pour tous les échanges futurs liés à ce dossier.
C'est la raison pour laquelle nous vous incitons vivement à utiliser une adresse mail dont les messages sont lus régulièrement (la solution peut être d'utiliser une adresse mail générique.)

La remise d'une copie de sauvegarde (facultatif) :

Parallèlement à l'envoi électronique de leur dossier sur le profil acheteur, les candidats peuvent faire parvenir une copie de sauvegarde, transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD - clé USB) ou dématérialisé à l'adresse mail :a.aubertin@semaag.fr. Ce pli comporte obligatoirement les mentions suivantes :

-"Copie de sauvegarde",
- Nom ou dénomination du candidat,
- Assurances pour le compte de SEMAAG Agissant au nom et pour le compte de la REGION GUADELOUPE

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 dernière pourra être ouverte dans les cas suivants :
- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique,
- 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.

Les candidats transmettent, par pli recommandé avec demande d'avis de réception ou par remise contre récépissé, leur copie de sauvegarde à l'adresse suivante :

SEMAAG
Service Marchés Publics
Lot. Grand CAMP La Rocade
97182 LES ABYMES

Le candidat est invité à créer son "Espace entreprise" sur la plateforme www.eguadeloupe.com 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...).

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.

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

La durée du téléchargement est fonction du débit de l'accès à Internet des candidats et de la taille des documents à transmettre.

ATTENTION : PREVOIR UN DELAI RAISONNABLE AVANT L'HEURE LIMITE POUR LES DEPOTS ELECTRONIQUES

Les plis seront transmis avant le 13 novembre 2026 à 12h00, délai de rigueur.
Heure de Guadeloupe

Article 6 – Jugement des propositions

Sélection des candidatures

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 7 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

Jugement des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

Critères de jugement des offres :

Critère 1 : **Prix des prestations sur 60 points**

Tarification applicable à la notification

Le critère « prix » sera apprécié au regard du « montant total servant au jugement des offres » figurant à l'acte d'engagement de chaque lot (primes toutes taxes d'assurance comprises, augmentées le cas échéant des honoraires de l'intermédiaire toutes taxes comprises) et selon la formule suivante :

*(offre moins-disante / offre du candidat) * 60.*

On obtiendra une Note N1 sur 60 points maximum

Critère 2 : **Valeur technique sur 40 points, se décomposant en 3 sous-critères :**

Sous-critère 1 : **Nature et étendue des garanties / Qualité des clauses contractuelles sur 30 points**

Ce sous-critère 1 de la valeur technique sera apprécié en fonction du respect des éléments technico-juridiques du CCTP (niveau des franchises, montant des garanties, nombre de réserves, degré des réserves) fournis par le candidat dans le Cadre de Réponse Technique (CRT) – La note de base sera de 30 points en l'absence de toute variation par rapport au CCTP.

S'il y a lieu, des déductions seront faites sur la note de base (30) pour tenir compte de l'impact des variations comme précisé ci-après, la note plancher étant limitée à zéro.

Diverses réserves peuvent donc être émises, elles se déclinent de la façon suivante :

Observations	Il s'agit le plus souvent de précisions apportées par l'Assureur. Elles ne remettent pas en cause l'étendue des garanties, capitaux, franchises, définitions, clauses contractuelles de gestion. Elles sont acceptées par le Pouvoir Adjudicateur comme telles. Elles compteront pour **0 point** dans le décompte
Réserves mineures	Elles sont de pure forme, ne portant pas atteinte à la qualité de l'offre technique du candidat. Elles compteront pour **0,50 point** dans le décompte.
Réserves moyennement faibles	Elles modifient un ou plusieurs aspects techniques de l'offre initiale (modification d'un plafond de garantie, introduction d'exclusions supplémentaires…). Elles compteront pour **1,50 point** dans le décompte.
Réserves fortes	

	Elles excluent une garantie ou modifient fortement un capital garanti ou introduisent une exclusion vidant le contrat de sa substance, entraînant une dégradation réelle de l'offre initiale. Elles compteront pour **5 points** dans le décompte.

On obtiendra une Note N2 sur 30 points maximum.

Sous-critère 2 : **Qualité des modalités et procédures de gestion des dossiers sur 5 points**

Ce sous-critère 2 de la valeur technique sera apprécié au regard d'un mémoire technique ou de gestion présentant :

- La gestion de la police, des sinistres et/ou de la prévention des risques	**2 points**
- Les rendus (fournitures des documents d'assurances : notes de couverture, attestations d'assurances, avenants à la police, dont-actes, statistique sinistres & reporting..) Et les délais d'engagement	**1 points**
- La disponibilité à répondre rapidement et efficacement aux demandes de l'Assuré (veille juridique et conseil, gestion)	**1 points**
- Les moyens humains (équipe dédiée, CV ou équivalent et effectifs) et matériels (portail internet dédié, le cas échéant) mis à disposition par le prestataire pour accomplir la mission	**1 points**

*et permettant au candidat d'obtenir une **Note N3 sur 5 points maximum**.*

Sous Critère 3 : **Performance environnementale et engagements sociaux sur 5 points, se décomposant comme suit :**

Sous-critère 3.1 – Performance environnementale de l'offre (3 points), appréciée au regard des rubriques 2 et 3 du cadre de réponse RSE : moyens matériels et process mis en œuvre pour réduire l'impact environnemental des prestations (1,5 point) ; dispositif de réduction de la consommation énergétique et de l'empreinte carbone des activités liées au marché, notamment la dématérialisation et la limitation des déplacements (1,5 point).

Sous-critère 3.2 – Engagements sociaux (2 points), appréciés au regard de la rubrique 1 du cadre de réponse RSE : dispositif mis en place pour favoriser la mixité et l'égalité professionnelle au sein de l'équipe affectée à l'exécution du marché.

On obtiendra une Note N4 sur 5 points maximum (N4 = note du sous-critère 3.1 + note du sous-critère 3.2).

On obtiendra ainsi une Note globale sur 100 en additionnant N1+N2+N3+N4

Les offres faisant l'objet d'une note seront alors classées dans un ordre décroissant. L'offre la mieux classée sera retenue.

Rectifications d'erreurs matérielles

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Régularisation

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

Détection et traitement des offres anormalement basses

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre détectée comme anormalement basse fera l'objet d'un examen particulier dans les conditions suivantes : le représentant du pouvoir adjudicateur demandera par écrit des précisions sur la composition de ces offres aux candidats concernés. Ceux-ci devront, dans un délai approprié, qui sera précisé lors de la demande, fournir par écrit les justifications qu'ils jugent suffisantes. Conformément à l'article R. 2152-3 du code de la commande publique, le représentant du pouvoir adjudicateur peut prendre en considération des justifications tenant compte des modes de fabrication des produits, des modalités de la prestation des services, des procédés de construction, des solutions techniques adoptées ou des conditions exceptionnellement favorables dont dispose le candidat pour fournir les produits ou les services ou pour exécuter les travaux, de l'originalité de son offre, de la règlementation applicable en matière environnementale, sociale et du travail en vigueur sur le lieu d'exécution des prestations, de l'obtention éventuelle d'une aide d'Etat par le candidat. Le représentant du pouvoir adjudicateur, après avoir examiné les réponses apportées, retiendra les offres dûment justifiées et rejettera par décision motivée, conformément à l'article R. 2152-4 du code de la commande publique, celles qui ne l'auront pas été.

Documents à fournir par le candidat susceptible d'être retenu :

Si le candidat vient à être désigné, il disposera d'un délai maximum de 5 jours francs à compter de la réception de la demande, faite par l'acheteur, pour produire les pièces visées à l'article R.2143.-6 et suivants du Code de la Commande Publique à savoir notamment :

Document	Descriptif
Certificat de régularité fiscale	Attestation délivrée par la DGFIP certifiant de la régularité de la situation de l'attributaire au regard de ses obligations fiscales datant de moins d'un mois
Certificat de régularité sociale	Attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L.243-15 du Code de la Sécurité Sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six mois
Liste des pièces pour entreprises établies hors de France	Le cas échéant, pour les entreprises établies hors de France, la liste des pièces mentionnées à l'article R1263-12 du Code du Travail
Liste nominative des salariés étrangers	La liste nominative des salariés étrangers employés et soumis à autorisation de travail précisant sa date d'embauche, sa nationalité, le type et le numéro d'ordre du titre (article D8254-2 à D8254-5 du Code du Travail) ou, à défaut, une attestation sur l'honneur que le candidat n'emploie pas de salariés étrangers soumis à autorisation de travail

La production de ces attestations pouvant demander un certain délai, il est donc fortement recommandé aux candidats de demander ces attestations bien avant la date de remise des offres afin d'être prêts à pouvoir produire ces pièces dans le délai imparti par l'acheteur.
A défaut de produire ces documents dans les délais fixés, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé.
Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché lui soit attribué.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur 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 le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

Documents à fournir par l'attributaire :

L'attributaire signe le marché au moyen d'un certificat de signature électronique. À défaut, il procède à sa signature manuscrite lors de la mise au point du marché.

NOTA:
Il est rappelé aux candidats que, dans le cadre d'un appel d'offres ouvert, il ne peut y avoir de négociation. Ainsi le contenu et les caractéristiques des offres ne pourront être modifiés dès lors que le délai de réception est échu.

Article 7 - Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 (DIX) jours avant la date limite de remise des offres, une demande sur le profil acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante :

www.eguadeloupe.com

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 (SIX) jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

Une réunion d'information sur le projet est organisée le 16 octobre 2026 à 9h30, heure de Guadeloupe, avant la date limite de remise des offres.

Cette réunion a pour unique objet de présenter le contexte et les caractéristiques générales du marché, ainsi que d'apporter, le cas échéant, des précisions d'ordre technique ou administratif relatives au dossier de consultation.

Elle ne constitue en aucun cas une phase de négociation.

La réunion sera ouverte à l'ensemble des opérateurs économiques intéressés via ce lien TEAMS.
https://teams.microsoft.com/meet/33113459746480 0?p=ZexuRknnSGk27CZB0o

Les questions posées lors de cette réunion devront être confirmées par écrit via la plateforme de dématérialisation. Les réponses apportées par le pouvoir adjudicateur feront l'objet d'une diffusion à l'ensemble des candidats afin de garantir le respect des principes d'égalité de traitement et de transparence conformément à l'article L3 du Code de la commande publique.

Le pouvoir adjudicateur publiera un compte rendu ou une note de précisions à l'issue de la réunion.

Voies et délais de recours

Les recours contentieux ouverts aux candidats sont les suivants :

- Référé précontractuel avant la signature du contrat (articles L.551-1 à 12 du Code de Justice Administrative) ;
- Référé contractuel après la signature du contrat, dans les 31 jours qui suivent la publication de l'avis d'attribution du contrat, ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (dans les conditions décrites aux articles L.551-13 à 23 du même code) ;
- soit d'un recours en contestation de la validité du contrat, conformément à la décision du Conseil d'Etat du 4 avril 2014 n°358994 "Tarn et Garonne", dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution ou à défaut de toute autre mesure de publicité concernant la conclusion du contrat.

Les recours peuvent être déposés sur https://www.telerecours.fr/ ou adressés par courrier à :

Tribunal administratif de Basse-Terre

Utilisation des données à caractère personnel fournies dans le cadre de la présente consultation :

L'acheteur s'engage à garantir la confidentialité des informations communiquées par les opérateurs économiques notamment en matière industrielle et commerciale. Conformément au règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des données à caractère personnel du 27 avril 2016, les opérateurs économiques sont avisés que les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les informations collectées dans le cadre de la présente consultation sont exploitées uniquement à des fins de vérification de conformité, d'analyse des candidatures et des offres présentées, de suivi et de traçabilité de la procédure.

Communication aux tiers : Les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les documents fournis dans le cadre de la présente consultation ne seront jamais communiquées à des tiers non-habilités et hors des objectifs précédemment rappelés.

Droits d'accès, de rectification, de suppression : Conformément au règlement (UE) 2016/679, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement des informations qui les concernent. Elles peuvent également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement de ces données. L'exercice de ces droits ne peut être effectué en premier lieu qu'auprès du service acheteur visé au présent règlement de consultation, le cas échéant l'acheteur mandataire du groupement, puis, si nécessaire, auprès du délégué de la protection des données désigné comme tel par l'acheteur : dpo@semaag.fr ou enfin, directement auprès de la CNIL (www.cnil.fr).

Durée de conservation des données personnelles : Les données personnelles sont

conservées au même titre et conditions d'archivage que celles prévues aux articles R2184-12 et R2184-13 du Code de la commande publique.