

---

## Marché de Services

# Prestations de service d'assurances pour les besoins du SIMOUV

---

**Date et heure de réception des candidatures et des offres :**

**Le vendredi 22 novembre 2024 à 12h00**

# REGLEMENT DE CONSULTATION RC

**Marché n°241004**

**Lot n°1 : Assurance dommages aux biens et risques annexes (CPV 66515200)**

**Lot n°2 : Assurance individuelle véhicule et mission (CPV 66514110)**

**Ce document décrit le déroulement de la procédure  
et explique aux soumissionnaires comment ils  
doivent y répondre.**

**A lire attentivement.**

# SOMMAIRE

<b>ARTICLE 1 • ACHETEUR PUBLIC .....</b>	<b>4</b>
1.1 NOM ET ADRESSE OFFICIELS DE L'ACHETEUR PUBLIC.....	4
1.2 ADRESSE AUPRES DE LAQUELLE DES INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES PEUVENT ETRE OBTENUES.....	4
1.3 ADRESSE AUPRES DE LAQUELLE LES DOCUMENTS PEUVENT ETRE OBTENUS .....	4
1.4 ADRESSE AUPRES DE LAQUELLE LES OFFRES/DEMANDES DE PARTICIPATION DOIVENT ETRE ENVOYEEES .....	4
1.5 TYPE D'ACHETEUR PUBLIC .....	4
<b>ARTICLE 2 • OBJET DU MARCHE .....</b>	<b>5</b>
2.1 DESCRIPTION.....	5
2.2 QUANTITE A FOURNIR .....	6
2.3 DUREE DU MARCHE .....	6
2.4 CLAUSE SOCIALE .....	6
<b>ARTICLE 3 • RENSEIGNEMENTS D'ORDRE JURIDIQUE, ÉCONOMIQUE, FINANCIER &amp; TECHNIQUE.....</b>	<b>7</b>
3.1 CONDITIONS RELATIVES AU MARCHE .....	7
3.2 CONDITIONS PROPRES AUX MARCHES DE SERVICES.....	8
<b>ARTICLE 4 • PROCEDURE .....</b>	<b>8</b>
4.1 DISPOSITIONS GENERALES.....	8
4.2 CONSTITUTION DES DOSSIERS.....	8
4.3 ANALYSE DES OFFRES .....	9
4.4 ATTRIBUTION DU MARCHE.....	10
4.5 RENSEIGNEMENTS D'ORDRE ADMINISTRATIF.....	10
4.6 PUBLICITES .....	11
<b>ARTICLE 5 • MODALITES DE PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....</b>	<b>11</b>
5.1 CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES PLIS. ....	11
5.2 CONTENU DES PLIS .....	14
5.3 PIECES EXIGES DU SOUMISSIONNAIRE DONT L'OFFRE EST RETENUE .....	15
<b>ARTICLE 6 • SIGNATURES .....</b>	<b>16</b>
6.1 FORME.....	16
6.2 CAS DES CANDIDATS EN GROUPEMENT D'OPERATEURS ECONOMIQUES .....	16
<b>ARTICLE 7 • AUTRES RENSEIGNEMENTS.....</b>	<b>16</b>
7.1 CONTENU DU PRESENT DOSSIER .....	16
7.2 SUITE A DONNER AU PRESENT MARCHE.....	17
7.3 DELAI ET VOIES DE RECOURS.....	17
7.4 INSTANCE CHARGEE DES PROCEDURES DE RECOURS.....	17
7.5 SERVICE AUPRES DUQUEL DES RENSEIGNEMENTS PEUVENT ETRE OBTENUS CONCERNANT L'INTRODUCTION DES RECOURS .....	17

# REGLEMENT DE LA CONSULTATION

## Article 1 • Acheteur public

### 1.1 Nom et adresse officiels de l'acheteur public

Pouvoir Adjudicateur : SIMOUV représenté par son Président, Guy MARCHANT

Adresse : 540 rue du Président Lécuyer 59880 SAINT-SAULVE

Téléphone : 03.27.45.21.25

Télécopieur : 03.27.45.63.08

Courrier électronique (mail) : [marche@simouv.fr](mailto:marche@simouv.fr)

Le dossier de consultation des entreprises peut être téléchargé à l'adresse suivante :

<https://marchespublics596280.fr/>

### 1.2 Adresse auprès de laquelle des informations complémentaires peuvent être obtenues

Même adresse qu'au point 1.1

### 1.3 Adresse auprès de laquelle les documents peuvent être obtenus

Même adresse qu'au point 1.1

### 1.4 Adresse auprès de laquelle les offres/demandes de participation doivent être envoyées

Même adresse qu'au point 1.1

### 1.5 Type d'acheteur public

Etablissement public territorial.

## Article 2 • Objet du marché

### 2.1 Description

#### 2.1.1 Type de marché de travaux.

Sans objet.

#### 2.1.2 Type de marché de fournitures

Sans objet.

#### 2.1.3 Type de marché de services

6.a : Services d'assurances.

#### 2.1.4 S'agit-il d'un accord-cadre ?

NON  OUI

#### 2.1.5 Description/ objet du marché/ durée

Le présent marché a pour objet les prestations de services d'assurances pour les besoins du SIMOUV.

La durée du marché est fixée à trois (3) ans à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2025, avec possibilité de résiliation annuelle par les deux parties, sous préavis de quatre mois à l'échéance annuelle (1<sup>er</sup> janvier de chaque année).

#### 2.1.6 Division en lots (article L2113-10 du CCP)

NON  OUI

Le marché est composé des deux lots suivants :

- Lot n°1 : Assurance dommages aux biens et risques annexes ;
- Lot n°2 : Assurance individuelle automobile et mission.

**Les soumissionnaires ont la possibilité de présenter une offre pour un ou les deux lots.**

#### 2.1.7 S'agit-il d'un marché à tranches (article R2113-4 et suivants) ?

NON  OUI

#### 2.1.8 Nomenclature communautaire pertinente (code CPV)

##### **Objet principal :**

66510000 : Services d'assurance.

##### **Lot n°1 : Assurance dommages aux biens et risques annexes**

**Objet principal :** 66515200 : Services d'assurance de biens.

##### **Lot n°2 : Assurance individuelle automobile et mission**

**Objet principal :** 66514110 : Service d'assurance de véhicules à moteur.

2.1.9 *Les variantes seront-elles interdites (article R2151-8 et suivants) ?*

Sans objet

2.1.10 *Prestations Supplémentaires Eventuelles (PSE) ?*

NON  OUI

Le présent marché comprend une Prestation Supplémentaire Eventuelle (PSE) au titre du lot n°2 portant sur une garantie des risques découlant de l'usage des véhicules personnels des élus, dit « risque missions ».

Les soumissionnaires doivent obligatoirement répondre à cette PSE.

Cette PSE sera levée au plus tard à la notification du lot n°2.

## 2.2 **Quantité à fournir**

2.2.1 *Quantité globale*

Les prestations à exécuter figurent aux Cahiers des Clauses Techniques Particulières.

2.2.2 *Options*

Au sens du droit communautaire, le présent marché comprend une option tirée de la mise en œuvre d'avenants au cours de l'exécution du marché.

2.2.3 *Lieu d'exécution des prestations*

Nord.

## 2.3 **Durée du marché**

Le marché est conclu pour une durée de trois ans à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2025.

A titre indicatif, la notification du marché est envisagée courant du mois de décembre 2024.

## 2.4 **Clause sociale**

Sans objet.

## Article 3 • Renseignements d'Ordre Juridique, Économique, Financier & Technique

### 3.1 Conditions relatives au marché

#### 3.1.1 Cautions

Sans objet.

#### 3.1.2 Garanties particulières

Sans objet.

#### 3.1.3 Modalités essentielles de Financement et de paiement et/ou références des dispositions

Les règlements ont lieu par virement, selon un délai global de paiement de 30 jours à compter de la réception de l'appel de prime.

Financement : budget propre du SIMOUV.

Les primes seront révisables dans les conditions définies au Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).

#### 3.1.4 Forme juridique que devra revêtir le groupement de fournisseurs

Dans le cadre du présent marché, les soumissionnaires peuvent se présenter individuellement ou sous forme de groupement conformément à l'article R2142-19 à R2142-26 du CCP.

Ce groupement sera dès lors conjoint sans mandataire solidaire.

Par ailleurs, conformément à l'article R2142-21 du CCP, les soumissionnaires ne peuvent pas présenter plusieurs candidatures à la fois en qualité de soumissionnaires individuels et de membres d'un groupement et en qualité de membres de plusieurs groupements.

**Attention** : le mandataire du groupement doit être habilité par l'ensemble des membres du groupement à les engager contractuellement. Si les cotraitants n'ont pas habilité le mandataire à les engager contractuellement, chaque membre du groupement doit signer les documents contractuels dont le présent règlement impose la signature.

#### 3.1.5 Visite de site.

Au titre du lot n°1, les soumissionnaires ont la possibilité de solliciter une visite des locaux du SIMOUV.

Au préalable, les soumissionnaires devront impérativement prendre rendez-vous auprès du Responsable du Service des Marchés.

La demande sera établie exclusivement au travers de la plateforme de dématérialisation.

Durant cette visite, il ne sera répondu à aucune question. Toute remarque ou demande d'information devra faire l'objet d'un écrit au travers de la plateforme de dématérialisation.

## 3.2 Conditions propres aux marchés de services

### 3.2.1 *Les prestations sont-elles réservées à une profession particulière ?*

Oui : assureurs ou intermédiaires d'assurances mandatés par des entreprises d'assurances constituées conformément aux dispositions du Code des assurances.

### 3.2.2 *Les soumissionnaires sont-ils tenus d'indiquer les noms et les titres d'étude et/ou l'expérience professionnelle des membres du personnel chargé de l'exécution du marché ?*

Non.

## Article 4 • Procédure

### 4.1 Dispositions générales

Le présent marché est établi sur le fondement des articles suivants du Code de la Commande Publique (CCP) :

- ✓ Articles L1211-1 portant sur les pouvoirs adjudicateurs ;
- ✓ Articles L2123-1 et R2123-1 à R2123-2 portant sur les marchés passés selon une procédure adaptée ;
- ✓ Article L2113-10 portant sur l'allotissement.

### 4.2 Constitution des dossiers

#### 4.2.1 *Dossier de candidature*

Les candidats remettent un dossier comprenant les éléments relatifs à la candidature, c'est-à-dire aux documents repris à l'article 5.2.1 du présent règlement de consultation.

#### 4.2.2 *Analyse du dossier de candidature*

Le pouvoir adjudicateur analyse les candidatures et procède ensuite à la recevabilité des candidatures.

Le jugement des candidatures sera effectué dans les conditions prévues à l'article L2142-1 du CCP. Seront éliminés les candidats dont la candidature est irrecevable au regard des dispositions légales et réglementaires et dont les capacités techniques, professionnelles et financières paraissent insuffisantes au vu des pièces de la candidature.

Ne sont pas admises les candidatures qui ne respectent pas les exigences formulées dans l'avis d'appel public à la concurrence, dans le règlement de la consultation et/ou au Code de la Commande Publique et/ou au Code des Assurances.

#### 4.2.3 *Dossier offre*

Les soumissionnaires remettent un dossier d'offre comprenant les documents repris à l'article 5.2.2 du présent règlement de la consultation.



#### 4.2.4 *Modifications de détail du dossier de consultation*

Toute demande d'information complémentaire devra faire l'objet d'un écrit transmis au service des marchés publics au plus tard **le 31 octobre 2024 – 12H00.**

Le SIMOUV se réserve ainsi le droit d'apporter au plus tard **le 05 novembre 2024** des modifications de détail au dossier de consultation.

Les soumissionnaires 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 soumissionnaires, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, le SIMOUV se réservera le droit modifier les dates susvisées.

### 4.3 **Analyse des offres**

#### 4.3.1 *Critères d'attribution*

##### **Pondération des critères :**

Les critères de choix de l'offre économiquement la plus avantageuse sont pondérés conformément aux articles L2152-7 et R2152-6 du CCP.

Les offres seront ainsi analysées en fonction des critères pondérés énoncés ci-dessous.

- Valeur technique de l'offre 60 %
- Tarification et montant des franchises 40 %

La pondération est exprimée en pourcentage, les soumissionnaires sont classés par note pondérée décroissante.

L'analyse détaillée des offres aboutira à l'attribution d'une note comprise entre 0 et 20 points, 20 correspondant à la meilleure offre.

- A titre du critère valeur technique, les besoins du SIMOUV sont définis précisément dans les CCTP. Aussi le soumissionnaire qui présentera une offre sans réserve ni amendement obtiendra la note maximum. Les observations et précisions ne sont pas considérées comme réserve et/ou amendement.
- Pour le critère de tarification et montant des franchises, la notation s'effectuera en tenant compte du montant de la tarification et des franchises correspondantes.

Le principe de pondération des critères sera ensuite appliqué lors du classement des offres : il sera affecté à chaque note un coefficient de pondération dont les valeurs sont définies ci-après.

Soit :

**la note pondérée d'un soumissionnaire = 0,60 x note valeur technique de l'offre + 0,40 x note tarification et montant des franchises**

En cas d'égalité, le critère valeur technique de l'offre reste prépondérant.

**Il sera fait application de ces critères pour l'analyse de chaque lot ainsi que pour la PSE relative au lot n°2.**

#### 4.3.2 Phase de négociation

Sur le fondement de l'article R2123-5 du Code de la Commande Publique, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de négocier avec les différents soumissionnaires.

Cette négociation se présentera sous la forme de questions posées par écrit aux différents soumissionnaires. Ces questions porteront ainsi sur les offres remises (tarification, modalités de respect des clauses contractuelles, garanties, couvertures, ...).

Ces questions seront, le cas échéant, posées après l'analyse des premières offres et avant l'attribution du marché.

La négociation sera conduite dans le respect du principe d'égalité de traitement de tous les soumissionnaires.

Ainsi, elle sera faite par écrit et donnera lieu à des échanges électroniques au travers de la plateforme de dématérialisation et un retour de réponse par chaque soumissionnaire au travers de cette dernière, dans un délai précisé par le SIMOUV. Les réponses des soumissionnaires au pouvoir adjudicateur au cours de la phase de négociation, doivent s'effectuer aux dates et heures indiquées.

#### 4.3.3 Modalités de rectification des erreurs matérielles

Sans objet.

### 4.4 Attribution du marché

Seul le soumissionnaire retenu au terme du classement des offres doit produire les pièces prévues à l'article 5.3 du présent règlement de consultation.

ATTENTION : à défaut de transmission de ces documents dans le délai impératif indiqué par le SIMOUV, l'offre du soumissionnaire attributaire est rejetée.

Après attribution du marché, le pouvoir adjudicateur avise tous les autres soumissionnaires du rejet total ou partiel de leur offre après attribution du marché.

Après signature de l'acte d'engagement par le représentant du pouvoir adjudicateur, le marché est notifié au titulaire, conformément aux dispositions des articles R2182-4 et R2182-5 du CCP.

### 4.5 Renseignements d'ordre administratif

#### 4.5.1 Date limite de réception des offres

<p><b>La date et l'heure limites de réception des offres est indiquée en page de garde du présent Règlement de Consultation.</b></p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

#### 4.5.2 Langue

Devant être utilisée dans l'offre ou la demande de participation : le français conformément aux dispositions de l'article R2143-16 du CCP.

A défaut, les soumissionnaires ont la possibilité d'accompagner leurs pièces d'une traduction en langue française.

4.5.3 *Délai minimum pendant lequel le soumissionnaire est tenu de maintenir son offre*  
120 (cent vingt) jours à compter de la date limite de réception des offres.

#### 4.6 Publicités

La plate-forme de dématérialisation du SIMOUV,  
Site Internet du SIMOUV.

## Article 5 • Modalités de présentation des candidatures et des offres

**Les présentes dispositions sont applicables pour les deux lots.**

### 5.1 Conditions d'envoi et de remise des plis.

#### 5.1.1 *Formalisme des plis pour la phase candidature et offre*

Les soumissionnaires devront remettre leur dossier exclusivement sous forme dématérialisée.

#### **Condition de remise des offres sous forme dématérialisée :**

Les soumissionnaires peuvent remettre leur candidature et offre sous forme dématérialisée au travers de la plateforme de dématérialisation accessible à l'adresse suivante :

**<https://marchespublics596280.fr/>**

#### **Conditions de la dématérialisation :**

Les soumissionnaires souhaitant répondre devront constituer leur dossier en tenant compte des indications indiquées au présent règlement de consultation.

Il est recommandé aux soumissionnaires de traiter les documents à déposer préalablement par un anti-virus.

Le dossier dématérialisation doit contenir tous les documents mentionnés à l'article 5.2 du présent règlement.

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit de l'accès internet du candidat et de la taille des documents à transmettre.

#### **Mentions principales concernant la dématérialisation :**

La plate-forme de dématérialisation permet notamment :

- ⇒ de rechercher les consultations passées par l'Entité Publique,
- ⇒ de télécharger les DCE des consultations,
- ⇒ de répondre de façon électronique aux consultations.

*Nota 1 : l'accès à cette plate-forme est gratuit.*

*Nota 2 : les échanges d'informations entre la plate-forme et les utilisateurs sont sécurisés grâce à l'utilisation du protocole https.*

### **Mentions concernant le dépôt d'une réponse électronique :**

Pour répondre à la procédure, sous forme dématérialisée via la plate-forme de l'Entité Publique, la personne habilitée à engager le soumissionnaire doit être inscrite sur la plate-forme de gestion des marchés publics de l'Entité Publique accessible à l'adresse <https://marchespublics596280.fr/>

Pour répondre, l'Entreprise cliquera, pour la consultation voulue, sur le lien "répondre à la consultation". Après avoir accepté les conditions d'utilisation, l'Entreprise :

- ⇒ Joindra les pièces mentionnées au présent règlement de consultation.
- ⇒ Renseignera les champs affichés.
- ⇒ Cliquera sur "envoyer".

### **Constitution des enveloppes électroniques :**

L'enveloppe de prestations doit être un fichier unique au format ".zip" contenant les éléments mentionnés au présent règlement de consultation. Ces éléments seront des fichiers dans l'un des formats suivants :

- ⇒ Format Word (".doc") (version Word 2021 et antérieures).
- ⇒ Format Acrobat (".pdf") (version Adobe 11 et antérieures).
- ⇒ Format Excel (".xls") (version Excel 2021 et antérieures).
- ⇒ Format RTF (".rtf").

Ces fichiers seront nommés "nom\_fichier.ext" (ex. : "CCAP.pdf").

*Nota : des liens vers des outils zip gratuits sont disponibles sur la plate-forme.*

### **Mentions concernant les questions relatives à un marché :**

Les questions, administratives ou techniques, concernant chaque consultation pourront être posées via la plate-forme en cliquant pour la consultation voulue sur le lien "poser une question".

Avant de pouvoir poser une question, les soumissionnaires doivent :

- ⇒ Accepter les conditions générales d'utilisation de la plate-forme
- ⇒ Renseigner leur identité

*Nota Bene : les personnes posant une question seront particulièrement attentives à bien renseigner le champ "e-mail" dans la mesure où cette adresse pourra être utilisée par l'Entité Publique pour répondre aux questions.*

### **Mentions concernant les échanges par voie dématérialisée avec les entreprises :**

Après l'ouverture des enveloppes, l'Entité Publique pourra communiquer avec les soumissionnaires via la "Messagerie Sécurisée" disponible sur la plate-forme.

Cette messagerie sécurisée permettra de réaliser des échanges entre les soumissionnaires et les entreprises mettant en œuvre des mécanismes d'Accusés de Réception.

### **Mentions concernant l'inscription des Entreprises sur la plate-forme :**

Afin de pouvoir répondre à la présente procédure, les Entreprises doivent s'inscrire sur la plateforme de dématérialisation de l'Entité Publique. Pour cela elles doivent cliquer sur le lien "s'inscrire" présent sur la page d'accueil.

*Nota : une Entreprise peut s'inscrire à la plate-forme de l'Entité Publique en choisissant de s'authentifier :*

- \*par identifiant/mot de passe,
- \*par certificat.

### **Mentions concernant la nécessité et les moyens d'obtention d'un certificat électronique :**

Les éléments devront être conformes aux dispositions des textes en vigueur.

### **Mentions concernant les offres contenant un virus :**

Avant transmission de sa réponse, le soumissionnaire devra procéder à un contrôle anti-virus de tous les fichiers constitutifs des enveloppes électroniques.

Après le dépouillement de chaque enveloppe, l'Entité Publique procédera à une analyse anti-virus de son contenu avec l'antivirus.

### **Mentions concernant l'action d'envoi de la réponse électronique par le soumissionnaire :**

- ⇒ en cliquant sur "envoyer", le soumissionnaire met en œuvre le processus cryptographique de chiffrement de la réponse électronique,
- ⇒ cryptage de l'offre
- ⇒ c'est un ActiveX, téléchargé lors de la réponse électronique réalisée sur la plate-forme, qui réalise, sur le poste du soumissionnaire, ces opérations.

Une fois les opérations cryptographiques réalisées, la réponse est envoyée sur la plate-forme. A la réception du dernier octet de la réponse, un jeton d'horodatage cryptographique est généré par la plate-forme. Il donne une date certaine à la réception de l'offre. Un e-mail, signé par la plate-forme, précisant la date de réception, est alors envoyé au soumissionnaire.

Parallèlement à l'envoi électronique et conformément à l'arrêté du 14 avril 2023 (modifiant l'annexe 6 du Code de la Commande Publique), les soumissionnaires peuvent faire parvenir au SIMOUV une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres soit sur un support papier ou sur support physique électronique, soit par voie électronique. Cette copie doit être placée dans un pli comportant la mention « copie de sauvegarde ». La copie de sauvegarde adressée par voie électronique est transmise au moyen d'outils et de dispositifs conforme aux exigences minimales des moyens de communication électronique prévus par les dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique.

Cette copie est ouverte par exemple en cas de défaillance du système informatique ou lorsqu'un virus est détecté dans le document électronique transmis par le candidat.

L'attention du soumissionnaire est appelée sur le fait qu'aucun envoi sous une autre forme électronique que celle prévue au présent règlement de la consultation n'est accepté, à l'exception de la copie de sauvegarde citée au présent règlement.

#### *5.1.2 Sanction*

En cas de non-respect du formalisme prévu, l'offre ne sera pas admise, en application des dispositions du Code de la Commande Publique.

## 5.2 Contenu des plis

### 5.2.1 Dossier de candidature

#### **A - Capacité administrative et juridique**

1) **Une lettre de candidature** ou imprimé **DC1 à jour**.

Si le candidat ne recourt pas au formulaire DC1, il joindra en plus de sa lettre de candidature une déclaration sur l'honneur, datée et signée justifiant, au sens de l'article R2143-3 du CCP 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 définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail.

Afin de prouver qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion mentionné à l'article L.2141-3 du CCP, le candidat produit son numéro unique d'identification permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R2143-13 ou, s'il est étranger, produit un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion.

- 2) **La déclaration du candidat** (pour chacun des membres en cas de groupement) ou formulaire **DC2**, complétés avec les informations ci-dessous présentées ;
- 3) Le candidat en redressement judiciaire devra produire **copie du ou des jugements prononcés** à cet effet (en cas d'utilisation du formulaire DC2, le candidat veillera à compléter la rubrique D2) ;
- 4) Un document relatif aux **pouvoirs** de la personne habilitée à engager le candidat.

#### **B – Capacité économique et financière**

Conformément aux dispositions des articles R2142-6 e R2142-7 du CCP, les candidats fourniront : une **déclaration concernant le chiffre d'affaires global** ainsi que le **chiffre d'affaires réalisé pour des prestations identiques** à l'objet du marché pour les trois (3) derniers exercices.

#### **C - Capacités techniques et professionnelles**

Conformément aux dispositions des articles R2142-13 et R2142-14 du CCP, les candidats fourniront :

- 1) Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels pour chacune des trois dernières années ;
- 2) Le mandat de la compagnie. Il est ainsi rappelé aux intermédiaires d'assurances que les prestations d'assurances ne pouvant être exécutées que par des entreprises d'assurances constituées conformément aux dispositions du Code des assurances, ils ne peuvent donc présenter une offre qu'en étant dûment mandatés par une telle entreprise et produire ledit mandat;
- 3) Liste de références relative à des prestations de même nature (montant, date et identité des collectivités).
- 4) Une copie de l'agrément administratif dont la compagnie d'assurance doit être titulaire pour exercer son activité, en application de l'article L 321.1 du Code des Assurances ou une attestation de l'ACPR (Autorité de Contrôle Prudentiel et de Résolution) l'autorisant à répondre aux marchés publics.
- 5) Attestation d'enregistrement Orias (pour les intermédiaires).

Conformément aux dispositions de l'article R2143-13 du CCP, 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.

En cas de groupement, chaque membre devra fournir tous les documents requis des candidats. Toutefois, l'appréciation des capacités techniques, professionnelles et financières est globale il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des compétences techniques requises.

Enfin, la transmission et la vérification des documents de candidatures peut être effectuée par le dispositif Marché public simplifié sur présentation du numéro de SIRET.

### 5.2.2 Dossier offre

#### **Les présentes dispositions sont applicables pour les lots n°1 et 2 :**

Les soumissionnaires devront transmettre un dossier offre composé des pièces marché communiquées par le SIMOUV à savoir :

1. L'acte d'engagement à accepter et compléter ;
2. Le Cahier des Clauses Administratives et Particulières (CCAP) à accepter ;
3. Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) à accepter et compléter ;
4. L'offre du soumissionnaire comprenant :
  - Le projet de conditions particulières,
  - Le projet de conditions générales.
5. un RIB : il doit correspondre au compte indiqué dans l'acte d'engagement.

### 5.3 Pièces exigées du soumissionnaire dont l'offre est retenue

Sauf si ces documents ont été produits au titre de la candidature, le soumissionnaire retenu à un délai de **5 jours** pour transmettre les documents énumérés ci-dessous à compter de la demande formulée par le pouvoir adjudicateur.

Ces documents sont :

#### **1/ Concernant les certificats fiscaux et sociaux :**

- la copie de la page 3/3 de “ l'état annuel des certificats reçus ”, établi par le Trésorier Payeur Général du Département. **Le recours à ce document, plus simple d'utilisation, est fortement conseillé au soumissionnaire,**

**OU**

- la copie des certificats fiscaux 3666 dont la situation fiscale du soumissionnaire impose la production,

**ET**

- la copie de l'attestation (des attestations) URSSAF S2353 et/ou du (des) certificat(s) social (aux) dont la situation sociale du soumissionnaire impose la production (caisse générale, mutualité sociale agricole, caisse maladie obligatoire, caisse vieillesse obligatoire, caisse congés payés).  
Ou tout document équivalent pour les soumissionnaires non établis en France.

#### **2/ Concernant les pièces mentionnées à l'article D 8222-5 du code du travail :**

- une attestation de fourniture de déclarations sociales émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales incombant à la société attributaire du marché et **datant de moins de six mois,**

**Le non-respect de ce dispositif entraîne le rejet de l'offre.**

L'élimination du soumissionnaire est alors prononcée par le SIMOUV qui demande au soumissionnaire suivant selon le classement des offres la transmission des documents dans le même délai de 5 jours.

**Pour les soumissionnaires constitués en groupement, il est précisé que les documents demandés ci-dessus devront être produits par chacun des membres du groupement.**

## Article 6 • Signatures

### 6.1 Forme

Le SIMOUV n'exige pas, au stade de la remise des propositions, la signature électronique des offres.

Seul le soumissionnaire dont l'offre a été retenue devra transmettre son offre signée électroniquement.

Dans l'hypothèse où le soumissionnaire retenu ne dispose pas de la signature électronique, il transmettra une version signée manuscrite originale au SIMOUV.

### 6.2 Cas des candidats en groupement d'opérateurs économiques

Pour tout document pour lequel une signature est exigée, cette dernière doit émaner d'une personne habilitée à engager le soumissionnaire :

- le représentant légal du soumissionnaire,
- ou bien toute personne bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal du soumissionnaire.

## Article 7 • Autres Renseignements

### 7.1 Contenu du présent dossier

#### **Pièces communes aux deux lots :**

- le présent Règlement de consultation,
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières,

#### **Lot n°1 :**

- l'acte d'engagement,
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières et ses annexes,

#### **Lot n°2 :**

- l'acte d'engagement,
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières et ses annexes,



## **7.2 Suite à donner au présent marché**

Le SIMOUV se réserve le droit de ne pas donner suite à la présente consultation. Dans ce cas les soumissionnaires ayant répondu ne pourront prétendre à aucune indemnité de la part du SIMOUV.

## **7.3 Délai et voies de recours**

L'ensemble des référés prévus par les articles L551-1, L521-13, L521-1, L521-2, R532.1, R541-1 du Code de Justice Administrative, sans condition de délai sauf le référé pré-contractuel devant être engagé avant la signature du marché contesté et le référé contractuel devant être engagé dans un délai de 31 jours à compter de la publication au JOUE.

Déféré préfectoral sur saisine : Article L 4142-1 du CGCT dans un délai de deux mois à compter de la date de réception de la décision contestée.

Recours pour excès de pouvoir prévu à l'article R421-1 du CJA dans un délai de deux mois à compter de la notification de la décision contestée.

Prolongation possible de quatre à six mois du délai pour l'exercice d'un recours administratif ou par la saisine du Préfet pour déférer la décision contestée au Tribunal Administratif Recours administratif auprès de la Présidente du SIMOUV.

-Référé précontractuel : article L 551-1 du CJA jusqu'à la conclusion du marché,

-Article R 421-1 et 3 du CJA : 2 mois à compter de la décision de rejet. .

## **7.4 Instance chargée des procédures de recours**

Tribunal Administratif de Lille : 5 rue Geoffroy Saint-Hilaire- CS 62039-59014 Lille Cedex

Téléphone : 03 59 54 23 42

Télécopie : 03 59 54 24 45

Courriel : [greffe.ta-lille@juradm.fr](mailto:greffe.ta-lille@juradm.fr)

## **7.5 Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours**

Tribunal Administratif de Lille : 5 rue Geoffroy Saint-Hilaire- CS 62039-59014 Lille Cedex

Téléphone : 03 59 54 23 42

Télécopie : 03 59 54 24 45

Courriel : [greffe.ta-lille@juradm.fr](mailto:greffe.ta-lille@juradm.fr)