



DOCUMENT ADMINISTRATIF ET TECHNIQUE

**Mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage relative à la passation
des contrats d'assurances du SDIS de la SOMME**

ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHÉ

Les contrats d'assurances du Service Départemental d'Incendie et de Secours de la Somme (SDIS de la Somme) doivent être renouvelés à compter du 1^{er} janvier 2015.

Dans cet objectif, le SDIS de la Somme souhaite conclure un marché d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour la passation de ses contrats d'assurances.

ARTICLE 2 : PROCEDURE DE PASSATION

Le marché est passé selon la procédure adaptée conformément aux dispositions de l'article 28 du Code des Marchés Publics.

ARTICLE 3 : DUREE DU MARCHÉ

Le présent marché se déroulera en trois phases décrites ci-après :

- **Phase 1** (Evaluation et analyse des besoins) : de la date de notification jusqu'au 30 juin 2014.

- **Phase 2** (Elaboration du DCE, lancement de l'appel d'offres et suivi de la consultation) : du 1^{er} juillet 2014 au 31 décembre 2014.

- **Phase 3 (conseil et assistance après passation des marchés)** : du 1^{er} janvier 2015 au 31 décembre 2015.

Le présent marché sera éventuellement reconduit pour une année civile pour s'achever au plus tard le 31 décembre 2019.

Les reconductions éventuelles se feront par lettre recommandée avec demande d'avis de réception émise par le SDIS de la Somme au plus tard un mois avant le terme d'échéance.

ARTICLE 4 : VARIANTES

Les variantes ne sont pas autorisées

ARTICLE 5 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

• Pièces particulières :

- Acte d'engagement (AE).
- Document Administratif et Technique (DAT).
- Note méthodologique établie par le soumissionnaire (prévue à l'article 21 du présent DAT).

• Pièces générales :

- Le code des marchés publics.
- Cahier des Clauses Administratives Générales - Prestations Intellectuelles (CCAG-PI).

ARTICLE 6 : JUSTIFICATIFS A PRODUIRE

- Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés en la matière ; dans le cas contraire, fournir une déclaration sur l'honneur ;
- Un document relatif aux pouvoirs de la personne ou des personnes habilitées à engager la société ;
- Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés à l'article 43 du code des marchés publics concernant les interdictions de soumissionner ;
- Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- Présentation d'une liste des principales fournitures ou des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.

OP

Les formulaires DC 1, 2, NOTI 1 et 2 sont acceptés et disponibles à l'adresse suivante :
http://www.economie.gouv.fr/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/DC/daj_dc.htm

ARTICLE 7 : DATE LIMITE DE RÉCEPTION DES OFFRES

Les date et heure limites de réception des offres sont fixées au **lundi 18 novembre 2013 à 12 heures**.

ARTICLE 8 : DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES

Le délai pendant lequel le soumissionnaire reste engagé par son offre est de 90 jours à compter de la date limite de remise des offres.

ARTICLE 9 : CRITERES DE CHOIX

Le choix sera opéré sur la base des critères de choix pondérés de la manière suivante pour tous les lots :

- Valeur Technique : 55% (Évaluée à partir de note méthodologique décrite à l'article 21 du présent DAT)
- Prix : 45%

ARTICLE 10 : CONSTITUTION DE L'OFFRE

10-1 : Présentation des offres

Le dossier de consultation est remis gratuitement aux candidats. Il se compose des pièces suivantes : Acte d'Engagement pour l'offre de base et Acte d'engagement pour l'option, Document Administratif et Technique.

Les propositions des candidats seront entièrement rédigées en langue française. Le soumissionnaire est informé que l'établissement public souhaite conclure le marché dans l'unité monétaire suivante : l'euro.

Les candidats transmettent leur offre sous pli cacheté contenant :

- Les pièces énumérées à l'article 6 « justificatifs à produire ».
- Le ou les acte(s) d'engagement (A.E.) spécifique à l'offre de base et l'option complétés, datés et signés.
- Le Document Administratif et Technique (DAT) paraphé à chaque page, daté et signé en dernière page.
- La note méthodologique établie par le soumissionnaire (article 21 du DAT).

10-2 : Conditions d'envoi et de remise des offres

L'enveloppe extérieure portera l'adresse et les mentions suivantes :

SDIS de la SOMME Groupement Juridique et Financier - Service Juridique 7 Allée du Bicêtre – BP 2606 80026 AMIENS Cedex 1 MISSION D'ASSISTANCE A MAÎTRISE D'OUVRAGE RELATIVE A LA PASSATION DES CONTRATS D'ASSURANCES DU SDIS DE LA SOMME NE PAS OUVRIR
--

OP

Les offres devront être :

- soit transmises en recommandé avec accusé de réception,
- soit remises à l'adresse ci-dessus, contre récépissé.

Les offres devront parvenir avant la date et l'heure limites fixées à l'article 7 du présent DAT.

ARTICLE 11 : RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Les renseignements peuvent être obtenus auprès du **Service Juridique- Tél : 03.64.46.16.62**

**SERVICE DEPARTEMENTAL D'INCENDIE
ET DE SECOURS DE LA SOMME**
7 Allée du Bicêtre – BP 2606
80026 AMIENS CEDEX 1

ARTICLE 12 : PRESTATIONS DEMANDEES

Les prestations inhérentes à cette consultation se segmentent en 3 phases détaillées ci-après.
Dans sa réponse, le soumissionnaire devra détailler la démarche méthodologique qu'il propose pour réaliser ces prestations.

- Phase 1 : Evaluation et analyse des besoins du SDIS de la Somme

Il est attendu du soumissionnaire qu'au travers de son évaluation et de son analyse, il puisse déterminer les besoins du SDIS de la Somme et évaluer financièrement les futurs marchés d'assurances.

Pour ce faire, le soumissionnaire devra, d'une part, tenir compte du bilan de l'existant, de l'envergure du matériel, du personnel, des prérogatives, des dossiers d'assurances passés et de l'évolution à venir du SDIS de la Somme et, d'autre part, établir une anticipation du futur.

- Phase 2 : Elaboration du Dossier de Consultation, lancement de l'appel d'offres et suivi de la consultation

Le soumissionnaire réalisera un dossier de consultation des entreprises (DCE) qu'il soumettra au SDIS de la Somme pour validation avant la publication.

Ce dossier comprendra :

- Un acte d'engagement (AE).
- Un cahier des clauses particulières (CCP).
- Un règlement de consultation (RC) avec la définition précise des critères de jugement des offres.
- Un avis d'appel public à la concurrence (AAPC).

La prestation comprend également :

- le suivi de la consultation notamment les réponses aux questions posées par les candidats dans le plus strict respect du principe de l'égalité des candidats,
- la présence lors de la Commission d'ouverture des plis,
- l'analyse des offres et rédaction d'un rapport d'analyse permettant la réalisation des choix par la Commission,
- la présentation du rapport d'analyse à la Commission de choix.

Le soumissionnaire, en tant qu'assistant à maîtrise d'ouvrage assurera un accompagnement pendant toutes les phases inhérentes à la gestion de la procédure.

- Phase 3 : Conseil et assistance après passation des marchés d'assurances

Le soumissionnaire devra, après la conclusion des contrats d'assurances, être en mesure de :

- Conseiller le SDIS sur des dossiers d'assurance en cours de traitement.
- Renégocier tout ou partie des contrats d'assurance conformément aux dispositions du Code des marchés publics.

Cette phase prendra effet dès la notification des marchés d'assurance, le 1^{er} janvier 2015 et sera reconduite dans les conditions édictées à l'article 3 du présent document.

ARTICLE 13 : DELAIS D'EXECUTION

Il est impératif que la mission soit menée en fonction des dates butoirs détaillées ci-après.

- Phases 1 et 2 :

Le DCE devra être réalisé et l'AAPC publié au plus tard le **30 Juin 2014**.

Le rapport d'analyse des offres devra être réalisé au plus tard le **12 octobre 2014**.

- Phase 3 :

La phase 3 débutera dès la notification des contrats d'assurances aux divers titulaires et s'achèvera à l'expiration du présent marché sauf reconduction prévus à l'article 3 du présent document.

ARTICLE 14 : OPTION

L'option suivante est proposée au soumissionnaire :

Formation du personnel du SDIS de la Somme chargé de la gestion des assurances.

Un acte spécifique pour cette option, distinct de l'offre de base est joint au dossier de consultation. Pour être prise en compte, **la réponse à cette option doit se faire en utilisant cet acte d'engagement.**

Une offre de base conforme au présent DAT doit être présentée.

Le SDIS de la Somme se réserve le droit de retenir ou pas cette option.

ARTICLE 15 : PROPOSITION DE PRIX

Le candidat portera obligatoirement le prix total HT et TTC de chaque phase en euros dans l'acte d'engagement.

ARTICLE 16 : REVISIONS ET EVALUATION DES PRIX

Les répercussions sur les prix du marché des variations des éléments constitutifs du coût des prestations sont réputées réglées par les stipulations ci-après :

Les prix du marché sont réputés établis le mois de la remise des offres ; ce mois est appelé « mois zéro ».

Phases 1 et 2 :

Les prix seront révisibles par application de la formule suivante :

$$P = P_o \times \frac{(ICHTrévTSn)}{(ICHTrévTSo)}$$

Dans laquelle :

P = Prix hors T.V.A. révisé

P_o = Prix hors T.V.A. établi à l'origine du contrat au mois de remise des offres.

ICHTrévTSn : valeur de l'indice du coût horaire du travail révisé-Tous salariés à la date d'exécution des prestations.

ICHTrévTSo = Valeur du même indice à l'origine du marché au mois « zéro ».

Phase 3 :

Les prix seront mis à jour à chaque période éventuelle de reconduction, par l'application de la formule suivante :

$$P = P_o \times \frac{(ICHTrévTSn)}{(ICHTrévTSo)}$$

Dans laquelle :

P = Prix hors T.V.A. révisé annuellement.

Po = Prix hors T.V.A. établi à l'origine du contrat au mois de remise des offres.

ICHTrévTSn : valeur de l'indice du coût horaire du travail révisé-Tous salariés à la date de renouvellement du contrat,

ICHTrévTSo = Valeur du même indice à l'origine du marché au mois « zéro ».

ARTICLE 17 : PENALITES

Lorsque le délai contractuel d'exécution est dépassé, par le fait du titulaire, des pénalités calculées selon la formule suivante sont appliquées sans mise en demeure :

$$P = \frac{V \times R}{500}$$

P = pénalités - V = montant de la phase - R = nombre de jours de retard au calendrier

ARTICLE 18 : CONDITIONS DE PAIEMENT

Les prix indiqués dans l'acte d'engagement incluent :

- Les frais de déplacement sur site.
- Les frais d'hébergement et de restauration.
- Les assurances.
- Les frais de correspondance et de télécommunications.
- Les frais de reproduction de documents.

Les paiements s'effectueront après exécution de chaque phase.

ARTICLE 19 : MODE DE REGLEMENT

Le paiement s'effectuera selon les règles de la comptabilité publique.

Les factures et autres demandes de paiement devront parvenir à l'adresse suivante :

SERVICE DEPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DE LA SOMME
Groupement Juridique et Financier
Service Finances
7 Allée du Bicêtre – BP 2606
80 026 Amiens cedex 1

Chaque facture est établie en un original et deux copies.

Elle doit porter, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- le nom et l'adresse du créancier,
- le numéro de compte bancaire ou postal tel qu'il est indiqué sur l'acte d'engagement,
- le numéro et la date du marché,
- les prix H.T.,
- le taux et le montant de la TVA,
- le montant total net T.T.C.

Les prestations seront payées par mandat administratif selon la réglementation en vigueur et un délai global de paiement de 45 jours.

ARTICLE 20 : CONDITION DE RESILIATION

Seules les stipulations du C.C.A.G.- P.I., relatives à la résiliation du marché sont applicables.

ARTICLE 21 : NOTE METHODOLOGIQUE

Dans le cadre de la réponse à cette consultation, le soumissionnaire devra fournir une note méthodologique comprenant les explications sur :

- la composition détaillée de l'équipe affectée à la mission,
- le schéma organisationnel de la relation entre le SDIS de la Somme et le soumissionnaire,
- la réalisation détaillée de la mission.

ARTICLE 22 : DROIT, LANGUE ET MONNAIE

En cas de litige, seul le droit français est applicable. Les tribunaux français sont les seuls compétents.

L'unité monétaire choisie pour le marché est l'Euro.

Tous les documents inhérents au marché doivent être rédigés en français.

Si le titulaire est établi dans un autre pays de l'Union Européenne sans avoir d'établissement en France, il facturera ses prestations hors TVA et aura droit à ce que l'administration lui communique un numéro d'identification fiscal.

ARTICLE 23 : PROCEDURES DE RECOURS

Instance chargée des procédures des recours : Tribunal Administratif d'Amiens, 14 rue Lemerchier, 80 011 Amiens Cedex 01 ; Téléphone : 03 22 33 61 70 ; Télécopie : 03 22 33 61 71 ; Courriel : greffe.ta-amiens@juradm.fr

Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus : Greffe du Tribunal Administratif d'Amiens, 14 rue Lemerchier, 80 011 Amiens Cedex 01 ; Téléphone : 03 22 33 61 70 ; Télécopie : 03 22 33 61 71 ; Courriel : greffe.ta-amiens@juradm.fr

ARTICLE 24 : DEROGATION AU C.C.A.G. - P.I

L'article 5 du présent DAT déroge à l'article 4 du C.C.A.G. – P.I.

L'article 17 du présent C.C.P. déroge à l'article 14 du C.C.A.G. – P.I.

A

, Le

Amiens, le 29 OCT 2013

Le Soumissionnaire,

Pour le Président et par délégation
Le Directeur Administratif et Financier,

LI-Colonel Olivier PEYCRU