



RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE

Liberté  
Égalité  
Fraternité

**BOAMP.fr**

Bulletin officiel des annonces des marchés publics

## Avis de marché

Attention : les informations contenues dans l'extrait PDF peuvent dans certains cas ne pas présenter le texte intégral de l'annonce. Les extraits PDF des annonces du BOAMP ne constituent pas le format officiel, pour consulter le texte intégral au format officiel du présent avis, cliquez sur <https://www.boamp.fr/pages/avis/?q=idweb:24-121915>

Département(s) de publication : **29, 22, 35, 56**

Annonce n° **24-121915**

Services

---

### Section 1 - Identification de l'acheteur

**Nom et adresse officiels de l'organisme acheteur :** COMMUNE DE BREST

**Correspondant :** M. Monsieur le Maire de la Ville de Brest François Cuillandre

**Adresse :** Division de la Commande Publique 2 RUE FREZIER, 29200 Brest

**Coordonnées :**

**Téléphone :** 0298335411

**Courriel :** marches@mairie-brest.fr

### Section 2 - Description du marché

**Objet du marché :** Marché de services d'assurance « rapatriement » pour les besoins de la Ville de Brest

**Lieu d'exécution :** Territoire de la Ville de Brest

### Section 3 - Caractéristiques du marché

**Caractéristiques principales :** Marché de services d'assurance « rapatriement » pour les besoins de la Ville de Brest

**Refus des variantes.**

### Section 4 - Durée du marché ou délai d'exécution

à compter du 01/01/2025 et jusqu'au 31/12/2029

### Section 5 - Conditions relative au marché

**Modalités essentielles de financement et de paiement et/ou références aux textes qui les réglementent :** Financement conformément aux règles de la comptabilité publique, sur fonds propres. Mode de règlement retenu : virement avec paiement à 30 jours francs. La facturation en ligne sera acceptée. Les prix sont non révisables.

**Forme juridique que devra revêtir le groupement d'entrepreneurs, de fournisseurs ou de prestataires de services :** L'entreprise d'assurance peut se présenter seule ou par le biais d'un intermédiaire d'assurance. Dans ce dernier cas, l'intermédiaire d'assurance agit en tant que mandataire de la compagnie et complète le DC1 avec les coordonnées de l'assureur (cocher la case « Le candidat se

présente seul »). L'intermédiaire indique ses coordonnées en précisant que l'assureur lui a donné mandat pour agir en son nom et pour son compte. Il doit également fournir les documents exigés pour la candidature, pour la société représentée et pour lui-même. 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 assureur ne peut pas se faire représenter par plusieurs intermédiaires dans le cadre d'une même procédure de passation (cette règle s'applique pour chaque lot considéré isolément). Un intermédiaire d'assurance, agent ou courtier, doit obligatoirement présenter une entreprise d'assurance et joindre à sa candidature le mandat de la compagnie.  
**Unité monétaire utilisée, l'euro.**

## **Section 6 - Justifications à produire quant aux qualités et capacités du candidat**

### **Documents à produire obligatoirement par le candidat, à l'appui de sa candidature :**

- Déclaration sur l'honneur du candidat justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 ou aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du code de la commande publique ou, pour les marchés publics de défense ou de sécurité, qu'il n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux articles L. 2341-1 à L. 2341-3 ou aux articles L. 2141-7 à L. 2341-5 du code de la commande publique (si cette déclaration n'est pas déjà demandée dans le cadre du formulaire DC1, ci-après)

### **Documents à produire à l'appui des candidatures par le candidat, au choix de l'acheteur public :**

- 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
- 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. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique
- Présentation d'une liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, l'époque et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin
- Document prouvant que le candidat dispose d'une autorisation spécifique ou est membre d'une organisation spécifique pour pouvoir fournir, dans leur pays d'origine, le service concerné : Pour les intermédiaires d'assurance, l'attestation d'inscription à un registre des intermédiaires en assurance (attestation ORIAS ou tous autres certificats équivalents d'organismes établis dans un autre Etat membre que la France)
- Formulaire DC1, Lettre de candidature - Habilitation du mandataire par ses co-traitants (disponible à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>)
- Formulaire DC2, Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (disponible à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>)
- S'il s'appuie, pour présenter sa candidature, sur les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par l'acheteur public. Le candidat doit également apporter la preuve que chacun de ces opérateurs économiques mettra à sa disposition les moyens nécessaires, pendant toute la durée d'exécution du marché public ou de l'accord-cadre

- Si les documents fournis par le candidat ne sont pas établis en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté

### **Documents à produire obligatoirement par l'attributaire, avant la signature et la notification du marché public ou de l'accord-cadre (formulaire NOT11) :**

**Autres renseignements demandés :** Mandat de la compagnie d'assurance au courtier, le cas échéant. mandat de la compagnie d'assurance à l'agent, le cas échéant. Le pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat, le cas échéant Attestation d'assurance et de caution financière conforme au Code des assurances (agents et courtiers). En application de l'article R. 2143-4 du code de la commande publique, le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) en lieu et place des documents mentionnés à l'article R. 2143-3 du code de la commande publique.

## **Section 7 - Critères d'attribution**

**Offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés dans le cahier des charges (règlement de la consultation, lettre d'invitation ou document descriptif)**

## **Section 8 - Mode de passation du marché**

**Type de procédure :** procédure adaptée

## **Section 10 - Conditions de délai**

**Date limite de réception des offres :** 08/11/2024 à 12:00

**Délai minimum de validité des offres :** 4 mois à compter de la date limite de réception des offres.

## **Section 11 - Autres renseignements**

**Renseignements complémentaires :** Les marchés sont réservés aux entreprises d'assurances et personnes habilitées à présenter des opérations d'assurance en vertu des articles L.310-1 et suivants, L. 500, L.500-1 et L.511-1 et suivants du Code des assurances ou équivalent pour les candidats européens. Marché éligible au MPS : la transmission et la vérification des documents de candidatures ne peuvent pas être effectuée par le dispositif Marché Public Simplifié sur présentation du numéro de SIRET. Depuis le 1er octobre 2018, les procédures de passation des marchés publics sont intégralement dématérialisées, la réponse à la présente consultation devra donc se faire de manière électronique par le biais de la salle des marchés Megalis. Pour obtenir tous renseignements administratifs complémentaires qui leur seraient nécessaires, les candidats devront s'adresser à l'adresse suivante : marches@brest-metropole.fr Les questions en cours de procédure et les demandes de renseignements techniques complémentaires seront impérativement posées par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur à l'adresse URL: <https://marches.megalis.bretagne.bzh/> Instance auprès de laquelle les candidats peuvent introduire une procédure de recours amiable : Division des Affaires Juridiques - 24 rue Coat-ar-Guéven - CS 73826 - 29238 BREST Cedex 2 Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours : Tribunal Administratif de Rennes et Greffe du Tribunal Administratif de Rennes, 3 Contour de la Motte, CS 44416, 35044 Rennes Cedex, tél. : (+33) 2-23-21-28-28, courriel : [greffe.ta-rennes@juradm.fr](mailto:greffe.ta-rennes@juradm.fr), télécopieur : (+33) 2-99-63-56-84. Adresse internet : <http://rennes.tribunal-administratif.fr/>

## **Section 12 - Adresses complémentaires**

**Adresse auprès de laquelle les documents peuvent être obtenus :**

**Coordonnées :**

**Adresse internet :** <https://marches.megalis.bretagne.bzh/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=194279&orgAcronyme=a1d>

---

**Date d'envoi du présent avis à la publication :** 24/10/2024