

Numéro du marché	
------------------	--

## MARCHE PUBLIC DE SERVICES

## REGLEMENT DE CONSULTATION

Pouvoir adjudicateur (acheteur)	<b>Groupement de commandes Ville de Vannes / CCAS de Vannes dont le mandataire est : Ville de Vannes - Pôle Ressources – Direction des Affaires Juridiques et de l'Achat - Service des Marchés et de la performance achat - BP 509 - 56019 Vannes Cedex</b>
Adresse :	<b>7 rue Joseph Le Brix –56000 Vannes</b>
Objet de la consultation :	<b>Mise en place d'un marché d'assurance "prévoyance" à adhésion obligatoire pour le compte du groupement de commande constitué par la ville de Vannes et le CCAS de Vannes.</b>
Procédure :	<b>MARCHE PUBLIC sur APPEL D'OFFRES OUVERT passé en application des articles L 2124-2 et R 2124-2 du Code de la Commande Publique.</b>
Allotissement :	<b>Un lot Unique</b>

Le caractère obligatoire de la participation de l'employeur, introduit par l'ordonnance n°2021-175 du 17 février 2021, désormais codifiée aux articles L. 827-1 à L. 827-12 du code général de la fonction publique, est de nature à venir modifier le régime juridique dont doit relever la mise en concurrence à opérer, et à soumettre au droit de la commande publique les procédures à conduire. En effet, du fait du caractère obligatoire de la participation de l'employeur, il ne peut plus être désormais soutenu que les conventions de participations visent à couvrir uniquement les besoins assurantiels des agents, et non également un besoin propre de la personne publique.

La Direction des affaires juridiques (DAJ) du ministère de l'Économie et des Finances a eu l'occasion d'apporter cette précision dans le cadre des travaux préparatoires à l'élaboration de l'ordonnance de 2021, désormais codifiée aux articles L. 827-1 à L. 827-12 du code général de la fonction publique. Aussi, elle indique que le caractère obligatoire de la participation financière des employeurs et donc de la personne publique « impliquera de considérer les conventions conclues comme des marchés publics » dans la mesure où l'employeur public « procèdera à la définition précise de son besoin, afin de sélectionner [...] un opérateur proposant les garanties de protection sociale complémentaire qu'il aura préalablement spécifiées. »

Dans ces conditions, la présente procédure est passée selon les dispositions du code de la commande publique.

Date limite de réception des offres :	<b>Mardi 08 juillet 2025 à 12h00</b>
Date limite pour poser une question :	<b>30/06/2025</b>
Adresse du profil acheteur : <a href="https://marches.megalix.bretagne.bzh/entreprise">https://marches.megalix.bretagne.bzh/entreprise</a> . Affaire S25ASS-PREVOYANCE La procédure est dématérialisée. Seules les candidatures et les offres adressées par voie dématérialisée seront acceptées.	

## ARTICLE 1 : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

### 1.1 - Objet de la consultation

La présente consultation concerne la souscription d'un contrat collectif « **Prévoyance** » à **adhésion obligatoire** pour le compte du groupement de commande constitué par la ville de Vannes et le CCAS de Vannes.

La présente consultation est lancée conjointement par la Ville de Vannes et le Centre Communal d'Action Sociale de Vannes sous la forme d'un groupement de commandes.

### 1.2 - Etendue de la consultation

La présente consultation est organisée selon une procédure d'APPEL D'OFFRES OUVERT en application des articles L 2124-2 et R 2124-2 du Code de la Commande Publique.

A noter que la présente consultation conserve les grands principes du décret n° 2011-1474 du 8 novembre 2011 et sa circulaire à savoir :

- Une durée de 6 ans
- Notion intergénérationnelle : taux de cotisations identiques quel que soit l'âge et l'état de santé des agents.

L'attribution prévue sera alors présentée au CST puis soumise en commission d'appel d'offres pour délibération sur le choix du candidat et des garanties et des prestations.

### 1.3 - Conditions de participation des concurrents

La consultation est réservée **aux organismes portant et provisionnant les risques** objet du marché auquel ils postulent et pour lesquels ils disposent d'un agrément de l'autorité de contrôle nationale dont ils dépendent. Les intermédiaires d'assurance à présenter des opérations d'assurance peuvent également candidater en complément de ces organismes.

Du point de vue des marchés publics (rubrique D du formulaire DC1), le candidat se présente soit :

ASSUREUR SEUL :	<b>Indiquer à la rubrique D du DC1 : « Le candidat se présente seul »</b> <i>Un intermédiaire ne peut se présenter seul, sa candidature ne serait pas admissible.</i>
ASSUREURS GROUPÉS :	<b>Indiquer à la rubrique D du DC1 : « Le candidat est un groupement d'entreprise ».</b> <i>Les parties désigneront un mandataire pour les représenter (rubrique G du DC 1).</i>
ASSUREUR(S) + INTERMEDIAIRE (ou gestionnaire) :	- <b>SOIT, l'intermédiaire ne fait pas partie du groupement.</b> <i>L'assureur seul (ou le groupement d'assureurs) pourra mandater un intermédiaire pour le représenter (voir ci-dessous) sans que ce dernier soit membre du groupement (le mentionner sur l'acte d'engagement).</i>
	- <b>SOIT, l'intermédiaire fait partie du groupement avec le(s) assureur(s)</b> <i>Les parties désigneront un mandataire pour les représenter (rubrique G du DC 1)</i>
<b>Tous les organismes d'assurance concourant directement à la couverture des risques objet d'un même marché <u>doivent impérativement être membres du groupement</u></b> (par exemple prestataire d'assistance si l'assistance n'est pas intégrée par l'assureur principal dans le périmètre de son contrat).	

Il est interdit pour un même opérateur économique de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

Un même opérateur économique ne peut être mandataire de plusieurs groupements pour un même marché.

#### 1.4 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties selon un lot unique :

Lot	INTITULE	Code C.P.V.
Unique	Mise en place d'un marché d'assurances <b>prévoyance</b> à <b>adhésion obligatoire</b> pour les agents de la ville et du CCAS de Vannes.	66512000-2

#### 1.5 – Dossier de consultation

Le dossier de consultation du présent marché contient les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation (R.C.) ;
- L'acte d'engagement (A.E.) et ses annexes.
- Le cahier des clauses particulières (C.C.P.) et ses annexes.

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

**Il est téléchargeable via :** <https://marches.megalis.bretagne.bzh/entreprise> - Affaire S25ASS-PREVOYANCE

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

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard **10 jours avant la date limite de réception 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 de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

### ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION

#### 2.1 - Durée du marché

Le marché est conclu pour une durée ferme **de 6 ans** à compter du **1<sup>er</sup> janvier 2026 à 00H**, pour se terminer le **31 décembre 2031 à 00h**. Chaque contrat issu du marché pourra être résilié chaque année à sa date d'échéance anniversaire dans les conditions fixées au cahier des clauses particulières et à l'acte d'engagement (fiche de tarification).

#### 2.2 – Structuration des demandes / réserves / variantes / exigences minimales

L'acte d'engagement et le cahier des clauses particulières complétés par leurs annexes constituent les demandes formulées par l'acheteur pour le marché.

**Le soumissionnaire doit accepter les demandes formulées par les documents de la consultation. Le rejet total du cahier des clauses particulières (ou sa substitution par les conditions d'assurances du soumissionnaire), ou l'inversion de la hiérarchie des textes entraînera le rejet de l'offre pour irrégularité.**

##### 2.2.1 - Offre de base :

**Le soumissionnaire propose une offre globale composée :**

**D'une solution de base et des garanties supplémentaires optionnelles à l'initiative de l'agent, dont toutes les garanties devront être tarifées sous peine de rejet de l'offre pour irrégularité,**

Le cahier des clauses particulières de chaque lot peut comporter **des dispositions particulières souhaitées que le candidat doit accepter.**

Sous peine de rejet de l'offre, **les candidats doivent impérativement répondre à toute prestation supplémentaire, sauf s'il est expressément fait mention de son caractère facultatif.** En l'absence de mention, le caractère obligatoire est présumé.

### **2.2.2 - Les variantes libres :**

Non autorisées.

### **2.2.3 - Formulation de réserves :**

Compte tenu de la spécificité des marchés d'assurances, l'acheteur accepte la formulation de réserves par le soumissionnaire. Ainsi le soumissionnaire propose une seule offre **avec réserves ou sans réserve.**

Les réserves doivent obligatoirement faire l'objet d'une présentation (*note de réserves*) les listant de façon exhaustive, celles-ci pouvant faire l'objet d'une pénalisation lors de l'analyse des offres.

**La formulation d'une ou plusieurs réserves ne peut aboutir à une modification de la structuration des demandes** telles qu'elles sont formulées dans le C.C.P. (système général de franchise, montants des principales garanties, structuration générale des garanties...) **ou l'économie générale des demandes** (ajout d'une réserve substantielle dénaturant les demandes formulées ou les garanties souhaitées, intégration d'un grand nombre de réserves, ajout de nombreuses exclusions...).

### **2.3 - Délai de validité des offres**

L'offre n'est valable que si elle fait l'objet d'une notification au candidat dans un délai de **180 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

## ARTICLE 3 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les documents seront entièrement rédigés **en langue française** (ou traduction des certificats administratifs émis par les autorités nationales) **et exprimés en EUROS.**

Les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 et DC2 disponibles en téléchargement sur <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>.

**IMPORTANT : La présence de l'organisme (ou des organismes) qui porte et provisionne le risque est impérative, un intermédiaire ne pouvant se présenter seul.**

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

## PIECES EXIGÉES pour la CANDIDATURE :

**Il est demandé les seuls éléments et documents suivants.** Ces documents seront entièrement rédigés **en langue française** (ou traduction) **et exprimés en EUROS.**

## PIECES EXIGÉES pour la CANDIDATURE :

PIECE N°1 :	<p><b>Le formulaire D.C.1* complété :</b></p> <p>(*) – il est recommandé de compléter un formulaire DC1 commun au groupement. Toutefois la fourniture de plusieurs DC1 sera admise dès l'instant que le mode de présentation en groupement est indiqué.</p> <p><b>Rappel :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Tous les assureurs doivent être membres du groupement</b> et figurer sur le DC1</li> <li>- <b>Un intermédiaire ne peut se présenter seul.</b></li> </ul>
PIECE N°1bis :	<p><b>Le mandat délivré par l'organisme porteur du risque.</b></p> <p>Les intermédiaires courtiers doivent justifier d'une habilitation émanant de tout organisme porteur du risque (modèle joint en annexe). Cette habilitation pourra être demandée par l'acheteur de façon originale avant notification.</p>
PIECE N°1ter :	<p><b>Une fiche « informations organisme porteur du risque » en annexe du présent règlement de consultation.</b></p> <p>Une fiche doit être complétée pour chaque organisme porteur du risque (la fiche peut être complétée par l'intermédiaire pour le compte de l'organisme porteur du risque).</p>
PIECE N°2 :	<p><b>Le formulaire D.C.2 complété fourni par :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- chaque organisme porteur du risque ;</li> <li>- tout intermédiaire d'assurance ou gestionnaire membre ou non du groupement.</li> </ul> <p><u>Tout opérateur y justifiera de sa capacité professionnelle, technique et financière au moyen des documents suivants :</u></p> <p><b>1</b> - déclaration du <b>chiffre d'affaires global</b> réalisé au cours du dernier exercice disponible (<i>remplir rubrique F.1 du DC2</i>) ;</p> <p><b>2</b> – La justification de l'<b>agrément</b> (organisme porteur du risque – <i>indiquer le lien de téléchargement rubrique E.3 du DC2</i>) et l'<b>enregistrement ORIAS</b> (intermédiaire – <i>indiquer n° ORIAS rubrique E.1 du DC2</i>)</p> <p>Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur (à l'exception du DC1). En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.</p> <p>En cas de groupement, l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières est globale.</p>

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

### PRECISIONS :

**Pour tout porteur de risque non établi en France**, les mêmes pièces seront exigées (attestations équivalentes délivrées dans le pays d'origine), ainsi que la justification de l'agrément du pays d'origine en cas d'intervention dans le cadre de la libre prestation de service et la justification du reversement des taxes d'assurances correspondantes.

Les candidats établis à l'étranger produiront les extraits du registre pertinent, les certificats établis par les administrations et organismes de son pays d'origine et traduits en français.

Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine du candidat ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents à ceux mentionnés aux articles L 2141-1 à L 2141-5, R 2143-7 à R 2143-10 et R 2143-16 ou lorsque ceux-ci ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, ils peuvent être remplacés par une déclaration sous serment ou, dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par le candidat devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine.

## PIECES EXIGEES pour l'OFFRE (un dossier incomplet entraînera le rejet de l'offre) :

Un projet de marché comprenant obligatoirement et facultativement pour la pièce 5 :

### PIECE N°3 : L'acte d'engagement signé et ses annexes complétés :

- Note de réserves,
- Fiches de tarification,
- Note de gestion

### PIECE N°4 : Les conditions générales de l'assureur / mutuelle.

### PIECE N°5 : Un document de présentation des modalités de gestion et des services associés à l'offre

La pièce viendra compléter le document « annexe de gestion » figurant dans l'acte d'engagement). (20 pages). **Ce document ne peut remplacer la note de gestion. Les renvois systématiques sans détail (numéro de page/chapitre) ne seront pas pris en compte dans la notation.**

## ARTICLE 4 : CONDITIONS D'ENVOI / REMISE DES OFFRES

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

La transmission des documents par voie électronique ne peut être réalisée qu'à l'adresse suivante : <https://marches.megalis.bretagne.bzh/entreprise> - Affaire S25ASS-PREVOYANCE

En cas de difficultés rencontrées lors de l'utilisation de la plateforme, une assistance est disponible en utilisant la rubrique « Besoin d'assistance ? ».

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

### Formats de fichiers acceptés :

En cas de transmission de réponse par voie électronique, les documents fournis doivent être dans l'un des formats suivants, sous peine d'irrecevabilité de l'offre :

- Format bureautique propriétaire de Microsoft compatible version 2003 (.doc, .xls et .ppt),
- Format texte universel (.rtf),
- Format PDF (.pdf),
- Formats images (.gif, .jpg et .png),
- Format pour les plans (.dxf et .dwg).

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.

### Copie de sauvegarde :

Les candidats peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde sur support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB) ou sur papier. Cette copie est transmise à l'adresse ci-dessous, sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention : « copie de sauvegarde », l'identification de la procédure concernée et les coordonnées de la collectivité :

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante : Mairie de Vannes – Hôtel de Ville de Vannes - Service des Marchés publics – 7, rue Joseph Le Brix - 56000 Vannes - (8h30-12h et 13h30-17h)

Cette copie de sauvegarde pourra être ouverte dans les cas décrits à l'article 2 II de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

Les plis contenant la copie de sauvegarde, non ouverts, seront détruits à l'issue de la procédure par le pouvoir adjudicateur.

## ARTICLE 5 : SELECTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

### 4.1 - Conformité et étude des candidatures

#### **Conditions de participation :**

**Aptitude à exercer l'activité professionnelle,  
Capacités économiques et financières,  
Capacités techniques et professionnelles (dont le nombre de collaborateurs du candidat)**

**L'examen des candidatures pourra avoir lieu après examen des offres.** Si l'acheteur constate que les pièces exigées sont manquantes ou incomplètes, il peut décider de demander de produire ou compléter le dossier dans un délai maximum de 5 jours ouvrés.

Ne seront pas admises :

- 1) les candidatures incomplètes après demande de régularisation,
- 2) les candidatures qui ne sont pas recevables (article R. 2144-1 du Code de la commande publique),
- 3) les candidatures qui ne présentent pas les exigences légales et réglementaires (agrément – ORIAS).

### 4.2 – Etude des offres

Les offres devront être conformes aux prescriptions des documents de la consultation. Ce jugement sera effectué dans les conditions prévues aux articles R. 2152-1 à R. 2152-7 du Code de la Commande Publique.

Sur la base de critères énoncés à l'**annexe 1 « critères de jugement des offres »** du présent règlement, le pouvoir adjudicateur choisira l'offre économiquement la plus avantageuse.

Lors de l'examen des offres, le pouvoir adjudicateur, se réserve la possibilité :

- de se faire communiquer les décompositions ou sous détails des prix, ayant servi à l'élaboration des prix, qu'il estimera nécessaires,
- de demander aux candidats des précisions techniques ou financières. Les questions et les réponses seront consignées par écrit. En fonction de l'importance, des précisions apportées, une mise au point sera effectuée.

Les offres inappropriées, irrégulières et inacceptables seront éliminées. **Cependant, pour les offres irrégulières, il pourra être proposé aux candidats une régularisation de leur offre dans un délai maximum de 5 jours ouvrés et dans les conditions fixées par l'article R. 2152-2 du Code de la Commande Publique.**

Conformément à l'article R2152-3 du Code de la commande publique, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande écrite de précisions assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée. Pour les nécessités de l'analyse et le respect des principes d'égalité de traitement et de transparence, la demande comportera une date limite de réponse de trois jours ouvrés. Au-delà, toute justification sera considérée comme inexistante.

### 4.3 - Attribution et critères

Voir **annexe n°1** critères de jugement des offres ci-après.

#### 4.5 – Négociations

Les négociations ne sont pas autorisées.

### ARTICLE 7 : OBLIGATIONS AVANT NOTIFICATION

**L'offre choisie ne sera retenue qu'à titre provisoire en attendant que le soumissionnaire (pièces équivalentes pour les soumissionnaires étrangers) produise les pièces ci-après.**

Ainsi, seront demandés les documents suivants :

- Le dossier d'offre signé,
- Le cas échéant, la(les) déclaration(s) de sous-traitance signée(s),
- En cas de redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés,
- En cas de groupement avec un intermédiaire, l'habilitation originale du mandataire délivré par l'organisme porteur du risque : document signé électroniquement par les deux parties,
- Un document habilitant la personne signataire des documents à engager le soumissionnaire (pouvoir de signature) chaîne de délégation de pouvoir soit spécifique à la consultation soit générale jusqu'à concurrence d'un montant supérieur ou égal au montant du marché,
- En cas de groupement, le mandataire pourra se voir exiger la fourniture d'un document original d'habilitation par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation (notamment pour la déclaration des sinistres et l'encaissement des cotisations).

Et toutes les pièces ci-dessous cochées :

Documents	Validité	
<u>Numéro unique d'identification appelé numéro SIREN</u> (système d'identification du répertoire des entreprises) permettant l'accès au site internet : <a href="https://annuaire-entreprises.data.gouv.fr/">https://annuaire-entreprises.data.gouv.fr/</a> . (Article R2143-9 du code de la commande publique : remplace l'extrait KBIS et l'attestation de non-exclusion)	Pas de date de validité	X
<u>Attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions sociales</u> , prévue à l'article L. 243-15 du code de sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions (articles R 8222-1 du code du travail et D. 243-15 du code de sécurité sociale) et délivrée en ligne sur le site de l'Urssaf ;	Datant de moins de 6 mois	X
<u>Liste nominative des travailleurs étrangers</u> précisant la nationalité, la date d'embauche et le type et le numéro de l'autorisation de travail, ou à défaut, <u>une attestation certifiant que le candidat n'emploie pas de travailleurs étrangers</u>	Datant de moins de 6 mois	X
<u>Attestation de régularité fiscale</u> justifiant de la régularité de sa situation fiscale (paiement de la TVA et de l'impôt sur le revenu ou sur les sociétés) et qui peut être obtenue soit via le compte fiscal soit auprès du service des impôts	Datant de moins de 6 mois	X
Attestation d'assurance en responsabilité civile	Attestation à jour au moment de l'attribution	X

**Les organismes ou sociétés non soumis à l'une des obligations fiscales doivent impérativement le signaler.**

A défaut de présentation de ces documents dans le délai imparti, l'offre du soumissionnaire pressenti est rejetée et éliminée.

Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur à l'attributaire pour remettre ces documents sera indiqué dans le courrier envoyé à celui-ci par le biais du profil acheteur.

**Ces pièces devront être fournies par la suite tous les 6 mois** par le titulaire, jusqu'à la fin de leur exécution.

Concernant les signatures multiples, une attention particulière devra être portée : aucune modification du document ne devra intervenir en phase de signature sous peine d'invalidité du document dans son ensemble. Le document considéré comme document final original sera celui contenant toutes les signatures valides des parties concernées.



## ARTICLE 6 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

### **1/ Renseignements**

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires, les candidats devront faire parvenir au plus tard 8 jours ouvrés avant la date limite de réception des candidatures ou des offres, une demande **écrite** via la plateforme de dématérialisation.

Une réponse sera alors mise en ligne sur la plateforme de dématérialisation, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

### **2/ Information sur le traitement des données personnelles**

Les conditions d'utilisation des données à caractère personnel fournies dans le cadre de la présente consultation sont définies ci-dessous :

En application de l'article 13 du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD), les candidats sont informés que des données à caractère personnel (notamment nom, prénom, adresse mail, téléphone et situation professionnelle) collectées dans le cadre de la présente procédure de passation et dans le cadre de l'exécution du présent marché public sont susceptibles de faire l'objet de traitement(s).

Coordonnées du délégué à la protection des données :  
[dpo@mairie-vannes.fr](mailto:dpo@mairie-vannes.fr)

Destinataires ou catégorie de destinataires :

Les données à caractère personnel concernées sont destinées exclusivement aux agents de l'Acheteur, en charge de la passation puis de l'exécution du présent contrat. Elles ne seront jamais communiquées à des tiers non-habilités et hors des objectifs précédemment rappelés.

Durée de conservation :

Ces données sont conservées pendant toute la durée de passation, et d'exécution du contrat ainsi que durant la DUA (*Durée d'Utilité Administrative*), applicable aux candidatures et au marché (R2184-12 et 13 du Code de la commande publique).

Droits des personnes :

Les candidats s'engagent à informer et recueillir le consentement des personnes dont les données à caractère personnel figurent dans les documents transmis lors de leur candidature.

Conformément aux dispositions des articles 15 à 21 du RGPD, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent notamment d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement à ces informations qui les concernent. Elles peuvent également s'opposer au traitement de ces données. L'exercice des droits d'information et d'accès aux données à caractère personnel peut être effectué auprès du délégué à la protection des données.

La personne dont les données à caractère personnel sont collectées dans le cadre de la présente procédure dispose d'un droit de réclamation auprès de la CNIL.

**Instance chargée des procédures de recours :**

Tribunal administratif de Rennes - 3 contour de la Motte - 35044 RENNES

**Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet <http://www.telerecours.fr>.**

**Précisions concernant les délais d'introduction de recours :**

Les recours ouverts aux candidats sont les suivants :

- Référé précontractuel avant la signature du contrat (articles L.551-1 à 12 du Code de Justice Administrative), durée du délai de suspension avant la signature du marché public, envoi courrier de la notification de rejet, 7 jours calendaires (samedi, dimanche et jours fériés inclus) à compter de la date d'envoi de la notification de rejet de l'offre ;
- 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 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 ;
- Recours pour excès de pouvoir.

### **3/ Dématérialisation des échanges et courriers**

Les échanges de documents, questions, réponses seront réalisés via la plateforme de dématérialisation afin d'en assurer une meilleure traçabilité.

La messagerie de la plateforme sera aussi utilisée pour informer les opérateurs économiques de différents événements tels que nouvelle version d'un document / invitation à soumissionner / demande de précision ou de négociation / lettre de rejet...

Le candidat / soumissionnaire veillera à harmoniser ses coordonnées électroniques sur les différents documents de candidature et d'offre. En cas d'adresses courriels différentes, celle indiquée dans la candidature primera sur les autres. Le candidat ne pourra se prévaloir de la non-réception d'une information dès lors que le courriel indiqué dans la candidature comporte une erreur (faute de frappe, mauvais destinataire).

Le candidat vérifiera également que les alertes de la plateforme ne sont pas filtrées par le dispositif anti-spam de l'entreprise ou redirigées vers les « courriers indésirables ».

L'acheteur n'est pas dans l'obligation de s'assurer que le courriel soit bien parvenu sur la boîte de la société ni de réexpédier le message contenant l'information qu'un document le concernant pouvait être consulté sur la plate-forme.

Critères et sous-critères	Sur 100 points
<b>Prix des prestations :</b>	<b>50 points</b>
Taux de cotisation	42
Engagement du soumissionnaire pour la durée du marché	8
<b>Valeur technique :</b>	<b>50 points</b>
Poids des réserves au cahier des clauses particulières / respect du tableau des garanties	15
Modalités de gestion	35

Toute offre paraissant anormalement basse pourra être rejetée par décision motivée selon les dispositions de l'article L. 2152-5 du code de la commande publique.

En cas d'offres ex aequo en nombre de points acquis, l'offre retenue sera l'offre la « moins disante » au regard du prix.

### **Critère 1 : Prix des prestations (50 points)**

Le critère prix sera jugé sur la somme des deux sous-critères ci-dessous :

#### **- Sous-critère 1 : Taux de cotisation (42 points)**

##### **Solution de base 36 points :**

- La note (Nx) sera calculée en fonction de l'écart qui sépare chacune des offres de l'offre du candidat moins disant. L'offre du moins disant aura une note de 36, les autres offres seront notées au prorata de montant de leur offre par rapport à celui du candidat moins disant selon la formule :
  - $Nx = 36 \times My/Mx$ , dans laquelle Mx : offre concernée et My : offre moins disante.

##### **Garanties supplémentaires 6 points :**

- La note (Nx) sera calculée en fonction de l'écart qui sépare, après cumul des taux des garanties retenues, chacune des offres de l'offre du candidat moins disant. L'offre du moins disant aura une note de 6

#### **- Sous critère 2 Engagement tarifaire (8 points) :**

<b>ENGAGEMENTS pendant la durée du marché (8 points)</b>	
<b>Maintien des taux de cotisation /non résiliation</b>	Note (points)
Pendant 3 ans	4
Ou pendant 2 ans	2
<b>Maîtrise du niveau des taux de cotisation après la période de stabilité</b>	Note (points)
Plafonnement de l'augmentation annuelle à 7%	4
Plafonnement de l'augmentation annuelle à 10%	2

### **Critère n°2 : Valeur technique (50 points)**

La **valeur technique** de l'offre sera notée sur 50 points selon les sous-critères suivants :

- **Poids des réserves au cahier des clauses particulières (7 points) / Respect du tableau des garanties (8 points).**

Les pénalisations applicables seront calculées par multiple de **0,25** selon l'importance de chacune des réserves formulées par le candidat dans son éventuelle note de réserves au regard de sa portée sur les couvertures demandées.

**Rappel important** : Le refus du préavis de 6 mois par le candidat entraîne l'irrégularité de l'offre.

- **Gestion du contrat (35 points).**

NOTE DE GESTION - NOTATION	POINTS
ORGANISATION DES LIENS	3
MISE EN PLACE DU DISPOSITIF	4
MODALITES DE GESTION	10
PILOTAGE DU DISPOSITIF (comité de pilotage)	5
QUALITE DE GESTION et de SERVICES (qualité et certification)	3
PREVENTION	7
SERVICES ANNEXES	3
CUMUL DES POINTS	35

Cet aspect sera apprécié à partir du document « note de gestion » (annexe 3 de l'acte d'engagement) dûment rempli par le candidat ainsi qu'au regard des documents de présentation des modalités de gestion (interlocuteurs dédiés, délais de gestion, dématérialisation de la procédure, réunion de travail...) et des services associés à l'offre qu'aura joints le candidat.