

Règlement de Consultation



Convention de participation Protection sociale complémentaire

Risque « Prévoyance »

PROCEDURE DE MISE EN CONCURRENCE

(Code général de la fonction publique – loi n°2025-1251 du 22 décembre 2025)

Prise d'effet : 01/01/2027

Durée de la convention 6 ans avec possibilité de
prorogation d'une année
supplémentaire par avenant

**Date limite de réception des offres :
14/12/2026 A 12H00**

Table des matières

ARTICLE 1. CARACTÉRISTIQUES DE LA CONSULTATION	4
1.1 Identification de l’Acheteur.....	4
1.2 Objet de la consultation	4
1.3 Cadre juridique	4
1.4 Nature du dispositif	4
1.5 Participation de la collectivité	5
1.6 Durée de la convention	5
1.7 Évolution du dispositif	5
1.8 Lieu d’exécution	5
1.9 Caractéristiques principales du dispositif.....	6
1.10 Données techniques.....	6
ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION	7
2.1 Procédure	7
2.2 Décomposition de la consultation.....	7
2.3 Nombre de candidats :	7
2.4 Conditions de participation des candidats.....	7
2.5 Délai de validité des offres	8
2.6 Variantes et prestations complémentaires	8
2.7 Exigences relatives aux offres	8
2.8 Coassurance.....	8
2.9 Modalités de négociation.....	9
2.10 Droits de la collectivité	9
2.11 Modification du dossier de consultation.....	9
2.12 Langue et unité monétaire	9
ARTICLE 3. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	10
3.1 Composition du dossier de consultation.....	10
3.2 Portée et hiérarchie des documents	10
3.3 Précisions apportées au dossier de consultation.....	10
3.4 Modifications du dossier de consultation	11
3.5 Données techniques.....	11
3.6 Confidentialité	11
3.7 Propriété des documents	11

ARTICLE 4. PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	12
4.1 Contenu des candidatures.....	12
4.2 Contenu des offres	12
4.3 Présentation des documents.....	12
4.4 Exigences relatives aux offres	12
4.5 Réserves et observations.....	13
4.6 Conditions générales des candidats	13
4.7 Signature des documents	13
ARTICLE 5. ANALYSE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	14
5.1 Examen des candidatures.....	14
5.2 Principe d'analyse des offres.....	14
5.3 Critères d'analyse des offres	14
5.4 Méthode de notation	15
5.5 Négociation	15
5.6 Classement des offres	15
5.7 Cas des offres irrégulières ou inappropriées.....	15
5.8 Auditions	16
ARTICLE 6. MODALITÉS DE REMISE DES OFFRES	17
6.1 Modalités de transmission des offres	17
6.2 Contenu du pli dématérialisé	17
6.3 Signature électronique.....	17
6.4 Horodatage et date limite	17
6.5 Copie de sauvegarde	17
6.6 Sécurité des échanges	17
6.7 Virus informatique.....	18
6.8 Assistance technique.....	18
ARTICLE 7. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES / CONTACT.....	19
7.1 Demande de renseignements complémentaires	19
7.2 Réponses apportées aux candidats.....	19
7.3 Interlocuteur de la collectivité	19
7.4 Voies et délais de recours.....	19

ARTICLE 1. CARACTÉRISTIQUES DE LA CONSULTATION

1.1 Identification de l'Acheteur

Groupement de commandes Ville de Plonéour-Lanvern – CCAS de Plonéour-Lanvern

Mairie – Place Charles de Gaulle

29720 PLONÉOUR-LANVERN

Tel : 02 98 82 66 00

Site profil acheteur : <https://marches.megalis.bretagne.bzh/>

Coordonnateur du groupement : la Ville de Plonéour-Lanvern, représentée par son Maire en exercice

Le groupement de commandes est constitué entre la Ville de Plonéour-Lanvern et le Centre communal d'action sociale (CCAS) de Plonéour-Lanvern par convention constitutive. Dans le présent règlement, « la collectivité » désigne ce groupement. Chaque membre demeure employeur de ses agents et assure, pour ceux-ci, le précompte, le versement des cotisations et sa participation financière.

1.2 Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet la mise en place d'une convention de participation en matière de protection sociale complémentaire – risque « prévoyance », au bénéfice des agents de la Ville de Plonéour-Lanvern et du CCAS de Plonéour-Lanvern, membres du groupement de commandes.

Cette convention vise à mettre en place, dès le 1er janvier 2027, un contrat collectif de prévoyance à adhésion obligatoire pour le socle minimal de garanties, sous réserve des dispenses prévues par les textes applicables ; les garanties optionnelles demeurent facultatives.

Les caractéristiques techniques, les niveaux de garanties, les modalités de gestion ainsi que les conditions tarifaires sont définies dans la convention de participation et dans l'acte d'engagement.

1.3 Cadre juridique

La présente consultation est organisée dans le cadre :

- de la loi n°2025-1251 du 22 décembre 2025 relative à la protection sociale complémentaire des agents publics territoriaux, notamment ses articles 2, 3, 4, 5 et 6 ;
- des articles L. 827-1 et suivants du code général de la fonction publique, notamment ses articles L. 827-6 et L. 827-11 ;
- du décret n°2011-1474 du 8 novembre 2011, du décret n°2022-581 du 20 avril 2022 et des textes subséquents applicables.

1.4 Nature du dispositif

La convention de participation constitue un dispositif collectif à adhésion obligatoire pour le socle minimal, permettant à la collectivité :

- de couvrir ses agents par un socle minimal de garanties de prévoyance à adhésion obligatoire, sous réserve des dispenses prévues par les textes ;
- de financer au moins 50 % de la cotisation ou de la prime individuelle ouvrant droit aux garanties minimales, conformément à l'article L. 827-11 du code général de la fonction publique.

À la date de prise d'effet de la convention, la souscription du socle minimal par les agents relevant de son champ est obligatoire, sous réserve des dispenses demandées à leur initiative dans les cas prévus par les textes applicables.

Compte tenu de la convention de participation en cours à la date de publication de la loi n°2025-1251 du 22 décembre 2025 et dont le terme est antérieur au 1er janvier 2029, l'article 6, II, de cette loi impose l'application de ses articles 1er à 3 dès ce terme : le nouveau dispositif est donc obligatoire dès le 1er janvier 2027, sans phase facultative préalable.

1.5 Participation de la collectivité

Chaque membre du groupement finance, pour ses propres agents, le socle obligatoire à hauteur de 50 % du montant de la cotisation ou de la prime individuelle afférente à ce socle, sans préjudice d'un taux plus favorable fixé par accord collectif valide ou par délibération.

La participation est versée directement à l'organisme assureur pour le compte des agents couverts. Le solde de la cotisation restant à la charge de l'agent est précompté sur sa rémunération et reversé à l'organisme assureur par l'employeur.

Les dépenses correspondantes sont imputées au budget de chaque membre du groupement, pour ses propres agents.

Le taux et les modalités de participation sont précisés dans les pièces contractuelles et ne peuvent être moins favorables que le minimum fixé à l'article L. 827-11 du code général de la fonction publique. Les garanties optionnelles restent à la charge de l'agent, sauf disposition plus favorable expressément adoptée par la collectivité.

Modalités de paiement : Le paiement s'effectuera par mandat administratif, selon les modalités prévues par la convention de participation.

La participation ne peut excéder le montant de la cotisation due par l'agent.

1.6 Durée de la convention

La convention de participation est conclue pour une durée ferme de 6 ans.

Elle prend effet à compter du 01/01/2027.

À son terme, elle pourra être prorogée par voie d'avenant, pour des motifs d'intérêt général, pour une durée maximale de 1 an.

Les modalités de résiliation anticipée sont définies dans les pièces contractuelles.

1.7 Évolution du dispositif

La collectivité se réserve la possibilité de faire évoluer le dispositif en cours d'exécution, notamment :

- en cas de réforme réglementaire ;
- pour assurer ou maintenir la conformité du socle obligatoire aux dispositions législatives et réglementaires applicables ;
- en cas d'évolution des garanties ou de la participation employeur.

Ces évolutions devront respecter les principes de transparence, d'équilibre technique et de continuité du dispositif.

1.8 Lieu d'exécution

Le dispositif concerne l'ensemble des agents de la Ville de Plonéour-Lanvern et du CCAS de Plonéour-Lanvern.

Le périmètre exact des entités concernées est précisé dans le dossier technique annexé au présent dossier de consultation.

Les candidats devront intégrer dans leur offre l'ensemble des agents relevant de ce périmètre, sans possibilité de restriction.

- La gestion du dispositif devra permettre, le cas échéant, une administration multi-établissements, incluant :
- l'identification distincte des entités ;
- le suivi des affiliations et des dispenses par structure ;
- la production de statistiques consolidées et par entité.

Toute évolution du périmètre en cours d'exécution (adhésion ou retrait d'une entité) devra pouvoir être prise en compte dans des conditions définies contractuellement, sans remise en cause de l'équilibre global du dispositif.

1.9 Caractéristiques principales du dispositif

Le dispositif porte notamment sur :

- la couverture des risques d'incapacité temporaire de travail
- la couverture du risque invalidité
- les garanties décès et assimilées ;

Les garanties optionnelles définies par la convention de participation.

Le détail des garanties attendues, des options ainsi que des hypothèses techniques est précisé dans la convention de participation.

Les candidats reconnaissent que les prestations relatives à un arrêt de travail ayant pris naissance pendant la période de validité de la convention demeurent dues par l'organisme assureur concerné, même si leur versement intervient postérieurement à la résiliation ou au terme de la convention.

1.10 Données techniques

Les candidats disposent, pour établir leur offre, d'un dossier technique comprenant notamment :

- les données démographiques ;
- les éléments relatifs à l'absentéisme ;
- les statistiques de sinistralité ;
- les informations relatives au régime en cours.

Ces éléments sont fournis à titre indicatif et n'engagent pas la collectivité sur l'évolution future du risque.

ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 Procédure

La présente consultation est organisée dans le cadre des articles L. 827-1 et suivants du code général de la fonction publique, de la loi n°2025-1251 du 22 décembre 2025, du décret n°2011-1474 du 8 novembre 2011 et du décret n°2022-581 du 20 avril 2022.

Elle repose sur une procédure de mise en concurrence transparente et non discriminatoire.

La présente procédure ne constitue pas un marché public au sens du Code de la commande publique. Toutefois, afin de garantir l'égalité de traitement des candidats et la transparence de la procédure, la consultation s'inspire des principes applicables à la commande publique, notamment en matière de publicité, de sélection des candidatures et d'analyse des offres.

2.2 Décomposition de la consultation

La consultation porte sur un lot unique :
Convention de participation – Prévoyance

La collectivité se réserve la possibilité de prévoir des garanties optionnelles ou des prestations complémentaires, dans les conditions définies par la convention de participation.

2.3 Nombre de candidats :

Sans objet

2.4 Conditions de participation des candidats

Peuvent présenter une offre les organismes habilités à exercer une activité d'assurance ou de prévoyance, relevant :

- du Code des assurances ;
- du Code de la mutualité ;
- ou du Code de la sécurité sociale.

Les candidats peuvent se présenter seuls ou sous forme de groupement.

En cas de groupement, celui-ci sera conjoint.

Le mandataire du groupement devra être l'organisme assureur porteur du risque. L'intermédiaire, le cas échéant, intervient dans le cadre de ses missions de distribution et de gestion. Il ne peut en aucun cas être porteur du risque.

La répartition des rôles entre les membres du groupement devra être clairement précisée dans l'offre. La responsabilité de la couverture du risque et du versement des prestations incombe exclusivement à l'organisme assureur.

Un même organisme assureur ne peut être représenté par plusieurs intermédiaires dans le cadre de la présente consultation.

Un même intermédiaire ne peut présenter plusieurs offres pour un même lot.

Les candidats devront justifier de leurs capacités professionnelles, techniques et financières sous peine d'être non recevables.

2.5 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres. Les candidats restent engagés par leur offre pendant toute cette durée.

2.6 Variantes et prestations complémentaires

Les candidats doivent impérativement répondre à l'offre de base définie dans la convention de participation.

Des garanties optionnelles ou prestations complémentaires peuvent être demandées dans le cadre de la consultation. Lorsqu'elles sont exigées, leur réponse est obligatoire.

Les variantes libres sont autorisées, sous réserve :

- qu'elles soient présentées distinctement de l'offre de base ;
- qu'elles ne remettent pas en cause l'économie générale du dispositif ;
- qu'elles permettent une comparaison objective avec l'offre de base.

Toute variante devra être clairement identifiée, justifiée et accompagnée de ses incidences techniques, financières et organisationnelles.

2.7 Exigences relatives aux offres

Les candidats devront proposer une offre complète couvrant l'ensemble des garanties définies à la convention de participation.

L'offre devra notamment comporter :

- une proposition technique détaillée des garanties ;
- une tarification complète et structurée ;
- la description des modalités de gestion ;
- les hypothèses techniques retenues ;
- les engagements en matière de pilotage et d'équilibre du régime.

Toute offre partielle ou ne respectant pas les exigences du dossier de consultation pourra être déclarée irrégulière.

Les réserves et observations devront être explicitement listées. Toute réserve non identifiée pourra être analysée comme une non-conformité.

2.8 Coassurance

La coassurance est autorisée sous réserve que la couverture du risque soit garantie à 100 % dès la remise de l'offre. À défaut, l'offre sera déclarée irrégulière.

En cas de coassurance, le rôle de l'apériteur ainsi que la répartition des engagements devront être précisés.

Chaque coassureur devra accepter sans réserve les dispositions du dossier de consultation.

2.9 Modalités de négociation

La collectivité se réserve la possibilité d'engager des négociations avec les candidats ayant présenté une offre.

Les négociations pourront porter sur l'ensemble des éléments de l'offre, notamment :

- les niveaux de garanties ;
- les modalités de gestion ;
- les conditions tarifaires ;
- les équilibres techniques du dispositif.

La collectivité se réserve également la possibilité d'attribuer la convention sur la base des offres initiales, sans négociation.

Dans tous les cas, les principes d'égalité de traitement des candidats et de transparence seront respectés.

2.10 Droits de la collectivité

La collectivité se réserve le droit :

- de déclarer la procédure sans suite à tout moment, sans indemnité pour les candidats ;
- de ne pas donner suite aux offres jugées irrégulières, inappropriées ou insuffisantes ;
- de demander aux candidats de compléter ou de préciser leur offre ;
- d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation.

Les candidats devront répondre sur la base du dossier modifié, sans pouvoir élever de réclamation à ce titre.

2.11 Modification du dossier de consultation

La collectivité peut apporter des modifications de détail au dossier de consultation dans les conditions et délais prévus à l'article 3.4.

En cas de modification substantielle, la date limite de réception des offres pourra être reportée afin de garantir l'égalité de traitement des candidats.

2.12 Langue et unité monétaire

Les candidatures et les offres des candidats ainsi que tous les documents associés devront être rédigés en langue française.

L'unité monétaire est l'euro.

ARTICLE 3. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

3.1 Composition du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) comprend les pièces suivantes :

- le présent règlement de consultation (RC) ;
- la convention de participation, tenant lieu de cahier des clauses particulières et comprenant les prescriptions administratives, techniques et financières applicables au dispositif ;
- l'acte d'engagement, formalisant l'offre du candidat et son engagement sur les conditions proposées ;
- le dossier technique (données démographiques, absentéisme, sinistralité) ;
- l'annexe 1 à l'acte d'engagement – cadre technique des garanties ;
- l'annexe 2 à l'acte d'engagement – engagement de gestion et qualité de service ;
- l'annexe 3 à l'acte d'engagement – critère environnemental et social ;
- les annexes éventuelles.

L'ensemble de ces documents constitue le cadre de référence de la consultation.

3.2 Portée et hiérarchie des documents

Les candidats sont réputés avoir pris connaissance de l'ensemble des pièces du dossier de consultation. Ils ne peuvent se prévaloir d'aucune insuffisance ou omission dans les documents fournis pour justifier une absence de réponse ou une réserve non explicitement formulée.

Les documents contractuels applicables à la convention de participation seront, par ordre de priorité décroissant :

1. la convention de participation et ses éventuels avenants, laquelle tient lieu de cahier des clauses particulières ;
2. l'acte d'engagement et ses annexes complétés par le titulaire ;
3. les éventuelles mises au point intervenues avant la notification ;
4. les conditions particulières du contrat collectif d'assurance établies par le titulaire ;
5. les éventuelles conventions de gestion ou de services ;
6. les documents tarifaires annexés à l'offre ;
7. les conditions générales, notices, statuts ou règlements de l'organisme assureur.

En cas de contradiction entre les documents, les stipulations du document de rang supérieur prévalent.

Les conditions générales du candidat ne peuvent en aucun cas déroger aux exigences du dossier de consultation sans mention expresse et acceptation formelle de la collectivité.

Les documents du candidat, notamment ses conditions générales, ne peuvent prévaloir sur les pièces du dossier de consultation sans acceptation expresse de la collectivité.

3.3 Précisions apportées au dossier de consultation

Les candidats peuvent demander des précisions relatives au dossier de consultation.

Les demandes devront être adressées via le profil acheteur au plus tard 10 jours ouvrés avant la date limite de réception des offres.

Les réponses apportées par la collectivité seront communiquées à l'ensemble des candidats au plus tard 8 jours calendaires avant la date limite de réception des offres, dans le respect du principe d'égalité de traitement.

3.4 Modifications du dossier de consultation

La collectivité se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications pourront être communiquées aux candidats au plus tard 8 jours calendaires avant la date limite de réception des offres.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever de réclamation à ce titre.

En cas de modification substantielle, la date limite de réception des offres pourra être reportée afin de garantir l'égalité de traitement des candidats.

3.5 Données techniques

Les données techniques mises à disposition des candidats sont fournies à titre indicatif.

Elles comprennent notamment :

- les données démographiques ;
- les éléments relatifs à l'absentéisme ;
- les statistiques de sinistralité ;
- les informations relatives au régime en cours, le cas échéant.

Ces éléments ne constituent pas un engagement contractuel de la collectivité quant à l'évolution future du risque.

Les candidats restent seuls responsables de l'analyse du risque et des hypothèses retenues pour l'établissement de leur offre.

3.6 Confidentialité

Les informations contenues dans le dossier de consultation sont confidentielles. Les candidats s'engagent à ne pas les utiliser à d'autres fins que l'élaboration de leur offre et à ne pas les divulguer à des tiers non autorisés.

Cette obligation s'applique pendant toute la durée de la procédure et après son achèvement.

3.7 Propriété des documents

Les offres remises par les candidats deviennent la propriété de la collectivité.

Toutefois, les candidats peuvent identifier les éléments de leur offre couverts par le secret des affaires. La collectivité s'engage à respecter la confidentialité des informations identifiées comme telles, dans les limites des obligations légales de communication.

ARTICLE 4. PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

4.1 Contenu des candidatures

Les candidats devront produire un dossier de candidature comprenant les éléments suivants :

- une lettre de candidature (type DC1 ou équivalent) ;
- une déclaration du candidat (type DC2 ou équivalent) ;
- les documents relatifs aux pouvoirs des personnes habilitées à engager le candidat ;
- la preuve de l'agrément délivré par l'Autorité de Contrôle Prudentiel et de Résolution (ACPR) ou, le cas échéant, toute autorisation équivalente ;
- pour les intermédiaires, l'inscription à l'ORIAS ;
- les références du candidat en matière de contrats de prévoyance collective ou de protection sociale complémentaire ;
- une présentation des moyens humains et techniques dédiés à la gestion du dispositif.

En cas de groupement, chaque membre devra produire l'ensemble des documents relatifs à la candidature.

4.2 Contenu des offres

Les candidats devront produire une offre complète comprenant les éléments suivants :

- l'acte d'engagement dûment complété, y compris la tarification de son article 5, et signé ;
- l'annexe 1 à l'acte d'engagement (cadre technique des garanties) complétée ;
- l'annexe 2 à l'acte d'engagement (engagement de gestion et qualité de service) complétée ;
- l'annexe 3 à l'acte d'engagement (critère environnemental et social) complétée ;
- les conditions générales et particulières du candidat ;
- tout document permettant d'apprécier la qualité de l'offre et sa conformité à la convention de participation.

Les candidats devront préciser distinctement :

- la part de cotisation destinée au porteur du risque ;
- les frais de gestion ;
- les frais d'intermédiation ou de distribution ;
- toute rémunération directe ou indirecte de l'intermédiaire.

L'offre devra être cohérente, complète et conforme aux exigences du dossier de consultation.

4.3 Présentation des documents

Les documents devront être rédigés en langue française.

Les candidats devront utiliser les cadres de réponse fournis dans le dossier de consultation (acte d'engagement et ses annexes 1 à 3).

Toute modification substantielle des cadres de réponse pourra entraîner le rejet de l'offre.

Les documents devront être transmis sous format électronique, selon les modalités précisées dans l'avis de consultation.

4.4 Exigences relatives aux offres

Les candidats devront impérativement :

- répondre à l'ensemble des exigences de la convention de participation ;
- proposer une couverture complète des garanties ;

- présenter une tarification claire, détaillée et cohérente ;
- expliciter les hypothèses techniques retenues ;
- détailler les modalités de gestion et de pilotage du dispositif.

Toute offre incomplète, incohérente ou ne respectant pas les exigences du dossier de consultation sera déclarée irrégulière.

4.5 Réserves et observations

Les candidats devront identifier de manière explicite toute réserve ou observation relative aux documents de la consultation.

Les réserves doivent être regroupées dans l'annexe dédiée à l'acte d'engagement, dans les conditions fixées à son article 2.

Toute réserve non identifiée pourra être analysée comme une acceptation des documents contractuels.

Les offres comportant des réserves substantielles remettant en cause l'économie générale du dispositif pourront être rejetées.

4.6 Conditions générales des candidats

Les conditions générales des candidats peuvent être jointes à l'offre.

Toutefois, elles ne pourront en aucun cas prévaloir sur les dispositions du dossier de consultation, sauf acceptation expresse de la collectivité.

Les candidats devront signaler toute clause de leurs conditions générales susceptible d'être en contradiction avec les documents de la consultation.

4.7 Signature des documents

L'acte d'engagement doit être signé électroniquement dès le dépôt de l'offre.

La signature électronique doit être réalisée au moyen d'un certificat conforme à la réglementation en vigueur.

En cas de groupement, l'acte d'engagement devra être signé électroniquement par l'ensemble des membres ou par le mandataire dûment habilité. La collectivité signera le contrat de façon manuscrite.

ARTICLE 5. ANALYSE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

5.1 Examen des candidatures

Les candidatures seront analysées au regard des capacités professionnelles, techniques et financières des candidats.

Seront notamment appréciés :

- les habilitations réglementaires (agrément ACPR, inscription ORIAS le cas échéant) ;
- les références en matière de contrats de prévoyance collective ou de protection sociale complémentaire ;
- les moyens humains et techniques dédiés à la gestion du dispositif ;
- la capacité du candidat à assurer la gestion et le pilotage d'un dispositif comparable.
- Les candidatures présentant des garanties insuffisantes pourront être rejetées.

Seuls les candidats dont les capacités sont jugées suffisantes verront leur offre analysée.

5.2 Principe d'analyse des offres

Les offres seront analysées au regard de leur conformité aux exigences du dossier de consultation, puis classées en fonction des critères définis ci-après.

La convention de participation sera attribuée à l'offre présentant le meilleur équilibre global, au regard des attentes de la collectivité.

Une attention particulière sera portée :

- à la cohérence technique de l'offre ;
- à la soutenabilité financière du dispositif
- à la capacité du candidat à piloter l'équilibre du régime dans la durée.

5.3 Critères d'analyse des offres

Les offres seront appréciées selon les critères suivants :

1. Qualité des garanties et adéquation au besoin – 35 %

Ce critère apprécie notamment :

- les délais de carence et franchises ; (10%)
- la conformité à la convention de participation ; (10%)
- le niveau de couverture proposé (incapacité, invalidité, décès) ; (10%)
- les modalités de prise en charge ; (5%)

2. Conditions financières et maîtrise du régime – 30 %

Ce critère apprécie notamment :

- le niveau des cotisations proposées ; (6%)
- la structure tarifaire (tranches d'âge, options, etc.) ; (6%)
- la cohérence des hypothèses techniques ; (6%)
- les mécanismes de pilotage et d'équilibre du régime ; (6%)
- la capacité à garantir la soutenabilité financière dans la durée. (6%)

3. Qualité de gestion et services associés – 25 %

Ce critère apprécie notamment :

- les modalités de gestion des prestations ; (5%)

- les délais de traitement ; (5%)
- les outils mis à disposition des agents et de la collectivité ; (5%)
- l'accompagnement proposé (information, déploiement, suivi) ; (5%)
- la qualité du reporting et du pilotage. (5%)

4. Démarche sociale, environnementale et sociétale (RSE) – 10 %

Ce critère apprécie notamment :

- les engagements du candidat en matière de responsabilité sociale et sociétale ;
- les actions en faveur de la prévention des risques et de la santé au travail ;
- les dispositifs d'accompagnement des agents en situation de fragilité ;
- les engagements environnementaux directement liés à l'exécution de la convention : modalités de mise en œuvre de l'article 8.5, engagements complémentaires, moyens affectés, indicateurs et justificatifs de suivi (numérisation, réduction des impressions et des déplacements, sobriété numérique), décrits dans l'annexe 3 de l'acte d'engagement ;
- les engagements du candidat en matière d'égalité, de diversité et de conditions de travail directement liés à l'exécution de la convention.

5.4 Méthode de notation

Chaque critère fera l'objet d'une notation.

La note globale résultera de la pondération des critères définis ci-dessus.

L'analyse s'appuiera notamment sur les cadres de réponse fournis et les éléments détaillés dans l'offre du candidat.

Les offres pourront faire l'objet d'une analyse approfondie, incluant l'examen des réserves et des éventuelles incohérences.

5.5 Négociation

La collectivité se réserve la possibilité d'engager des négociations avec les candidats ayant présenté une offre.

Les négociations pourront porter sur l'ensemble des éléments de l'offre, notamment :

- les garanties ;
- les conditions tarifaires ;
- les modalités de gestion ;
- les engagements en matière de pilotage du régime.

À l'issue des négociations, les candidats pourront être invités à remettre une offre finale.

5.6 Classement des offres

À l'issue de l'analyse, les offres seront classées par ordre décroissant.

La collectivité se réserve la possibilité de ne pas donner suite à la consultation si aucune offre ne répond de manière satisfaisante aux attentes définies.

5.7 Cas des offres irrégulières ou inappropriées

Les offres irrégulières, inappropriées ou manifestement insuffisantes pourront être rejetées.

La collectivité se réserve la possibilité de demander aux candidats de régulariser ou de préciser leur offre, dans le respect des principes d'égalité de traitement et de transparence.

5.8 Auditions

La collectivité se réserve la possibilité d'organiser des auditions avec un ou plusieurs candidats. Ces auditions

pourront porter sur :

- la compréhension du besoin ;
- les propositions techniques ;
- les modalités de gestion ;
- le pilotage du dispositif.

Les modalités d'organisation des auditions seront précisées aux candidats concernés.

ARTICLE 6. MODALITÉS DE REMISE DES OFFRES

6.1 Modalités de transmission des offres

Les offres devront être transmises par voie électronique via le profil acheteur dont l'adresse est indiquée à l'article 1.

Aucune transmission sous format papier ou sur support physique électronique ne sera acceptée, sous réserve de la copie de sauvegarde prévue à l'article 6.5.

Les candidats doivent déposer leur pli sur la plateforme dématérialisée avant la date et l'heure limites indiquées dans l'avis de consultation.

6.2 Contenu du pli dématérialisé

Le pli dématérialisé devra contenir l'ensemble des pièces relatives à la candidature et à l'offre, telles que définies à l'article 4.

Les documents devront être fournis dans des formats courants (PDF, Excel, Word).

Les fichiers devront être clairement identifiés et organisés.

Il est recommandé aux candidats de regrouper les documents par catégories (candidature / offre).

6.3 Signature électronique

L'acte d'engagement devra être signé électroniquement dès le dépôt de l'offre.

La signature électronique doit être réalisée au moyen d'un certificat conforme à la réglementation en vigueur.

À défaut de signature électronique conforme, l'offre pourra être déclarée irrégulière.

Aucune régularisation de signature ne sera admise après la date limite de remise des offres.

6.4 Horodatage et date limite

La date et l'heure de réception des offres sont celles enregistrées par le profil acheteur.

Tout pli déposé après la date et l'heure limites sera rejeté sans être ouvert.

6.5 Copie de sauvegarde

Les candidats peuvent transmettre, dans les délais impartis, une copie de sauvegarde sur support physique électronique ou sur support papier.

Cette copie devra être placée sous pli scellé portant la mention :

« Copie de sauvegarde – Convention de participation PSC Prévoyance – Ne pas ouvrir »

Elle ne sera ouverte que dans les cas prévus par la réglementation, notamment en cas de défaillance du système de dématérialisation.

6.6 Sécurité des échanges

Les candidats doivent s'assurer de la bonne transmission de leur offre et anticiper les délais nécessaires au dépôt des plis.

La responsabilité de la collectivité ne saurait être engagée en cas de défaillance du matériel informatique du candidat ou de mauvaise utilisation de la plate-forme.

Il appartient aux candidats de vérifier la bonne réception de leur dépôt sur le profil acheteur.

6.7 Virus informatique

Tout fichier contenant un virus informatique pourra être considéré comme n'ayant pas été reçu. Dans ce cas, le pli sera réputé ne pas avoir été déposé.

6.8 Assistance technique

En cas de difficulté technique liée à l'utilisation de la plateforme, les candidats sont invités à se rapprocher du support technique du profil acheteur.

Aucune prolongation de délai ne pourra être accordée en raison de difficultés techniques rencontrées par les candidats.

ARTICLE 7. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES / CONTACT

7.1 Demande de renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires nécessaires à l'établissement de leur offre, les candidats devront faire parvenir leur demande exclusivement via le profil acheteur, dans les conditions définies à l'article 3. Les demandes de renseignement doivent être envoyées 10 jours ouvrés avant la date de dépôt des plis. Passé ce délai, aucune réponse ne sera fournie.

Aucune demande transmise par un autre canal (courriel direct, téléphone, courrier) ne sera prise en compte.

7.2 Réponses apportées aux candidats

Les réponses apportées par la collectivité seront communiquées à l'ensemble des candidats via le profil acheteur, dans le respect du principe d'égalité de traitement.

Aucune réponse individuelle ne sera apportée.

7.3 Interlocuteur de la collectivité

Pour toute question relative à la consultation, les candidats devront utiliser exclusivement le profil acheteur.

Les coordonnées de la collectivité sont mentionnées à l'article 1.

Aucune réponse ne sera apportée oralement.

7.4 Voies et délais de recours

Les candidats sont informés que les litiges susceptibles de naître à l'occasion de la présente procédure relèvent de la compétence du tribunal administratif territorialement compétent.

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Rennes
3 Contour de la Motte – CS 44416
35044 RENNES CEDEX
Téléphone : 02 23 21 28 28
Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont celles prévues par le Code de justice administrative, notamment :

- le recours pour excès de pouvoir ;
- le recours de pleine juridiction.