

# MARCHES PUBLICS DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

## REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Pouvoir adjudicateur :

**EESC GRENOBLE ECOLE DE MANAGEMENT**

**26GEM0030**

Objet du marché :

---

**GARANTIES COMPLEMENTAIRES DES FRAIS DE SANTE  
ET DE PREVOYANCE**

---

Appel d'offres ouvert en application des articles L.2124-2 , R2124-2 1°et R.2161-2 à R.  
2161-5 du Code de la Commande Publique

Date et heure limites de remise des offres : **le 14/09/2026**

## **SOMMAIRE**

|                                                                         |           |
|-------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION.....</b>                        | <b>3</b>  |
| <b>ARTICLE 2 – MODE DE PASSATION ET NATURE DU CONTRAT .....</b>         | <b>3</b>  |
| <b>ARTICLE 3 - CARACTERISTIQUES PRINCIPALES DU CONTRAT .....</b>        | <b>3</b>  |
| <b>ARTICLE 4 – DUREE DU MARCHE.....</b>                                 | <b>5</b>  |
| <b>ARTICLE 5 - DELAIS DE VALIDITE DES OFFRES.....</b>                   | <b>5</b>  |
| <b>ARTICLE6 - CONTENU DES OFFRES- DOCUMENTS A PRODUIRE .....</b>        | <b>5</b>  |
| <b>ARTICLE 7- REMISE DES PLIS.....</b>                                  | <b>10</b> |
| <b>ARTICLE 8 - EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....</b>           | <b>11</b> |
| <b>ARTICLE 9 – VARIANTES – OPTIONS/PSE – NIVEAUX DE FRANCHISE .....</b> | <b>13</b> |
| <b>ARTICLE 10 – NEGOCIATION .....</b>                                   | <b>13</b> |
| <b>ARTICLE 11– MISE AU POINT DU MARCHE .....</b>                        | <b>13</b> |
| <b>ARTICLE 12 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES .....</b>                | <b>13</b> |
| <b>ARTICLE 13 ATTRIBUTION DU MARCHE :.....</b>                          | <b>14</b> |
| <b>ARTICLE 15 – LITIGES ET RECOURS .....</b>                            | <b>15</b> |

## **Article 1 - Objet de la consultation**

La consultation porte sur les prestations désignées ci-après :

Souscription de contrats Complémentaire Frais soin de santé et Prévoyance au bénéfice du personnel de l'EESC GRENOBLE ECOLE DE MANAGEMENT ( GEM)

## **Article 2 – Mode de passation et nature du contrat**

Le présent marché est établi selon la procédure de l'appel d'offres ouvert conformément aux dispositions des articles L2124-1, R.2124-2-1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la Commande Publique

Le contrat est un marché public ordinaire de service soumis aux dispositions du Code de la commande publique, du Code des assurances, au cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de fournitures courantes et services (CCAG-FCS 2021), aux documents particuliers du marché et à l'ensemble des textes en vigueur relatifs à cette procédure au jour du lancement de la consultation.

## **Article 3 - Caractéristiques principales du contrat**

### **3-1-Décomposition du marché**

#### **3-1-1-Tranches**

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

#### **3-1-2-Lots**

Les prestations sont réparties en 2 lots désignés ci-dessous :

| <i>Lot</i> | <i>Désignation</i>                 |
|------------|------------------------------------|
| 1          | Complémentaire Frais soin de santé |
| 2          | Prévoyance                         |

Chacun des lots fera l'objet d'un marché séparé. Les candidats pourront présenter une offre pour un, plusieurs ou l'ensemble des lots

### **3-2-Type de cocontractant exigé**

La présente consultation vaut ordre d'étude et libère les Co-assureurs de leurs obligations vis-à-vis des apériteurs actuels. Aucun assureur ou intermédiaire ne peut revendiquer une quelconque exclusivité ou priorité fondée sur le seul principe de l'antériorité de la saisine des assureurs qui seraient considérée comme contraire à la libre concurrence.

Conformément à l'article R.2142-21 du Code de la Commande Publique, l'acheteur public interdit aux candidats de présenter leurs offres en agissant à la fois :

- 1° En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- 2° En qualité de membres de plusieurs groupements.

Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement. Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en qualité de membres de plusieurs groupements. De même un assureur ne peut pas se faire représenter par plusieurs intermédiaires.

Le lot sera attribué après analyse et classement à un prestataire unique ou un groupement conjoint.

Ce groupement pourra être constitué d'un intermédiaire (agent général ou courtier) et d'une compagnie d'assurance. Les documents devront faire apparaître les engagements respectifs pris par le mandataire désigné du groupement et les autres assureurs membres du groupement, notamment le pourcentage de couverture des risques attribué par le groupement à chacun des membres.

### 3-3-Nomenclature communautaire pertinente

La ou les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV), par lot sont :

| N° | Lot                                | Code CPV                 | Classification complémentaire                                         |
|----|------------------------------------|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| 1  | Complémentaire frais soin de santé | 66512000-2               | Services d'assurance maladie et accident                              |
| 2  | Prévoyance                         | 66512000-2<br>75310000-2 | Services d'assurance maladie et accident /<br>Services de prestations |

### 3-4-Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- le présent règlement de la consultation.
- l'Acte d'engagement propre à chaque lot et ses annexes
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) commun à l'ensemble des lots
- Les Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) pour chaque lot et ses annexes
- Les formulaires DUME ou DC1, DC2 ; *Ces documents sont accessibles en téléchargement gratuit à l'adresse suivante [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr)*

L'acheteur est susceptible d'échanger avec les candidats au cours de la procédure via la plateforme PLACE de dématérialisation (notamment pour des compléments à la candidature...).

Il appartient par conséquent aux candidats d'être vigilants sur l'adresse mail mentionnée sur la plateforme de dématérialisation et à l'acte d'engagement (communication d'une adresse générique fréquemment consultée à préférer, vérification des mails reçus dans les spams). En cas d'incomplétude de l'adresse mail, l'acheteur pourra utiliser toute autre adresse figurant dans le dossier des candidats. Les candidats ne pourront invoquer l'absence de réception ou un retard dans la réception des demandes formulées par l'acheteur.

### 3-5-Modification de détail au dossier de consultation

La personne publique se réserve le droit d'apporter au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Ces modifications seront portées à la connaissance des candidats par le pouvoir adjudicateur, sur son profil d'acheteur, au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres.

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 fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date. À tout moment, la procédure pourra être déclarée sans suite pour des motifs d'intérêt général. Les candidats en seront informés.

### **3-6-Modalités de financement**

L'exécution du présent marché est financée exclusivement sur ses fonds propres de l'acheteur.

### **3-7-Mode de règlement**

Les modalités de règlement sont définies dans le Cahier des clauses administratives particulières du présent marché et s'exécutent conformément aux prescriptions du Code de la Commande Publique.

Les sommes dues au(x) titulaire(s) du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

### **3-8-Visite des lieux / Consultation de document sur site**

Sans objet

### **3-9-Modalités d'attribution**

Il s'agit d'un marché de 2 lots ; Chaque lot étant mono-attributaire.

### **3-10-Conditions particulières d'exécution**

Cette consultation ne comporte aucune des conditions particulières d'exécution visées par l'article L.2112-2 alinéa 2 du Code de la Commande Publique.

Aucune prestation n'est réservée au profit d'entreprises ou d'établissements visés par les articles R.2113-7 et R.2113-8 du Code de la Commande Publique.

## **Article 4 – Durée du marché**

Le marché est conclu pour une durée de 4 ans, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2027 à 0h00 et cessera le 31 décembre 2030 minuit.

La date d'échéance du contrat, au sens du Code des assurances, est fixée au **01 janvier** de chaque année.

## **Article 5 - Délais de validité des offres**

Le délai de validité des offres est de 180 Jours à compter de la date limite fixée pour la réception des offres.

## **Article6 - Contenu des offres- Documents à produire**

### **6-1 Pièces relatives à la candidature**

#### **6-1-1- Justifications relatives aux qualités du candidat**

Dans le cadre de sa candidature, le candidat devra produire les documents suivants.

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier de candidature.

Les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat seront analysées à partir des critères listés ci-dessous. Lorsqu'un niveau minimum est exigé pour un critère, le candidat doit fournir les preuves des minimaux demandés ou toute autre forme de preuve équivalente.

Dans le cas d'une candidature sous la forme d'un groupement, pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières de cet (ces) autre(s) opérateur(s) économique(s) sur qui il s'appuie, le mandataire produira les mêmes documents le(s) concernant que ceux qui lui sont demandés.

- ❖ **Lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses cotraitants (utilisation du formulaire DC1 ou format libre) ;**
- ❖ **Documents relatifs au pouvoir de la personne habilitée pour engager le candidat ;**
- ❖ **Copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en redressement judiciaire ;**
- ❖ **Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés à l'article R. 2143-3 du Code de la commande publique (formulaire DC1 ou équivalent) ;**
- ❖ **Attestation de régularité fiscale de moins de 6 mois et attestation de fournitures des déclarations sociales et de paiement des cotisations sociales et contributions .**

#### **6.1.2- Justifications relatives aux capacités économiques, techniques et financières du candidat**

Les renseignements permettant d'évaluer les capacités économiques, professionnelles et financières du candidat (articles L. 2142-1, R. 2142-1 et suivants du Code de la commande publique) sont à produire ou dans le cadre de la déclaration du candidat correspondant au **formulaire DC2** dont l'utilisation est demandée, à savoir :

##### **Capacité économique**

- ❖ **Chiffres d'affaires des trois dernières années ;**
- ❖ **Déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents :**
  - Niveau minimum :** Attestation RCP (responsabilité civile professionnelle) en cours de validité à la date de remise des offres
- ❖ **Une liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé :**
  - Niveau minimum :** le candidat devra produire au moins 2 références significatives en lien avec l'objet du lot pour lequel il soumissionne

##### **Habilitation à exercer l'activité professionnelle, y compris exigences relatives à l'inscription au registre de la profession**

❖ **Si le candidat est un intermédiaire au sens du Code des assurances**

**Niveau minimum :**

- le mandat, l'habilitant à engager la compagnie qu'il représente et permettant de connaître. l'étendue des pouvoirs délégués, complété, daté et signé.
- l'attestation d'adhésion à l'ORIAS
- l'attestation de garantie financière

❖ **Pour les compagnies d'assurance :**

**Niveau minimum :**

- Attestation de l'ACPR justifiant des agréments de branches nécessaires à son offre car en conformité avec l'article R321-1 du Code des Assurances
- Attestation ou autre document officiel de l'assureur indiquant que son Ratio de solvabilité SCR est conforme à la Directive européenne Solvabilité 2

**Nota Bene :**

- a) en cas de candidature groupée, une seule lettre de candidature doit être produite pour l'ensemble du groupement. En revanche, chaque membre du groupement doit produire une déclaration du candidat accompagnée de l'ensemble des pièces justificatives requises (attestations, moyens, références,...).
- b) Toute intention de sous-traitance au moment du dépôt des plis devra être précisée, **au moyen d'une lettre d'intention (formulaire DC4)**. Dans ce cas, le(s) sous-traitant(s) devra(ont) fournir les mêmes justificatifs que le candidat au marché et notamment ses références (voir ci-dessus).  
Le candidat au marché doit justifier du fait qu'il disposera des capacités du ou des sous-traitants proposé(s) pour l'exécution du marché.

**DUME**

Conformément aux dispositions de l'article R. 2143-4 du Code de la commande publique, le Document Unique de Marché Européen (DUME) est accepté. Il devra être rédigé intégralement en langue française.

Les candidats peuvent accéder au formulaire en cliquant sur le lien suivant :

<https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>

Cependant l'acheteur, n'autorise pas les candidats à déposer un DUME « déclaratif » en ce qui concerne l'aptitude à exercer l'activité professionnelle et les capacités requises. Les candidats doivent fournir l'ensemble des justificatifs exigés au titre de l'activité professionnelle et des capacités requises.

Le DUME doit être remis :

- en cas d'opérateur économique seul : par l'opérateur économique ;
- si le candidat utilise les capacités d'entités tierces : le candidat remet son DUME et un DUME pour chacune des entités tierces ;
- si le candidat est un groupement d'opérateurs économiques : chaque membre du groupement remet un DUME.

Les formulaires DC1, DC2 et DC4 (dernières versions) sont disponibles à l'adresse suivante :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

En application de l'article R. 2144-2 du Code de la commande publique, il pourra être demandé aux entreprises dont le dossier de candidature est incomplet, de fournir les justificatifs manquants dans un délai de 5 jours à compter de la réception de la demande formulée par l'acheteur.

Dans le cas où le candidat ne remettrait pas les documents dans le délai imparti son offre sera rejetée. Dans cette hypothèse le marché sera attribué au candidat dont la note globale suivante est la plus haute.

#### **6-2 Pièces relatives à l'offre**

Dans le cadre de son offre, le candidat devra produire les documents suivants.

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier d'offre.

## POUR CHAQUE LOT

| N° | Description                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | <b>L'acte d'engagement et ses annexes</b><br>Le document doit être <b>intégralement complété et daté par la personne habilitée</b> .<br>Les éléments concernant le porteur du risque ainsi que les questionnaires annexes doivent être <b>obligatoirement</b> complétés.<br>Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public sera tenu de signer l'acte d'engagement. Toutefois, le candidat peut choisir de le signer dès le dépôt de sa candidature ou de son offre. |
| 2  | <b>Les conditions générales de l'assureur</b><br>Et mémoire de gestion                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

### 6-3-Capacité à engager l'entreprise

Dans le cas où la personne qui signerait le marché pour le compte de l'entreprise candidate ne serait pas le dirigeant de l'entreprise juridiquement habilité à l'engager, elle devra joindre à l'appui de la lettre de candidature la preuve de sa capacité à signer le marché, par la production d'une délégation de pouvoirs, établie par la personne juridiquement habilitée à engager l'entreprise. En cas d'absence de ce pouvoir ou d'une délégation qui ne serait pas établie en bonne et due forme, l'offre du candidat sera rejetée sans être examinée.

### 6-4-Réserves éventuelles

Les réserves éventuelles doivent faire l'objet, dans les annexes de l'acte d'engagement, d'une énumération précise et exhaustive. Elles doivent en outre être numérotées et explicitées avec précision.

Toute offre qui refuserait, pour le marché concerné, le CCAP ou remplacerait les CCTP dans leur intégralité pour les annuler et les remplacer par les seules conditions de la compagnie d'assurance pourra être éliminée pour réserve majeure si elle ne reprend pas les éléments essentiels du CCTP.

### 6-5-Langue de rédaction des offres

Tous les documents afférents au marché, quels qu'en soient l'origine, le contenu et la destination, pièces constitutives de la candidature et de l'offre, rapports, relevés, synthèses, bordereaux, factures, documents techniques, correspondances, etc. doivent être rédigés exclusivement en langue française.

Si les documents fournis par un candidat ou ultérieurement par le titulaire du marché ne sont pas rédigés en langue française, ils doivent impérativement être accompagnés d'une traduction en langue française certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

### 6-6-Unité monétaire

Les candidats sont informés que la personne publique conclura le marché dans l'unité monétaire suivante : Euro (€).

## 6-7- Règlement général sur la protection des données (RGPD)

En se portant candidat sur ce marché, les candidats se voient dans l'obligation de prendre toutes les mesures techniques et organisationnelles appropriées afin de garantir la sécurité des données traitées conformément à la réglementation RGPD.

Le(s) candidat(s) retenu(s) pourra(ont) conserver les données pendant la durée du contrat selon les durées de prescription légales en vigueur.

### Article 7- Remise des plis

#### 7.1 Date et heure de remise des dossiers

La date limite de remise des dossiers est fixée au : **14/09/2026**

Délai impératif. Il est rappelé que seule la date de réception des offres est prise en compte et non pas la date d'expédition.

Les dossiers qui parviendraient après la date et l'heure limites fixés au présent règlement de la consultation seront considérés comme étant hors délai.

#### 7.2 Conditions d'envoi ou de remise des plis

**La présente procédure fait l'objet d'une dématérialisation obligatoire**

Les candidats désignent, dans les documents transmis, la personne habilitée à les représenter. Ils mettent en place les procédures permettant, à la personne publique, de s'assurer que leurs candidatures et leurs offres sont transmises et signées par cette personne.

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur. Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur.** Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

### Copie de sauvegarde :

Le candidat peut en application de l'article R.2132-11 du Code de la Commande Publique, remettre une copie dite de sauvegarde. Cette copie doit parvenir avant la date et l'heure figurant au présent règlement de la consultation.

La copie de sauvegarde sera ouverte dans les cas et conditions de l'arrêté du 27 juillet 2018 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

### Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants :

.doc ; .xls ; .ppt ; .pdf ; .rtf, .docx, .xlsx, .pptx.

La signature électronique du contrat par l'attributaire est exigée dans le cadre de cette consultation.

## **Article 8 - Examen des candidatures et des offres**

### **8-1 Sélection des candidatures**

La sélection sera effectuée dans les conditions prévues par les articles R.2144-1 à R.2144-7 du code de la commande publique. Les critères relatifs à la candidature sont constitués par les capacités professionnelles, techniques et financières.

### **8.2 Examen des offres**

L'examen des offres sera effectué dans les conditions prévues par les articles R.2152-3 à R.2152-5 et par les articles R.2152-6 à R.2152-8 du Code de la Commande Publique et donnera lieu à un classement des offres.

### **8-3 Critères de jugement des offres**

Le pouvoir adjudicateur attribue le marché au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse en se fondant sur une pluralité de critères.

Les candidats se voient attribuer une note sur 100 points.

Les critères listés ci-dessous s'appliquent pour l'attribution du marché.

#### **Pour le Lot 1 : COMPLEMENTAIRE FRAIS SOIN DE SANTE**

##### **PRIX (taux de cotisation) – 50 points.**

- 45 points : *taux des cotisations (tarif proposé)*
- 5 points : *maintien du prix sur 2 ans et non résiliation du contrat sur 3 ans*

##### **VALEUR TECHNIQUE – 50 points**

- 20 points : ***poids des réserves et respect des montants de garanties demandés***
- 30 points : ***Gestion du contrat***
  - Avec les sous critères suivants :*
    - 10 points *périmètre du tiers payant et réseau partenaire en Santé*
    - 10 points *délai de remboursement et prestations d'assistance.*
    - 10 points *service internet et reporting auprès du service RH et salariés (statistiques...)*

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

La note attribuée au critère financier résulte de l'addition des deux sous-critères suivants :

- **Sous-critère 1.1 : Tarification des garanties (45 points)** Note calculée sur la base des cotisations proposées par le candidat.
- **Sous-critère 1.2 : Évolution tarifaire et engagement de maintien des droits (5 points)** Ce sous-critère est évalué au vu des éléments renseignés dans le Tableau n°2 de l'acte d'engagement (complétion obligatoire) :
  - **Stabilité des taux (2,5 points)** : Appréciation des engagements de blocage des tarifs sur la période définie.
  - **Engagement de non-résiliation (2,5 points)** : Engagement formel de l'assureur à ne pas résilier le contrat durant cette même période.

### **Critère 2 : Valeur technique de l'offre (50 points)\***

La valeur technique est évaluée sur un total de **50 points**, répartis comme suit :

- **Sous-critère 2.1 : Conformité des garanties et réserves au CCP (20 points)** Analyse du respect strict de la grille de prestations demandée. Le barème de pénalisation dépendra de la gravité de la réserve et de son impact sur le niveau de couverture attendu.
- **Sous-critère 2.2 : Modalités de gestion (30 points)** Évaluation des processus à partir de la « note de gestion » (Tableau 1 de l'acte d'engagement) dûment complétée, et des pièces complémentaires jointes par le candidat. Seront particulièrement appréciés :
  - L'organisation des interlocuteurs dédiés et les canaux de communication ;
  - Les délais de traitement et de liquidation des prestations ;
  - Le niveau de dématérialisation des procédures (télétransmission, espace assuré) ;
  - La fréquence et les modalités des réunions de suivi et de travail ;
  - Les services associés et prestations d'accompagnement inclus.
  - démarche qualité du prestataire et modalité de suivi de la prestation
  - solution web proposée :

### **Pour le lot 2 PREVOYANCE :**

#### **PRIX (taux de cotisation) – 50 points**

- 50 points : taux des cotisations (tarif proposé) évalué sur la base du taux pour chacune des formules demandées (garanties de base et options) à l'Acte d'Engagement.

#### **VALEUR TECHNIQUE – 50 points**

Qualité des garanties, appréciée au regard du nombre et de la portée des réserves formulées par le candidat au regard des besoins exprimés par le Pouvoir adjudicateur.

- 20 points étendue des garanties.
- 10 points suivi et gestion du contrat
- 10 points service internet et reporting auprès du service RH et salariés (statistiques...)
- 10 points délai de remboursement et prestations d'assistance

### **Pour les 2 lots :**

Toute réserve majeure entraînera l'irrégularité de l'offre selon la définition des marchés publics

*Sont considérées comme réserves majeures celles qui ont pour conséquence de réduire sensiblement les garanties, ou les capitaux exigés, ou d'exclure implicitement ou formellement une garantie demandée par la collectivité.*

Les offres non conformes à l'objet de la consultation seront éliminées. Il sera ensuite procédé au classement des offres restantes, conformément aux critères ci-avant énumérés.

#### **Article 9 – Variantes – Options/PSE – Niveaux de franchise**

Les variantes à l'initiative du candidat ne sont pas autorisées.

#### **Article 10 – Négociation**

Sans objet

#### **Article 11– Mise au point du marché**

Avant la notification du marché, il pourra être procédé à une mise au point du marché avec le candidat retenu. Au cours de cette mise au point, toutes les questions concernant l'exécution des prestations pourront être évoquées afin de réduire les difficultés nées de l'exécution de ce marché sans que ces modifications puissent remettre en cause les caractéristiques substantielles du marché.

#### **Article 12 - Renseignements complémentaires**

##### **Questions- réponses :**

Les entreprises pourront, avant la remise de leur offre, obtenir tous les renseignements qui pourraient leur faire défaut sur la connaissance du marché, à condition qu'ils ne soient pas de nature à porter atteinte à l'égalité des candidats. Les demandes de renseignements devront être formulées par courriel par l'intermédiaire de la plateforme de dématérialisation : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Les candidats devront les faire parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres, et une réponse sera alors adressée, par écrit, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

Les réponses seront transmises par l'intermédiaire de la plateforme de dématérialisation : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr/> l'ensemble des questions et des réponses sera accessible à ceux des candidats qui y auront porté leur identité et leurs coordonnées.

**! Attention en raison de l'indisponibilité de membres du personnel pendant la période estivale il ne sera pas répondu aux questions posées entre le 01/08/2026 et le 21/08/2026.**

##### **Identification courrielle du candidat :**

Les candidats sont fortement invités à s'identifier sur le profil d'acheteur du Pouvoir Adjudicateur - lors du retrait du dossier ou ultérieurement - en communiquant une adresse courriel valide, faute de quoi ils ne pourront être informés des éventuels compléments, modifications, ajouts de document, report de dates limites ou réponses faites aux questions relatives à la consultation en cours, etc.

Dans le cas où un candidat n'aurait pas inscrit son adresse courriel sur le profil d'acheteur ou

aurait inscrit une adresse courriel inadaptée ou erronée - et ce, quel qu'en soit le motif :

- il est stipulé que ni l'acheteur ni la Plateforme Place ne sera tenu pour responsable du fait que ce candidat n'aura pu recevoir les messages éventuellement reçus par les autres candidats,
- il incombera alors à ce candidat de faire diligence par lui-même pour en être tenu informé.

### **Neutralisation anti-spam :**

Après identification sur notre profil d'acheteur, les candidats sont fortement invités à veiller à ce que les messages automatiques éventuellement émis par Plateforme PLACE ou par l'acheteur ne soient pas bloqués, lors de la phase de réception, par un automate de filtration des messages (dit anti-spam) .

En cas de rejet de message par un automate de filtration des messages (dit anti-spam) faisant perdre au candidat le bénéfice d'informations complémentaires sur la procédure en cours, il est stipulé que ni l'acheteur ni la Plateforme PLACE ne sera tenu pour responsable du fait que ce candidat n'aura pu recevoir les messages éventuellement reçus par les autres candidats.

### **Article 13 Attribution du marché :**

Après attribution du marché, l'acheteur invitera, par voie électronique le soumissionnaire retenu à produire, dans un délai maximum de 10 jours à compter de la réception de la demande, les documents suivants :

- L'acte d'engagement ou l'acte d'engagement- daté et signé (sauf si le document a été remis signé au moment du dépôt de l'offre)
- Si le candidat est une personne morale, les documents relatifs aux pouvoirs des personnes habilitées à l'engager (statuts ou le numéro unique d'identification délivré par l'INSEE ou équivalent) et, le cas échéant, pouvoirs internes signés)
- Si l'attributaire est un groupement d'entreprises, le mandataire doit fournir, un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement précisant les conditions de cette habilitation et notamment l'autorisation donnée au mandataire de signer l'offre au nom du cotraitant. A défaut de transmission de ce document d'habilitation du mandataire, il sera demandé au(x) cotraitant(s) n'ayant pas remis ce document de signer l'acte d'engagement ou l'acte d'engagement- CCAP du marché public selon les modalités prévues au présent règlement de consultation.
- les justificatifs relatifs à l'absence d'interdiction de soumissionner prévus aux articles R2143-6 à R2143-10 CCP; ainsi que les justificatifs que les donneurs d'ordre publics sont tenus d'exiger de leur cocontractant avant la conclusion du contrat en vertu des dispositions du code du travail.
- Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements Prononcés
- (les) attestation(s) d'assurance, ou à défaut un ou (des) justificatif(s) émanant d'un assureur garantissant que le l'attributaire obtiendra les couvertures pour l'(les) assurances requise(s) au CCAP ou à l'acte d'engagement- CCAP (pour l'ensemble des cotraitants, le cas échéant).

Si le candidat retenu est un groupement d'entreprises, le mandataire du groupement devra faire parvenir à l'acheteur les justificatifs exigibles de tous les cotraitants.

#### **Article 14 – Obligation des soumissionnaires retenus**

Dans les délais prévus à cet effet, tous les soumissionnaires seront avisés de la suite donnée par la personne publique à leurs offres (acceptation ou rejet).

Les assureurs retenus doivent produire :

- Dans un délai de huit jours à compter de l'attribution du marché une note de couverture détaillée faisant référence aux garanties prévues au cahier des charges et justifiant de la coassurance à 100%. Cette note de couverture étant le reflet de la police d'assurance définitive, le pouvoir adjudicateur ne supportera en aucun cas les différences défavorables pouvant exister entre la note de couverture et la police définitive.

- Au plus tard trois mois après la prise d'effet des garanties, le contrat définitif, en deux exemplaires conformes au cahier des charges et à l'acte d'engagement de l'assureur

Le contenu et la forme du contrat d'assurance respecteront les dispositions du Code des assurances.

#### **Article 15 – Litiges et recours**

En cas de litige, les coordonnées du service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours et de l'instance chargée des procédures de recours sont les suivantes :

Tribunal judiciaire de Lyon Tél. : 04 72 60 70 12

Fax : 04 72 60 72 38

Email : [tj-lyon@justice.fr](mailto:tj-lyon@justice.fr)

Les coordonnées de l'instance chargée des procédures de médiation sont les suivantes:

Tribunal judiciaire de Lyon Tél. : 04 72 60 70 12

Fax : 04 72 60 72 38

Email : [tj-lyon@justice.fr](mailto:tj-lyon@justice.fr)