

Numéro de la consultation	202500009
---------------------------	-----------

MARCHE PUBLIC DE SERVICES

REGLEMENT DE CONSULTATION



Pouvoir adjudicateur (acheteur) :	Etablissement Public Foncier de BRETAGNE
Adresse :	14, avenue Henri Fréville – 35200 RENNES
Objet de la consultation :	Passation d'un marché d'assurances « complémentaire santé » pour le personnel de l'Établissement Public Foncier de BRETAGNE
Procédure :	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.
Allotissement :	Lot unique « Complémentaire santé »

Date limite de réception des offres :	VENDREDI 6 JUIN 2025 à 12h00
---------------------------------------	-------------------------------------

Rappel : la procédure est dématérialisée. Seules les candidatures et les offres adressées par voie dématérialisée seront acceptées.

Adresse du profil acheteur : https://marches.megalis.bretagne.bzh
--

ARTICLE 1 : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

1.1 - Objet de la consultation

La présente consultation concerne le **renouvellement du marché actuel « complémentaire santé »** venant à terme le 31 décembre 2025 à 24h, pour le compte de l'ensemble des salariés de l'EPF Bretagne.

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.

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 :	Indiquer à la rubrique D du DC1 : « Le candidat se présente seul » <i>Un intermédiaire ne peut se présenter seul, sa candidature ne serait pas admissible</i>
ASSUREURS GROUPÉS :	Indiquer à la rubrique D du DC1 : « Le candidat est un groupement d'entreprise ». <i>Les parties désigneront un mandataire pour les représenter (rubrique G du DC 1).</i>
ASSUREUR(S) + INTERMEDIAIRE (ou gestionnaire) :	- SOIT, l'intermédiaire <u>ne fait pas partie du groupement</u>. <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>
	- SOIT, l'intermédiaire <u>fait partie du groupement</u> avec le(s) assureur(s) <i>Les parties désigneront un mandataire pour les représenter (rubrique G du DC 1)</i>
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> (par exemple prestataire d'assistance si l'assistance n'est pas intégrée par l'assureur principal dans le périmètre de son contrat).	

Cas de la coassurance : il est exigé que tous les co-assureurs soient identifiés au stade de la candidature et soient membres du groupement.

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 ;

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 l'allotissement suivant :

LOT	INTITULE	Code C.P.V.
unique	Marché d'assurances complémentaire santé pour l'ensemble du personnel	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.) et son annexe ;
- Formulaire DUME en XML
- L'acte d'engagement (A.E.) et ses annexes (fiche de tarification ; note de réserves ; note de gestion) ;
- Le cahier des clauses particulières (C.C.P.) et ses annexes (sinistralité / Démographie/éléments techniques...)

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

Il est téléchargeable via <https://marches.megalis.bretagne.bzh>

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

L'acheteur 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 l'acheteur 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 des marchés

Le marché est conclu pour une durée ferme **de 60 mois** à compter du **1^{er} JANVIER 2026**, pour se terminer le **31 décembre 2030 24h**. Le 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'engagement tarifaire (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.

Le cahier des clauses particulières comporte :

- **Une solution de base**, dont toutes les garanties devront être tarifées sous peine de rejet de l'offre pour irrégularité,
- **Des dispositions particulières souhaitées que le candidat doit accepter**. Au moyen d'une note de réserves, le candidat doit impérativement indiquer clairement et avec précision les dispositions aménagées ou rejetées.

Sauf acceptation de l'intégralité des dispositions du cahier des clauses particulières, le défaut de fourniture de cette note de réserves entraînera l'irrégularité de l'offre.

Le contenu de la note de réserves sera pris en compte pour la valeur technique de l'offre. **Le rejet total du cahier des clauses particulières** (ou sa substitution par les Conditions Générales et particulières de l'assureur), **l'inversion de la**

hiérarchie des textes ou la formulation de réserves significatives en modifiant les principales caractéristiques par leur nombre ou leur importance entrainera le rejet de l'offre pour irrégularité.

➤ Les variantes libres à l'initiative des candidats ne sont pas autorisées

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 120 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

2.4 – Mode de règlement du marché et modalités de financement

Le projet sera financé sur les fonds propres de l'acheteur et avec la participation des collaborateurs.

Les services de l'Etablissement Public Foncier de BRETAGNE effectueront le précompte sur salaire des cotisations à acquitter et reverseront mensuellement les cotisations à l'organisme assureur retenu, à terme échu.

En outre, l'organisme d'assurances renonce à suspendre ses garanties ou à résilier la convention si le retard de paiement des primes est dû à la seule exécution des formalités administratives de paiement.

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.

PIECES EXIGÉES pour la CANDIDATURE :

PIECE N°1 :	<p>Le <u>formulaire D.C.1*</u> complété :</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><u>Rappel:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Tous les assureurs doivent être membres du groupement et figurer sur le DC1- Un intermédiaire ne peut se présenter seul.
PIECE N°1bis :	<p>Le <u>mandat</u> délivré par l'organisme porteur du risque.</p> <p>Les intermédiaires courtiers doivent justifier d'une habilitation émanant de tout organisme porteur du risque (<i>modèle joint en annexe 2</i>). Cette habilitation pourra être demandée par l'acheteur de façon originale avant notification.</p>

PIECE N°1ter :	<p>Une <u>fiche « informations organisme porteur du risque »</u> en annexe du présent règlement de consultation.</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>Le <u>formulaire D.C.2</u> complété fourni par :</p> <ul style="list-style-type: none"> - chaque organisme porteur du risque ; - tout intermédiaire d'assurance ou gestionnaire membre ou non du groupement. <p><u>Tout opérateur y justifiera de sa capacité professionnelle, technique et financière au moyen des documents suivants :</u></p> <p>1 - déclaration du chiffre d'affaires global réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles (<i>remplir rubrique F.1 du DC2</i>) ;</p> <p>2 - La justification de l'agrément (organisme porteur du risque – <i>indiquer le lien de téléchargement rubrique E.3 du DC2</i>) et l'enregistrement ORIAS (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>

DOCUMENT UNIQUE DE MARCHE EUROPEEN (DUME) :

Le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le DUME susvisé, en lieu et place des documents mentionnés à l'article R. 2143-3 du Code de la commande publique. Il sera rédigé en langue française.

Les candidats qui opteront pour le DUME ne sont pas autorisés à se limiter à indiquer dans ce document qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celle-ci. Ils devront également fournir à l'appui du DUME, les certificats mentionnés précédemment.

Les candidats peuvent réutiliser un DUME déjà utilisé dans une procédure antérieure, à condition de confirmer que les informations qui y figurent sont toujours valables. En cas d'allotissement, et si les critères de sélection varient selon les lots, un DUME doit être rempli pour chaque lot (ou pour chaque groupe de lots partageant les mêmes critères de sélection).

Un opérateur économique qui participe à titre individuel, mais qui recourt aux capacités d'entités partenaires, doit fournir son DUME et un DUME distinct contenant les informations pertinentes pour ces entités partenaires.

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 entrainera le rejet de l'offre) :

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

- Fiche de tarification
- Note de réserves,
- 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 (si possible : maximum 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 : 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

Critères sélection des candidatures :

- 1- **Aptitude à exercer l'activité professionnelle,**
- 2- **Capacités économiques et financières,**
- 3- **Capacités techniques et professionnelles (dont le nombre de collaborateurs du candidat),**
- 4- **Niveau minimal de capacité financière : Chiffre d'affaires apprécié en fonction de l'ampleur du marché**

Conformément aux dispositions de la commande publique, 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, l'acheteur choisira l'offre économiquement la plus avantageuse.

Lors de l'examen des offres, l'acheteur, se réserve la possibilité :

- de se faire communiquer les décompositions ou sous détails des prix, ayant servis 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 d'au moins 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

Cette consultation ne fera pas l'objet de négociation.

ARTICLE 5 : 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.

5.1 - Transmission électronique

La consultation étant totalement dématérialisée, les candidats sont informés que les pièces du marché seront exclusivement signées électroniquement à l'achèvement de la procédure (Le candidat qui le souhaite peut signer sa proposition dès la remise de l'offre.)

Le candidat retenu (et ses éventuels sous-traitants) s'engage à s'équiper d'un certificat électronique et à signer électroniquement, au plus tard lors de l'attribution, les pièces contractuelles.

Le candidat doit disposer d'un certificat valide et conforme aux exigences du règlement de l'Union européenne «eIDAS» du 23 juillet 2014 ([N°910/2014/UE](#)), délivré par l'un des organismes agréés par l'Agence nationale pour la sécurité des systèmes d'information (A.N.S.S.I). A défaut de certificat, les candidats sont invités à se rapprocher d'un organisme agréé avant de procéder à la commande. Le délai de commande d'un certificat pouvant prendre entre 8 et 15 jours, il est fortement recommandé d'anticiper cette opération. Le certificat doit être détenu par une personne ayant la capacité d'engager le candidat dans le cadre de la présente consultation. Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la Commande Publique, le candidat est informé qu'il peut utiliser l'outil de signature électronique de son choix, comme celui mis à disposition par le profil d'acheteur, et signer les documents au format PAdES exclusivement. Les candidats doivent satisfaire aux prérequis techniques décrits par le profil d'acheteur. Les conditions d'utilisation de la plateforme telles que les formats de documents acceptés, l'organisation, le nommage et la taille totale des plis acceptés, les fonctions d'horodatage, le contrôle des logiciels malveillants peuvent être consultées sur le profil d'acheteur. La transmission des plis avant la date et heure limites de la consultation est effectuée sous la seule responsabilité des candidats. Il leur est fortement conseillé de procéder au dépôt suffisamment à l'avance avant l'heure de clôture en particulier si les plis sont volumineux.

Tous les plis sont horodatés et font l'objet après dépôt d'un accusé de bonne réception délivré par le profil acheteur. Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Durant toute la procédure, tous les échanges avec l'acheteur se font de manière électronique via le profil d'acheteur. Les candidats sont invités à alerter l'acheteur sur d'éventuelles erreurs matérielles ou contrariétés d'informations contenues dans les documents de la consultation afin de lever toute ambiguïté en adressant un message sur le profil d'acheteur. En cas de

problème rencontré sur la plateforme, les candidats sont invités à contacter le support technique mis en place sur le profil d'acheteur.

La notification des échanges électroniques se faisant au moyen de la messagerie électronique, les candidats sont appelés à une vigilance particulière. Le candidat détenant un compte est responsable du paramétrage et de la surveillance de la messagerie (adresse courriel durable, redirection automatique, utilisation d'antispam) et doit s'assurer que les messages envoyés par le profil d'acheteur ne seront pas traités comme des courriels indésirables.

5.2 - Copie de sauvegarde :

Il est rappelé que le candidat peut, s'il le souhaite, faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres soit sur un support papier ou sur support physique électronique, soit par voie électronique.

La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur ou à l'autorité concédante sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention " copie de sauvegarde " .

Faute de respecter ces dispositions, la copie de sauvegarde sera rejetée et ne pourra pas être examinée en cas de défaillance dans la transmission de la candidature ou de l'offre électronique. Pour information, les bureaux de l'Établissement sont ouverts aux heures d'ouverture suivante : du lundi au vendredi de 9H00 à 12H00 et de 14H00 à 17H00. L'expéditeur devra tenir compte des délais d'acheminement postaux, l'Établissement Public Foncier de Bretagne ne pouvant être tenu responsable des problèmes d'acheminement des courriers.

La copie de sauvegarde adressée par voie électronique est transmise au moyen d'outils et de dispositifs conformes aux exigences minimales des moyens de communication électronique prévus par les dispositions de l'[Arrêté](#) du 22 Mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la Commande Publique (Annexe N°8 du Code de la Commande Publique).

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci sera écartée par l'acheteur.

ARTICLE 6 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

6.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil de l'acheteur, dont l'adresse URL est la suivante :

<https://marches.megalis.bretagne.bzh>

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, **6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.**

Les documents de la consultation sont communiqués aux candidats dans les 6 jours qui suivent la réception de leur demande.

6.2 - Procédures 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) ;
- 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 (articles L.551-13 à 23 du même code) ;
- Recours en contestation de validité du contrat, issu de la jurisprudence «Tarn-et-Garonne», qui peut être exercé par les tiers au contrat, sans considération de leur qualité, dans un délai de 2 mois à compter des mesures de publicité appropriées ;
- Recours gracieux dans le délai de 2 mois adressée à Madame la Directrice de l'Établissement Public Foncier de Bretagne ;
- Procédure de conciliation devant le Président du Tribunal Commande Publique (Article L.211-4 du Code Justice Administrative) ;
- Recours amiable : soit le comité consultatif de règlement amiable des différends ou des litiges relatifs aux marchés publics – 22, Mail Pablo Picasso - BP 24209 - 44042 Nantes Cedex soit médiateur des entreprises – <http://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises>

Les recours doivent être adressés à (sauf recours gracieux et le recours amiable (voir supra)) :

Tribunal Commande Publique de Rennes

Hôtel de Bizien - 3, contour de la Motte - 35044 - RENNES

Téléphone : 02-23-21-28-28 - Télécopie : 02-23-21-28-29

greffe.ta-rennes@juradm.fr

<http://rennes.tribunal-CommandePublique.fr>

Promotion de l'égalité et de la mixité professionnelle et prévention de la discrimination

Dans le prolongement des avancées de la loi n° 2014-873 du 4 août 2014 et la loi n° du 6 août 2019 pour l'égalité réelle entre les femmes et les hommes, l'EPF est engagé dans une démarche en faveur de la diversité professionnelle et pour l'égalité des droits entre les femmes et les hommes.

Au-delà du respect des dispositions déjà incluses dans la présente consultation, l'EPF est également sensible aux actions conduites par ses prestataires, dans ce domaine, au sein de leur entreprise.

Dans cette optique, un questionnaire relatif aux actions conduites en matière de diversité et d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes est joint en annexe du présent RC. Il sera demandé à l'attributaire de le compléter et de le transmettre selon les modalités prévues dans le questionnaire.

Les réponses que vous voudrez bien nous fournir nous serviront à recueillir des bonnes pratiques susceptibles d'être partagées mais ne seront, en aucune façon, utilisées pour la sélection des candidatures et des offres, conformément aux dispositions du code de la commande publique.

De même, l'absence de réponse n'aura aucune incidence sur l'exécution du marché.

ANNEXE n°1 – CRITERE DE JUGEMENT DES OFFRES

Critères et sous-critères (sur 100 points)	Lot unique – Santé
Prix des prestations :	50 points
Tarif	40 points
Evolution du tarif	10 points
Valeur technique :	50 points
Poids des réserves / respect des grilles de prestations et garanties	15 points
Gestion du contrat	35 points

Critère 1 : Prix des prestations (50 points)

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

- **Sous-critère 1 : Tarif (40 points)**

- L'offre du candidat moins disant aura la note maximale, les autres offres étant notées au prorata du montant de leur offre par rapport à l'offre du candidat moins disant.

- **Sous critère 2 : Maitrise de l'évolution du tarif (10 points)**

- Jugée à partir des éléments figurant dans l'acte d'engagement.

Critère n°2 : Valeur technique (50 points)

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

- **Sous-critère 1 (annexe 2 de l'acte d'engagement) :**

- ✓ **Poids des réserves au cahier des clauses particulières (7 points).**
- ✓ **Respect du tableau de prestations (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.

- **Sous-critère 2 (annexe 3 de l'acte d'engagement) :**

- ✓ **Gestion du contrat, noté sur 35 points, répartis de la manière suivante :**

NOTE DE GESTION - NOTATION	POINTS
ORGANISATION DES LIENS	3
MISE EN PLACE DU DISPOSITIF	4
GESTION DURANT LE CONTRAT	10
PILOTAGE DU DISPOSITIF	9
DEMARCHE QUALITE	3
SERVICES ANNEXES (dont Prévention 3 points)	6
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.