

REGLEMENT DE LA CONSULTATION – LOT UNIQUE



OBJET DU MARCHE :

**SERVICES D'ASSURANCES DE PERSONNES
PRESTATIONS D'ASSURANCE COMPLEMENTAIRE PREVOYANCE ET FRAIS DE SANTE**

Appel d'offres ouvert, comportant publicité européenne, conformément aux dispositions du
Code de la Commande Publique

**Date limite de réception des candidatures et des offres
Le 19/10/2026 à 12h00**

Règlement de la consultation

Objet du marché :

PRESTATIONS D'ASSURANCE COMPLEMENTAIRE PREVOYANCE ET FRAIS DE SANTE

Pouvoir Adjudicateur : SA MONT-BLANC

9 rue André Fumex
CS 20263 - 74007 ANNECY Cedex

Article 1^{er} - Objet et conditions de la consultation

1-1. Objet et quantités du marché

1-1.1. Objet du marché

Le marché a pour objet de confier à un professionnel de l'assurance la couverture des risques assurés et la gestion des sinistres résultant de l'assurance complémentaire frais de santé et prévoyance des salariés.

Il s'agit d'un marché de prestations de services d'assurances (nomenclature CPV 66511000-66512000).

Les prestations sont-elles réservées à une profession particulière ?

☒ oui

☐ non

La consultation n'est ouverte qu'aux professionnels de l'assurance.

Le présent marché pourra être attribué à une entreprise ou à un groupement d'entreprises, étant précisé que le groupement doit être constitué dès le stade de la candidature.

En cas de groupement, la forme juridique exigée par le Pouvoir Adjudicateur est celle du groupement solidaire afin d'éviter toute défaillance dans l'exécution des prestations. Il est précisé que cet engagement solidaire n'est pas applicable au courtier ou agent d'assurances, qui répondrait en groupement avec un organisme assureur.

Les entreprises réunies en groupement désigneront l'une d'elles comme mandataire du groupement, unique correspondant du Pouvoir Adjudicateur.

De plus, les sociétés d'assurance peuvent se présenter soit directement, soit par l'intermédiaire d'un agent général, soit par l'intermédiaire d'un courtier mandataire. Il est toutefois précisé que la présente consultation visant à choisir un organisme assureur, aucun intermédiaire ne peut y répondre sans avoir formé un groupement avec l'organisme assureur de son choix.

Enfin, le Pouvoir Adjudicateur n'accepte pas qu'un candidat réponde individuellement et en tant que membre d'un groupement.

1-1.2. Quantités globales

Les prestations et les quantités détaillées à fournir sont décrites dans le cahier des charges techniques (CCTP).

Les quantités globales (sur toute la durée du marché) sont fixées dans le cahier des charges techniques.

1-2. Procédure

La présente consultation est lancée selon une procédure d'appel d'offres ouvert dans le respect des articles du Code de la Commande Publique.

La prise d'effet des garanties de prévoyance au 1^{er} janvier 2027

1-3. Divers

La durée de validité de l'offre des candidats s'étend jusqu'au **1^{er} janvier 2027**.

1-4. Sélection des candidats

Les candidats ont-ils déjà été sélectionnés à la date d'envoi du présent document ?

☐ oui

☒ non

Article 2 - Fractionnement de l'opération

2-1. Allotissement et groupement d'entreprises

Le présent appel d'offres comporte un lot.

2-2. Périmètre de la consultation

Programme d'assurances :

Lot unique :

- Volet 1 : Prestations Complémentaire Prévoyance des salariés
- Volet 2 : Prestations Complémentaires Santé des salariés

La description et l'étendue du présent marché sont précisées au cahier des charges techniques (CCTP).

Le choix de regrouper en un lot unique les volets prévoyance et frais de santé est motivé par l'allègement des formalités administratives ainsi induit pour le Pouvoir Adjudicateur et l'appréciation technique globale mutualisée pour l'organisme assureur titulaire du marché.

Article 3 - Durée du marché ou délai d'exécution

La durée du marché est fixée à 4 (quatre) ans, avec possibilité de résiliation annuelle.

Article 4 - Options et Variantes

Il n'y a pas de variantes prévues.

Les variantes libres ne sont pas autorisées de la part des candidats.

Toutefois les réserves et améliorations sont admises et devront faire l'objet d'une note récapitulative annexée à l'acte d'engagement du dossier de consultation.

Article 5 - Compléments apportés aux cahiers des charges techniques

Les candidats n'ont pas à apporter de compléments au cahier des charges techniques.

Article 6 - Dossier de consultation (DCE)

6-1. Contenu du dossier de consultation

Le présent dossier de consultation est téléchargeable à titre gratuit sur la plateforme et comporte les documents suivants :

- Le présent règlement de la consultation,
- L'acte d'engagement et ses annexes (observations et réserves),
- Le CCAP
- Le CCTP et ses annexes :
 - liste du personnel anonymisée,
 - résultats des contrats
 - historique des taux de cotisation du marché en cours

6-2. Renseignements complémentaires sur le DCE

Au cours de l'établissement de son offre, chaque candidat est tenu de signaler toutes les anomalies, erreurs ou omissions qu'il aura relevées à la lecture des pièces constitutives du dossier de consultation.

Le titulaire ne pourra en aucun cas se prévaloir de ces erreurs, omissions ou anomalies pour se soustraire à l'une quelconque de ses obligations.

Des renseignements complémentaires pourront être communiqués aux candidats par le Pouvoir Adjudicateur au plus tard 5 (cinq) jours avant la date limite fixée pour la réception des candidatures et des offres.

Ces renseignements complémentaires pourront être diffusés :

- soit à la suite d'une demande d'un candidat formulée au plus tard 7 (sept) jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, à l'adresse précisée à l'article 10.
- soit à la suite d'une modification de détail ou d'une précision apportée au DCE par le Pouvoir Adjudicateur.

Les candidats devront répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des candidatures et des offres est reportée, les dispositions précédentes sont applicables en fonction de cette nouvelle date.

6-3. Modalité d'obtention du dossier de consultation

Le retrait des dossiers de consultation est uniquement possible par voie dématérialisée :
<https://www.marches-publics.info/>

En cas de difficulté quant au téléchargement du DCE :

Le candidat est invité à se rapprocher du support technique de la plateforme de dématérialisation à l'adresse support-entreprises@aws-france.com par mail comprenant les informations suivantes :

- Identifiez votre raison sociale, votre nom, votre téléphone, la référence de la consultation, et le nom de l'acheteur, signalez que vous êtes en phase de dépôt, l'assistance traitera votre demande en priorité.

Il est impératif de donner le contexte de vos incidents par courriel avant d'appeler au : 0892 14 00 04

Toute modification du dossier de consultation fait l'objet d'un envoi de message électronique à **l'adresse e-mail qui a été indiquée lors du téléchargement du dossier**. Il est donc nécessaire de vérifier très régulièrement les messages reçus sur cette adresse. La responsabilité de l'acheteur public ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée, s'il n'a pas souhaité s'identifier ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps et en heure.

Le candidat vérifiera également que les alertes de la plate-forme ne sont pas filtrées par le dispositif anti-spam de l'opérateur ou redirigés vers les « courriers indésirables » Pensez à faire ajouter l'adresse info@dematis.com comme expéditeur autorisé par votre service informatique.

Une assistance via messagerie instantanée est disponible pour les candidats une fois qu'ils sont connectés sur leurs espaces privatifs. Attention, le support ne garantit pas la résolution des problèmes moins d'1 heure avant la date limite de soumission des plis.

Cette assistance ne couvre que l'utilisation de la plateforme et non les problématiques internes au candidat (accès à Internet, poste de travail du candidat, antivirus, outil de signature, applet java, pare-feu...).

Si la plate-forme est indisponible du fait du prestataire, ou en raison de force majeure (événement imprévisible, irrésistible et extérieur aux parties), **particulièrement dans l'heure précédant l'heure limite de remise des candidatures ou des offres, la seule solution sera de recommencer la procédure**. Il conviendra néanmoins à l'opérateur économique de prouver l'indisponibilité de la plateforme.

Demande de renseignements complémentaires :

Les candidats peuvent poser des questions sur les documents de la consultation, pendant la durée prévue par le présent règlement de consultation, par l'intermédiaire de la plateforme. Les candidats ayant choisi ce mode de transmission recevront la réponse sous la même forme. Un accusé de réception est délivré au candidat en cas de demande de renseignements complémentaires. Les messages sur la plate-forme Les échanges de documents, questions, réponses peuvent être réalisés via la plate-forme afin d'en assurer une meilleure traçabilité.

La messagerie est également utilisée pour informer les opérateurs économiques de différents événements tels que :

- nouvelle version d'un document,
- demande de précision,
- lettre de rejet.

Attention : certains serveurs de messagerie présents dans le système informatique des candidats peuvent filtrer des envois venant de la plateforme. Les candidats doivent être vigilants sur ce point.

Article 7 - Présentation des candidatures et des offres

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française.

Si les documents fournis par un candidat ne sont pas rédigés en langue française, le Pouvoir Adjudicateur peut exiger que ces documents soient accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Toute offre remise dans une langue étrangère non traduite sera, de fait, éliminée de la présente consultation.

La transmission sous support papier est interdite. Toute offre papier sera considérée comme offre irrégulière susceptible de régularisation éventuelle par l'acheteur qui pourra inviter tous les soumissionnaires ayant remis une offre papier à régulariser leur offre.

7-1. Candidature :

Les candidats devront produire, pour justifier de leur capacité juridique (ou capacité du candidat à accéder à la commande publique) et de leur capacité technique, financière et professionnelle, dans les conditions de transmission électronique définies à l'article 9 du présent règlement de consultation, l'ensemble des documents suivants (tels que prévus aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et à l'article L.2341-1 ; aux articles L.2141-7 à L.2141-11 et à l'article L.2142-1 du Code de la Commande Publique et tels que prévus par l'arrêté du 29 mars 2016 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats des marchés publics), complétés et datés :

- Lettre de candidature (imprimé DC1). La lettre de candidature sera signée par chaque membre du groupement **et** par le mandataire dûment habilité. Important : signature scannée invalide.
- Déclaration du candidat (imprimé DC2).
- Les pouvoirs de la personne habilitée à signer.
- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire.
- La forme juridique du candidat : assureurs directs, intermédiaires d'assurances (agents généraux et courtiers).
- En application du 2° de l'article R.324-4 du Code du Travail, l'extrait d'inscription au registre de la profession ou la carte d'identification (registre du commerce et des sociétés, répertoire des métiers...), pour les personnes physiques ou morales nouvellement créées un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises.
- Pour les courtiers, attestation prévue au Code des Assurances (articles L.530-1 et L.530-2 du Code des Assurances) émanant de l'assureur avec le montant des garanties, franchises et indication que l'assuré est à jour de ses cotisations.
- En application des articles L.310-1, L.511-1 et L.511-2 du Code des Assurances, l'exercice de la profession est impérativement réservé à des sociétés d'assurances et/ou des intermédiaires d'assurances.
- Attestation sur le travail des personnes handicapées.

Capacité économique et financière

Renseignements et formalités nécessaires pour évaluer si ces exigences sont remplies.

En particulier, sera fourni l'état comptable réglementaire de solvabilité.

Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services

d'assurances objet du marché (primes ou cotisations hors taxes pour les assureurs directs, commissions et honoraires pour les intermédiaires), réalisés au cours des 3 derniers exercices disponibles.

Capacité technique

Renseignements et formalités nécessaires pour évaluer si ces exigences sont remplies.

Mémoire justificatif précisant notamment les moyens techniques dont dispose le candidat pour l'exécution de la prestation, la méthodologie de gestion des contrats et des sinistres dont :

- déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des 3 dernières années ;
- certificats de qualifications professionnelles (la capacité du candidat peut être apportée par tous moyens, notamment par des certificats d'identité professionnelle attestant la compétence du candidat) ;
- présentation des principaux services d'assurances fournis aux cours des 3 dernières années en rapport avec l'objet du marché, indiquant (si possible) le montant, la date et le destinataire public ou privé.
- Une présentation détaillée des services de gestion mis en œuvre (sur le plan humain, équipe dédiée, carte de tiers-payant, fonctionnement des prises en charge optiques, réseau d'accords tarifaires, ...)

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existants entre cet autre opérateur et lui.

Dans ce cas, il devra produire les mêmes documents que ceux qui lui sont exigés ainsi qu'un engagement écrit de l'opérateur économique prouvant que le candidat en dispose pour l'exécution du marché.

Attention :

N.B. : Le marché ne pourra être attribué au titulaire provisoire que lorsque celui-ci aura produit au Pouvoir Adjudicateur les documents administratifs ci-après, dans un délai de 7 jours à compter de la date figurant sur l'accusé de réception du courrier recommandé (décision d'attribution provisoire) l'informant qu'il est pressenti pour réaliser les prestations du marché :

- a) Les pièces mentionnées à l'article D. 8222-5 ou D. 8222-7 du Code du Travail. Ces pièces devront être produites tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché ;
- b) Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales. Un arrêté des ministres intéressés fixe la liste des administrations et organismes compétents ainsi que la liste des impôts et cotisations sociales pouvant donner lieu à délivrance du certificat ;
- c) Si le candidat emploie des salariés, une déclaration sur l'honneur que le travail sera réalisé avec des salariés employés régulièrement au regard des articles L.1221-10 à 1221-12, L.3243-1 à 3243-2 et L.3243-4, R.3243-1 à 3243-5 du Code du Travail ou règles d'effet équivalent pour les candidats non établis en France ;
- d) Les attestations d'assurances en responsabilité civile, d'exploitation et professionnelle.

Afin de satisfaire aux obligations fixées par le point b) ci-avant, le candidat établi dans un État autre que la France doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment ou, dans les États où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative

compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Si le candidat pressenti n'est pas en mesure de fournir les attestations fiscales et sociales précitées dans le délai fixé par le Pouvoir Adjudicateur, son offre sera rejetée et la même demande sera formulée au candidat suivant dans le classement, et ainsi de suite.

7-2. Offre :

Les candidats doivent remettre une offre comprenant l'ensemble des pièces suivantes, dans les conditions de transmission électronique définies au présent règlement de consultation :

- ❑ L'acte d'engagement et ses annexes récapitulatives des observations et des réserves **seront impérativement enregistrés en format word et en format PDF** ;
- ❑ Les conditions (particulières et générales) d'assurance (original impérativement établi par l'organisme assureur) ;
- ❑ Le CCAP
- ❑ Le CCTP
- ❑ Le Mémoire technique établi par les candidats

Article 8 - Conditions d'envoi des offres

8-1. Date et heure limite de réception des offres

Les dossiers seront obligatoirement transmis par voie électronique avant la date limite fixée en page de garde.

Les dossiers reçus hors délai seront éliminés.

Précision est ici faite que le candidat transmet son offre en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule la dernière offre reçue sera ouverte et examinée par le Pouvoir Adjudicateur dans le délai fixé pour la remise des offres.

8-2. Dépôt électronique sur la plateforme

Dépôt dématérialisé obligatoire

Comment se déroule la remise d'une candidature ou d'une offre en ligne ?

Dépôt des plis :

En application des articles L.2132-2, R.2132-7 et R.2132-13 du Code de la Commande Publique, la transmission des candidatures et des offres se fera **obligatoirement par voie électronique** sur le profil d'acheteur.

Les candidats transmettront leurs plis selon les modalités ci-dessous : avant les date et heure limites indiquées dans la page de garde du présent règlement de consultation.

Afin de pouvoir faciliter la remise de votre offre, une notice rédigée par AWS-Achat relative aux modalités de dépôt d'un pli est disponible dans le dossier de consultation.

Vous êtes également invités à créer un compte entreprise à l'aide du lien ci-dessous :

<https://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm>

Un manuel de création de compte est également joint au dossier de consultation.

Le dépôt de pli se fait par dossier, vous ne devez pas déclarer vos pièces une par une, et vous n'avez pas besoin de compresser vos dossiers. Conformément au Code de la Commande Publique 2019, sans préjudice des dispositions relatives à la copie de sauvegarde, les offres sont transmises en une seule fois.

Les pièces du pli doivent figurer dans le pli déposé, il est interdit de composer tout ou partie du pli avec des liens internet, sauf si l'acheteur l'autorise expressément dans son RC pour des documents annexes.

Attention : Les dépôts anonymes sont interdits. Les dépôts doivent être effectués au nom du candidat, avec les codes d'accès correspondant à sa fiche fournisseur, et avec son SIRET, et pas au nom d'un mandataire, qui peut par contre avoir signé le pli par délégation du candidat, si cette délégation est incluse dans le pli.

Procédure d'Annulation, et de Remplacement d'un pli

1 – Cas des marchés uniques : Si vous déposez un nouveau pli sur une consultation donnée, le système vous préviendra, et vous devrez confirmer que vous avez bien l'intention de remplacer le pli précédent.

2 – Cas des marchés allotis : Si vous déposez un nouveau pli sur une consultation donnée le système vous préviendra, et vous devrez confirmer que vous avez bien l'intention de remplacer ou compléter votre dépôt précédent avec ce nouveau pli (dépôt de lots additionnels).

Format des fichiers :

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, le Pouvoir Adjudicateur invite les soumissionnaires à disposer des formats suivants pour faciliter le téléchargement :

- Traitement de texte (.doc, .rtf),
- Tableur (.xls),
- Diaporama (.ppt),
- Format Acrobat (.pdf), Images (.jpg, .gif, .png),
- Dossiers compressés (.zip).

L'ensemble des pièces contenues dans le fichier compressé doivent être signé individuellement.

Les fichiers AutoCAD doivent être transmis en lecture seule.

Les fichiers déposés ne doivent pas contenir de macros ou de virus.

Les noms de fichiers doivent rester aussi courts que possibles, au maximum 30 caractères, ne pas être accentués, et ne pas contenir de caractères spéciaux.

Taille de pli global et autorisation de votre proxy :

La taille maximale des fichiers recommandé équivaut à 300mo.

Néanmoins, il est possible de déposer un pli plus important sous réserve de vérifier au préalable que le « proxy » de votre réseau vous autorise à exporter des fichiers sans limite de taille, et que la mémoire centrale de votre poste de travail est suffisante pour pouvoir procéder à la signature, puis au cryptage de plis massifs.

Si votre pli risque de dépasser les 500 Mo, contactez l'assistance AWS, au minimum 48h avant votre dépôt.

Délai de chargement

Prenez vos dispositions en fonction de la taille de vos plis, de la vitesse de votre connexion et de l'efficacité du réseau internet entre votre réseau et celui du serveur. A titre indicatif, avec une connexion à 256 K, il vous faudra environ 1 heure pour télécharger 100 Mo. Optimisez vos

fichiers, en évitant de scanner des documents papier

Signature électronique de l'offre (facultative) :

La signature électronique des marchés reste facultative lors du dépôt de votre offre.
Le soumissionnaire n'est pas tenu de signer électroniquement son offre

En cas de signature électronique :

Les candidats sont invités à prendre connaissance des dispositions suivantes :

Les certificats de signature doivent être conformes à la norme eIDAS de niveau « Qualifié ». Les certificats RGS** émis jusqu'au 01/10/2018 seront encore acceptés jusqu'à leur expiration. Le signataire utilise l'outil et la norme de signature de son choix, sous réserve de fournir gratuitement les moyens nécessaires à la vérification de cette signature et de son certificat si celui-ci n'est pas encore reconnu par AWS.

Pour signer vous devez utiliser un certificat reconnu par AWS-Achat qui contrôlera vos signatures. Si la signature est reconnue, elle sera vérifiée afin de pouvoir vous signaler immédiatement une éventuelle erreur.

- Si votre signature n'est pas présente, ou n'est pas reconnue, vous aurez la possibilité de signer à nouveau pendant le dépôt, ou de déposer sans signer si la signature est facultative au moment du dépôt. Dans ce cas, si vous êtes sélectionné, vous devrez signer vos pièces au moment de l'attribution.
 - o Soyez vigilants, vous pouvez trouver des consultations qui imposent la signature électronique au moment du dépôt, si vous déposez sans signer, vous vous exposez à être rejeté.
 - o Si votre signature n'est pas reconnue, et que vous déposez sans signer, vous devrez inclure dans le pli les références nécessaires au contrôle gratuit de votre signature, et ce en français (kit de contrôle).
 - o Vous pourrez signer au format CAdES, PAdES ou XAdES avant le dépôt, ou CAdES, PAdES pendant le dépôt

Attention !

Sous environnement Mac (IOS), il est possible que votre signature ne soit pas reconnue par Java. Utilisez un parapheur externe, ou déposez sur un PC.

- **Les certificats de signature :**

Testez la conformité de votre certificat sur la page
: <http://www.marches-publics.info/Test-Certificat.htm>

Le certificat de signature utilisé doit être référencé sur une des listes suivantes :

<http://www.lsti-certification.fr/>

—

http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm

Les certificats de signature s'obtiennent sur dossier, avec une remise en mains propres par l'Autorité de Certification. Prévoir 2 semaines de délai. Les certificats ont des durées de validité. Si vous avez renouvelé un certificat, veillez à bien désinstaller l'ancien certificat pour éviter des erreurs de manipulations au dernier moment.

Si votre certificat n'est pas reconnu par la plate-forme, ou si vous signez avant de déposer dans un format non reconnu par le système de contrôle automatique de signature, constituez votre « kit

de contrôle » comportant toutes les références, et outils logiciels gratuits, permettant à l'acheteur de contrôler votre signature, avec un mode opératoire clair, étape par étape, en français. Constituez un sous-dossier « Contrôle-Signature » que vous placerez dans votre dossier « Candidature ».

Attention :

- Le certificat doit être établi au nom d'une personne ayant le pouvoir d'engager l'entreprise.
 - Le certificat TéléTVA n'est pas supporté, il est spécifique aux déclarations de TVA.
 - La signature d'un dossier compressé n'a pas de valeur.
- La signature doit être apposée sur chaque document individuel composant le dossier.

En cas d'offre remise sans signature électronique :

Conformément aux dispositions de l'ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 et de son décret d'application n°2018-1075 du 3 décembre 2018, l'offre du candidat établie sur le document dénommé Acte d'engagement, n'est pas obligatoirement signée.

Les candidats sont informés que le seul dépôt de l'offre vaut engagement de leur part à signer ultérieurement le marché qui leur sera attribué, conformément aux termes de ladite offre, et acceptation sans réserve des dispositions du DCE, et notamment de ses Cahier des Clauses Administratives Particulières et Cahier des Clauses Techniques Particulières. Tout défaut de signature ou réticence exposant l'auteur de l'offre à une action en responsabilité

Le marché transmis par voie électronique sera signé par le seul attributaire de chaque lot, qui sera invité à une séance de signature des pièces.

Re-matérialisation du dossier

Le soumissionnaire s'engage dans le cas où son offre est retenue, à accepter la re-matérialisation conforme, sous forme papier de tous les documents constitutifs à valeur contractuelle. A ce titre, il s'engage à ce que la personne physique auteur de leur signature électronique, ou toute personne habilitée à engager l'entreprise, procède à leur signature manuscrite sans la moindre modification de ceux-ci et les renvoie à l'acheteur sous cette forme

Anti-virus :

L'ensemble du pli devra être exempt de tout virus informatique et devra être traité, à cette fin, par le soumissionnaire par un antivirus professionnel régulièrement mis à jour. Il en est de même pour tout autre fichier échangé dans le cadre des procédures de marché public. La personne publique pourra procéder à un archivage de sécurité de tout fichier contenant un virus informatique. Dès lors, celui-ci sera réputé n'avoir jamais été reçu.

Copie de sauvegarde :

Le candidat peut envoyer une copie de sauvegarde, sur un support physique numérique, ou sur papier. Celle-ci doit être placée dans un pli fermé comportant la mention lisible à l'extérieur : **"Copie de Sauvegarde"**. Le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission matérielle, doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des plis.

Cette copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans deux circonstances précises, à savoir :

- 1° Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;
- 2° Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

**SA d'Hlm « Le Mont-Blanc »
Direction de la Maîtrise d'Ouvrage
9 rue André Fumex – CS 20263
74007 ANNECY Cedex**

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

Article 9 - Jugement des candidatures et des offres

9-1. Critères de sélection des candidatures

Les critères de sélection sont les suivants :

- dossier présentant toutes les informations utiles, les moyens (humains et matériels) mis à la disposition pour accomplir la mission et services offerts ;
- conformité administrative du dossier de candidature ;
- garanties techniques et financières suffisantes.

9-2. Critères de choix des offres :

Les critères de choix des offres sont les suivants :

- prix du marché pondéré à **60%** ;
- valeur technique et respect du CCTP, pondéré à **40%**.

Les échelles de notation pour analyser les offres sont les suivantes :

- Pour le poste « **prix des prestations** » : note de 1 à 20 ;
- Pour le poste « **valeur technique de l'offre** » : note de 1 à 20 déterminée comme suit :
- Respect du CCTP sur 10 points (selon l'analyse des observations et réserves mentionnées dans l'Acte d'engagement)
- Mémoire technique sur 10 points, selon tableau ci-dessous :

Module de notation	Barème de notation
Module de notation selon le mémoire technique du candidat	Barème de notation
Mise à disposition d'un espace adhérent pour les salariés sous forme de plateforme web (consultations des remboursements, carte tiers payant, simulations, performances...)	3 points
Mise à disposition d'un interlocuteur privilégié clairement identifié (échange service RH)	3 points
Accompagnement de mise en place (réunion de présentation au personnel, CSE..)	2 points

Mise à disposition d'un portail entreprise permettant de faciliter, d'optimiser les échanges avec la société (affiliations, déclarations...)	2 points
--	----------

L'absence de mémoire technique entrainera une note de zéro sur ce critère.

En cas d'offres ayant des notes égales, la moins disante sera retenue.

Article 10 – Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats ont la possibilité de poser des questions sur le profil d'acheteur ou ils ont retiré le DCE. Cette possibilité s'éteint 7 jours avant la date limite de remise des offres.

Article 11 – Contentieux

La participation à cette procédure de mise en concurrence place le candidat dans une situation légale et réglementaire mettant en œuvre le droit de la commande publique. Elle implique l'acceptation du présent règlement dans son intégralité ainsi que l'engagement de la société candidate sur l'offre déposée. Il est rappelé que le règlement de la consultation d'un marché est obligatoire dans toutes ses mentions, que ces dernières sont d'application stricte tant pour le Pouvoir Adjudicateur que pour les candidats et lorsque le Pouvoir Adjudicateur y impose un formalisme particulier pour la remise des candidatures et des offres. En cas de litige concernant l'interprétation ou l'exécution du présent règlement, le service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours et leur délai est le greffe du Tribunal Judiciaire d'Annecy - 51 rue Sommeiller BP 2321 - 74011 Annecy

Tél : +33 (0) 4 50 10 17 00

accueil-annecy@justice.fr

Précisions concernant les délais d'introduction des recours :

- Référé précontractuel avant la conclusion du contrat (article 2 et suivants de l'ordonnance n°2009- 515
- Référé contractuel après la conclusion du contrat (article 11 et suivants de l'ordonnance n°2009-515

Article 12 : Poursuite de la procédure

À tout moment, le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de déclarer sans suite la procédure.