

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Acheteur

Département de Saône-et-Loire
Hôtel du Département
Rue de Lingendes
CS 70126
71026 Mâcon Cedex 9

Objet de la consultation

Convention de participation pour la mise en œuvre de la couverture complémentaire de frais de santé au profit des agents du Conseil Départemental de Saône-et-Loire

Etabli en application du Code de la Commande publique

La procédure de consultation utilisée est la suivante :

Procédure adaptée en application de l'article R.2123-1-3° du Code de la Commande publique



Attention, en application de l'article R.2132-7 du Code de la Commande publique, la procédure de la présente consultation est entièrement dématérialisée.

Les offres des candidats devront obligatoirement être déposées de manière dématérialisée sur la plateforme Territoires Numériques Bourgogne Franche-Comté (<https://marches.ternum-bfc.fr>) et les candidats devront détenir un certificat de signature électronique en vue de l'attribution.

AUCUNE OFFRE « PAPIER » NE SERA ACCEPTEE.

Date et heure limites de remise des offres : 6 août 2025 à 12h00

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

SOMMAIRE

Article 1 - Acheteur	3
Article 2 - Objet de la consultation	3
2-1-Objet du marché	3
2-2-Procédure de passation.....	3
2-3-Forme du contrat	3
Article 3 - Dispositions générales	3
3-1-Décomposition du contrat.....	3
3-2-Durée du contrat - Délai d'exécution	4
3-3-Reconduction anticipée	4
3-4-Modalités de financement et de paiement.....	4
3-5-Forme juridique de l'attributaire	4
3-6-Délai de validité des propositions	4
3-7-Variantes.....	4
3-8-Variantes.....	4
Article 4 - Dossier de consultation	5
4-1-Contenu du dossier de consultation	5
4-2-Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique	5
4-3-Modification de détail au dossier de consultation.....	5
Article 5 - Présentation des propositions.....	6
5-1-Documents à produire	6
5-2-Compléments à apporter au cahier des charges	8
5-3-Langue de rédaction des propositions	8
5-4-Unité monétaire	8
5-5-Conditions d'envoi ou de remise des plis	8
5-6-Négociation.....	9
Article 6 - Jugement des propositions	10
Article 7 - Renseignements complémentaires.....	11
Article 8 – Procédures de recours	11

Article 1 - Acheteur

L'acheteur : Département de Saône-et-Loire

Article 2 - Objet de la consultation

2-1-Objet du marché

La présente consultation concerne les services en vue de passer une convention de participation pour la mise en œuvre de couverture complémentaire de frais de santé au profit des agents actifs et retraités du Conseil Départemental de Saône-et-Loire à compter du 1^{er} janvier 2026.

Conformément au décret 2011-1474 du 08 novembre 2011 et à ses arrêtés, le présent contrat a pour objet la mise en œuvre d'une convention de participation portant sur la mise en place de couverture complémentaire de frais de santé au profit des agents actifs ou retraités du Conseil Départemental de Saône-et-Loire.

Les personnels intéressés par cette convention de participation sont :

- Agents permanents du Conseil Départemental de Saône-et-Loire,
- Agents non permanents du Conseil Départemental de Saône-et-Loire,
- Les retraités du Conseil Départemental de Saône-et-Loire.

Les Garanties de protection sociale complémentaire demandées (au sens de l'article 2 du décret n°2011-1474 du 8 novembre 2011) sont :

-Risques d'atteinte à l'intégrité physique de la personne et les risques liés à la maternité, désignés sous la dénomination de risque " santé ".

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 serait considérée comme contraire à la libre concurrence.

Code CPV	Libellé CPV
75310000-2	Services de prestations sociales

2-2-Procédure de passation

La consultation est passée en procédure adaptée en application d'article R.2123-1-3° du Code de la Commande publique.

2-3-Forme du contrat

Les prestations donnent lieu à la conclusion d'un marché ordinaire.

Article 3 - Dispositions générales

3-1-Décomposition du contrat

3-1-1-Lots

La présente consultation ne fait pas l'objet d'un allotissement compte tenu du caractère uniforme des prestations attendues.

3-1-2-Tranches

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

3-1-3-Phases

Il n'est pas prévu de décomposition en phases.

3-2-Durée du contrat - Délai d'exécution

Le marché est conclu pour une durée de six (6) ans à compter du 1^{er} janvier 2026 (prorogeable d'1 an pour motif d'intérêt général).

3-3-Reconduction anticipée

Sans objet.

3-4-Modalités de financement et de paiement

Le règlement des dépenses se fera par mandat administratif suivi d'un virement.

Les candidats sont informés que conformément aux termes de l'acte d'engagement, le futur titulaire de la convention de participation se reconnaît de manière définitive, et sans réserve possible à ce sujet dans l'offre, à peine de voir son offre rejetée comme irrégulière, comme débiteur de la rémunération du prestataire conseil en charge du suivi, du contrôle et du pilotage du contrat collectif de Frais de santé, dans les limites du taux et du plafond fixés. Une convention tripartite de rémunération (Conseil départemental de Saône-et-Loire / Titulaire / Conseil) sera signée après attribution afin de formaliser le dispositif.

3-5-Forme juridique de l'attributaire

Conformément à l'article R.2142-22 du Code de la commande publique, aucune forme de groupement n'est imposée par l'acheteur.

L'acheteur interdit en revanche aux candidats de présenter leurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements, conformément à l'article R.2142-21 du Code précité.

3-6-Délai de validité des propositions

Le délai de validité des propositions est fixé à l'acte d'engagement ; il court à compter de la date limite fixée pour la réception des propositions.

3-7-Variantes

3-7-1-Variantes libres

Les variantes libres ne sont pas autorisées.

3-7-2-Variantes exigées

Il n'est pas prévu de variantes exigées.

3-7-3-Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Il n'est pas prévu de PSE.

3-8-Réserves

Les soumissionnaires ont la faculté de formuler des réserves à la triple condition (exigences minimales) :

- Que la faculté de présenter ne soit pas expressément écartée sur tel ou tel aspect par les pièces de la consultation ;
- Qu'elles n'impactent que de façon mineure les conditions techniques, financières et/ou juridiques de la consultation ;
- Et qu'enfin, elles ne conduisent pas à méconnaître les exigences légales et réglementaires afférentes à la protection sociale complémentaire des agents de la Fonction Publique Territoriale.

Les offres comportant des réserves ne respectant ces conditions cumulatives pourront être rejetées sur le fondement de leur irrégularité.

Il est précisé qu'en cas de formulation de réserve(s), la liste récapitulant ces dernières devra impérativement être jointe à l'offre, assortie d'une présentation expliquant, pour chacune d'entre elles, sa motivation et son impact sur les conditions de la consultation et sur l'offre. Compte tenu des enjeux afférents à cette présentation, le non-respect de cette formalité peut entraîner, s'il est constaté, le rejet de l'offre sur le fondement de son irrégularité.

Il est enfin précisé que les réserves formulées respectant les règles de fond et de forme exposées ci-dessus, en fonction de leur incidence sur le contenu des offres seront, le cas échéant, prises en compte pour la mise en œuvre des critères de jugement des offres et leur notation.

3-9-Exclusion

Sont exclues de la procédure de passation de la présente consultation, toutes personnes ou entreprises ayant participé préalablement de façon directe ou indirecte à la préparation de la procédure (remise d'avis, participation à la rédaction des pièces administratives et/ou techniques...)

En cas de non-respect de cela, l'offre sera systématiquement déclarée irrégulière.

Article 4 - Dossier de consultation

4-1-Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- le règlement de la consultation et ses annexes,
- les formulaires DC1 et DC2,
- l'acte d'engagement et ses annexes,
- le Cahier des Clauses Particulières (CCAP)
- la présentation quantitative et qualitative de la population concernée et des prestations à proposer
- le cadre de mémoire technique,
- le détail quantitatif estimatif,
- le cas échéant, les précisions apportées dans les fichiers de questions/réponses publiés en cours de consultation.

4-2-Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique

Conformément à l'article R.2132-2 du Code de la commande publique, l'acheteur met à disposition le dossier de consultation par voie électronique, sur la ARNIA à l'adresse suivante : <https://marches.ternum-bfc.fr>

Les soumissionnaires pourront s'authentifier sur le site et notamment indiquer une adresse courriel électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications.

Attention ! Il est fortement déconseillé de télécharger le dossier de consultation de façon anonyme car le candidat n'aura alors pas communication des éventuelles modifications prévues à l'article 4-3 du présent règlement de la consultation.

4-3-Modification de détail au dossier de consultation

L'acheteur se réserve le droit d'envoyer au plus tard **6 jours ouvrés** avant la date limite de remise des offres des modifications de détail sur le dossier de consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation 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 offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Article 5 - Présentation des propositions

5-1-Documents à produire

Le dossier à remettre par chaque candidat comprendra les pièces suivantes :

JUSTIFICATIFS CANDIDATURE (l'opérateur économique seul ou, en cas de groupement, **chaque co-traitant**, et les sous-traitants)

Document	Descriptif
Situation juridique	
Lettre de candidature (DC1)	Lettre de candidature habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1 joint au présent dossier et disponible sur le site du Ministère de l'Economie).
Déclaration du candidat (DC2)	Déclaration du candidat individuelle ou du membre du groupement (DC2 joint au présent dossier et disponible sur le site du Ministère de l'Economie).
Redressement judiciaire	Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet.
Pouvoir	Le pouvoir des personnes habilitées à engager le candidat en cas de délégation.
Capacité économique et financière	
Chiffre d'affaires	Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles. <u>Chiffre d'affaires minimum global de 17 000 000 € HT et un CA minimum au titre de contrats collectifs de Santé de 8 500 000 € HT (les deux seuils doivent être atteints la même année)</u>
Taux de couverture du dernier ratio SCR connu	Taux de couverture minimum du dernier ratio SCR de 150%
Capacité technique et professionnelle : minima exigés	
Références fournitures et services	Liste des principaux services effectués (3 dernières années) indiquant le montant, la date et le destinataire, prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.
Des certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants. Dans ce cas, l'acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres ;	<u>Pour les entreprises d'assurances :</u> Justificatif (ACPR, JORF) de l'agrément pour porter les garanties d'assurance. <u>Pour les intermédiaires :</u> Une attestation de l'ORIAS en cours de validité à la date limite de remise des offres

Nombre de personnes couvertes par des contrats collectifs complémentaires de frais de santé par le candidat sur l'ensemble de ses contrats	Le candidat devra se prévaloir de gérer à minima 10 contrats de même nature dans des structures employant à minima 1 500 agents ou salariés.
Pour les intermédiaires : niveaux de délégation par risque ; pouvoir écrit accordé pour engager l'assureur qu'il représente	

Par ailleurs, conformément à l'article R.2143-13 du Code de la commande publique, 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 toutes les informations nécessaires à la candidature y figurent ;
- que le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ;
- que l'accès au système électronique soit gratuit.

En application de l'article R.2143-14 du Code de la commande publique, les candidats ne sont pas non plus tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis à l'acheteur lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Conformément à l'article R.2143-4 du Code de la commande publique, le candidat peut également présenter sa candidature sous forme d'un Document unique de marché européen (DUME) rédigé en langue française, en lieu et place des documents mentionnés à l'article R.2143-3 dudit code.

CONTENU DE L'OFFRE

- L'acte d'engagement (AE) et son annexe, dûment complétés, **mais non signé ***, au format word ou équivalent ;
- Le document de présentation quantitative et qualitative de la population concernée et des prestations à proposer, et ses documents annexés, à accepter sans aucune modification, paraphé et signé ;
- Le détail quantitatif estimatif, pièce non contractuelle, utile au jugement des offres, dûment complété ;
- Le cadre de mémoire technique complété ;
- Les conditions générales d'adhésion ;
- Les prestations supplémentaires ;
- Les limites, âge par âge, au-delà desquelles le tarif ne peut évoluer ;
- Une précision du degré effectif de solidarité et de la maîtrise financière du dispositif ;

Conformément aux dispositions inscrites dans l'arrêté du 8 novembre 2011 (COTB1118924A) relatif aux critères de choix des collectivités territoriales et des établissements publics en relevant dans le cas d'une convention de participation, **chaque candidat aura à fournir dans son offre les pièces suivantes, datées et signées par lui :**

- Une note décrivant la politique de développement et les prévisions d'adhésion envisagées sur la durée totale de la convention,
- Pour les 5 premiers exercices comptables de la convention, les comptes de résultats prévisionnels des opérations concernées sur la base de :
 - ⇒ Contrat collectif à adhésion facultative - Seuls les agents, les ayants-droits et les retraités envisagés selon les prévisions d'adhésion, adhèrent au dispositif.
- Une projection sur la durée totale de la convention de l'équilibre technique des opérations concernées, sur la base de l'hypothèse retenue concernant les évolutions des tarifs prévues dans les offres.

Selon l'article 2 de l'arrêté du 8 novembre 2011 précité dans ce paragraphe, le Conseil Départemental de Saône-

et-Loire « demande à l'organisme candidat de calculer pour chacun des cinq premiers exercices, les prévisions de transferts de solidarité égaux aux montants suivants :

S'agissant de la convention relative au risque « santé » :

- un montant de transferts intergénérationnels égal à la somme des écarts constatés, pour chacun des adhérents ou souscripteurs retraités de l'employeur territorial concerné bénéficiaires du dispositif mentionné à l'article 1er du décret du 8 novembre 2011 susvisé, entre les prestations versées et les cotisations correspondantes ;
- un montant de transferts familiaux égal à la somme des écarts constatés, pour chacun des ayants droit des adhérents ou souscripteurs, bénéficiaires du dispositif mentionné à l'article 1er du décret du 8 novembre 2011 susvisé, entre les prestations versées et les cotisations correspondantes.

Les éléments justifiant de ce calcul doivent être joints aux montants communiqués au Conseil Départemental de Saône-et-Loire.

*** ⚠ Nota : Il sera demandé uniquement à l'attributaire du contrat de signer électroniquement son acte d'engagement, après réception du courrier d'attribution.**
Voir modalités d'obtention du certificat de signature électronique fourni en annexe au présent document et le circuit de signature.

Conformément à l'article R.2144-7 du Code de la commande publique, le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire du marché qu'à la condition de produire dans un délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur, conformément à l'article R.2143-3 du Code précité.

ATTENTION : si le candidat vient à être désigné attributaire et que les attestations de régularité fiscale et sociale n'ont pas été fournies à l'appui de sa candidature ou ne sont pas à jour, il disposera d'un délai maximum de **7 jours francs** à compter de la réception de la demande faite par le Département de Saône-et-Loire pour produire ses attestations officielles attestant de sa régularité fiscale et sociale.

Les certificats attestant de la régularité fiscale et sociale sont à demander aux administrations concernées qui peuvent mettre plusieurs jours pour les produire.

Il est donc fortement conseillé aux candidats de demander ces attestations bien avant la date de remise des offres afin d'être prêts à pouvoir produire ces pièces dans le délai imparti par l'acheteur.

Le candidat devra également fournir son attestation d'assurance de responsabilité civile avant la notification du marché.

5-2-Compléments à apporter au cahier des charges

Les candidats n'ont pas à apporter de complément au cahier des clauses administratives particulières (CCAP).

5-3-Langue de rédaction des propositions

Les propositions doivent être rédigées en langue française.

5-4-Unité monétaire

L'acheteur conclura le marché dans l'unité monétaire suivante : euro.

5-5-Conditions d'envoi ou de remise des plis

Important : Conformément à l'article R.2132-7 du Code de la commande publique, la procédure de consultation est entièrement dématérialisée. Aucune remise de pli « papier » ne sera autorisée et tous les échanges (informations, documents...) qui auront lieu au cours de cette procédure s'effectueront de manière électronique via la plateforme de dématérialisation ARNIA (<https://marches.ternum-bfc.fr>).

L'expéditeur des courriels sera « Territoires Numériques – Salle des marchés publics de Territoires Numériques Bourgogne-Franche-Comté ». Les candidats doivent veiller sur leur service de messagerie à identifier cet expéditeur comme un expéditeur fiable.

Afin de pallier des difficultés éventuelles de configuration ou d'utilisation de la plateforme Territoires Numériques Bourgogne Franche-Comté, **le Département de Saône-et-Loire incite les entreprises à engager la procédure**

de dépôt de leur pli au moins deux heures avant l'heure limite de remise des plis et en cas de problème à contacter au plus vite le numéro suivant : 0.970.609.909 (**assistance technique ouverte de 9h à 12h30 et de 13h30 à 19h00 du lundi au vendredi**).

Par ailleurs et pour les entreprises qui feraient leur premier essai de remise de pli par voie électronique, le Département de Saône-et-Loire recommande de faire un **test** une semaine avant la date limite de remise des plis (<https://marches.ternum-bfc.fr> - procédure dans le menu « se préparer à répondre »).

- Les documents fournis devront être au format pdf, jpeg, html ou à des formats compatibles avec word 2021, excel 2021, powerpoint 2021 ou project 2021 ou versions antérieures.

- La transmission fait l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Les plis transmis par voie électronique sont horodatés.

Les dossiers qui parviendraient après la date et l'heure limites fixées au présent règlement de la consultation ne seront pas ouverts.



Lors de la remise dématérialisée d'une offre, aucun document n'est à signer.

Il sera en effet uniquement demandé à l'attributaire de signer électroniquement son acte d'engagement, juste avant la notification du marché (voir circuit de signature en annexe au présent document), ainsi que l'ou les annexes à l'acte d'engagement ou le formulaire DC4 en cas de sous-traitance.

Il est par conséquent fortement recommandé aux candidats de se munir dès à présent d'un certificat de signature électronique parmi la liste de certificats approuvés en France (<https://cyber.gouv.fr/obtenir-un-certificat-de-signature-electronique>), en s'adressant à l'un des organismes de délivrance répertoriés à l'adresse suivante :

<https://cyber.gouv.fr/prestataires-de-services-de-delivrance-de-certificats-de-signature-electronique>

Nota : Pour plus de renseignements sur les modalités d'obtention du certificat de signature électronique, vous pouvez consulter le guide fourni en annexe du présent règlement de la consultation.

NB : Conformément à l'article R2151-6 du code de la commande publique, chaque pli électronique transmis par le candidat via le profil acheteur en réponse à la présente consultation est considéré comme une offre. A ce titre, le pli doit comprendre l'ensemble des pièces exigées à l'article 5-1 du présent document.

En cas de pluralité d'offres remise par le même candidat, seul le dernier pli sera ouvert par l'acheteur et pris en compte.

Copie de sauvegarde : Conformément à l'article R.2132-11 du Code de la commande publique, les entreprises peuvent transmettre une copie de sauvegarde de leurs plis remis par voie électronique sur support physique, papier, ou par voie électronique dans les conditions prévues à l'arrêté du 14 avril 2023 modifiant l'annexe 6 du code de la commande publique « fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde ».. Elle ne peut être ouverte que dans les cas prévus par l'article 2 de cet arrêté.

Cette copie de sauvegarde devra être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible « copie de sauvegarde de l'offre de la société.....remise dans le cadre de la consultation relative à « *Convention de participation pour la mise en œuvre de la couverture complémentaire de frais de santé au profit des agents du Conseil Départemental de Saône-et-Loire*».

Cette copie de sauvegarde devra parvenir dans les délais impartis pour la remise des plis et sera transmise par voie postale ou remise contre récépissé à l'adresse suivante :

Département de Saône-et-Loire
DAJ - Pôle Contrats et Concurrence
Espace Duhesme - 18 rue de Flacé
CS 70126
71026 MACON cedex 9

5-6-Négociation

La présente consultation pourra donner lieu à une négociation avec les entreprises candidates.

Toutefois, l'acheteur peut attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

Article 6 - Jugement des propositions

La vérification des candidatures sera effectuée dans les conditions prévues à l'article R.2144-1 du Code de la commande publique.

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues à l'article R.2152-7 du Code de la commande publique et selon les critères suivants.

Critère 1 : Rapport entre la qualité des garanties et le tarif proposé <i>Définition et appréciation du critère : Jugé sur le montant total du DQE, recalculé le cas échéant avec les taux de cotisation déclarés dans l'Acte d'engagement.</i>	40 %
Critère 2 : Moyens de gestion proposés <i>Définition et appréciation du critère : Jugé au regard du contenu du mémoire technique</i>	26 %
Critère 3 : Maîtrise financière du dispositif <i>Définition et appréciation du critère : Jugé au regard du contenu du mémoire technique</i>	23 %
Critère 4 Degré effectif de solidarité <i>Définition et appréciation du critère : Jugé au regard du contenu du mémoire technique</i>	7 %
Critère 5 : Couverture des plus âgés et des plus exposés aux risques <i>Définition et appréciation du critère : Jugé au regard du contenu du mémoire technique</i>	4 %

✓ Analyse du critère « Rapport entre la qualité des garanties et le tarif proposé »

La notation du critère « Rapport entre la qualité des garanties et le tarif proposé » se fait par une comparaison avec l'offre moins disante :

La note prix sera obtenue en appliquant la formule :

$$N = [2 - (\text{offre analysée}) / (\text{offre moins disante})] \times \text{pondération}$$

Cette note sera arrondie au dixième le plus proche.

Lorsque l'offre sera supérieure à 2 x offre moins disante, N sera égal à 0.

Le montant servant à l'analyse des offres sera celui issu du détail quantitatif estimatif (DQE) chiffré par le candidat sur la base des quantités figurant dans le DQE joint au dossier de consultation.

Le chiffrage sera effectué sur la base des prix mentionnés dans les documents contractuels du marché (acte d'engagement) étant entendu que le DQE n'est pas contractuel.

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur l'acte d'engagement prévaudront sur toutes autres indications de l'offre et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence.

Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans ce détail quantitatif estimatif seront également rectifiées et c'est le montant ainsi rectifié du détail quantitatif estimatif qui sera pris en considération pour le jugement des offres.

Conformément aux articles R.2152-3 et 4 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.

Nota : Les candidats doivent impérativement renseigner le prix de toutes les options sous peine d'élimination de leur offre.

✓ **Analyse des critères autres que le critère « Rapport entre la qualité des garanties et le tarif proposé »**

L'appréciation se fera sur l'analyse du cadre de mémoire technique.

Le cadre de mémoire technique, inclus dans le dossier de consultation, recense toutes les questions sur lesquelles Le conseil départemental de Saône-et-Loire souhaite avoir des précisions pour comprendre et juger l'offre du candidat.

Chaque question sera notée de 0 à la note maximale indiquée dans le cadre de mémoire technique.

La note globale du critère sera obtenue de la manière suivante :

$$N = \text{pondération} \times (\text{Somme des notes du candidat pour chaque question} / \text{Somme des notes maximales})$$

Le résultat final sera arrondi au dixième le plus proche.

NOTA : L'absence de renseignements demandés dans le cadre de mémoire technique ne rendra pas systématiquement l'offre irrégulière mais pourra impliquer une diminution de la note attribuée au candidat.

Article 7 - Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir leur(s) question(s) au plus tard **8 jours ouvrés** avant la date limite de remise des offres via la plate-forme de dématérialisation ARNIA <https://marches.ternum-bfc.fr>.

Une réponse sera alors adressée en temps utile à toutes les entreprises ayant retiré le dossier.

Article 8 – Procédures de recours

Les recours ouverts aux candidats sont les suivants :

- Référé précontractuel avant la signature du marché (articles L.551-1 à 12 du Code de Justice Administrative) ;
- Référé contractuel après la signature du marché, dans les 31 jours qui suivent la publication de l'avis d'attribution du marché, ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (dans les conditions décrites aux articles L.551-13 à 23 du même Code) ;
- Recours en contestation de la validité du contrat, conformément à la décision du Conseil d'Etat du 4 avril 2014 n°358994 "Tarn et Garonne", dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution ou à défaut de toute autre mesure de publicité concernant la conclusion du contrat.

Les recours doivent être adressés à :

Tribunal Administratif de Dijon
22, rue d'Assas
21000 Dijon
Courriel : greffe.ta-dijon@juradm.fr
Site internet : dijon.tribunal-administratif.fr

Il est possible de saisir le tribunal administratif de façon dématérialisée par la voie de l'application « Télérecours citoyens » sur le site <https://www.telerecours.fr>.

Annexe 1 – Comment obtenir un certificat de signature électronique ?

Qu'est-ce qu'un certificat de signature électronique ?

Un certificat électronique est nominatif et permet d'identifier le porteur.

Il intègre une clef de cryptage électronique infalsifiable, dont la validité est vérifiable auprès de l'autorité de certification qui l'a délivré.

Un certificat possède une durée de validité limitée, cependant, toutes les signatures effectuées sur des documents électroniques durant cette période de validité restent définitivement valides.

*Les certificats nécessaires pour la signature d'acte d'engagement de marchés publics doivent respecter la norme française RGS** ou la norme européenne eIDAS.*

Acquisition d'un certificat

Les certificats se présentent généralement sous la forme de clef USB et sont accompagnés d'un code à de sécurité à quatre chiffres. Ils coûtent environ 150€ pour trois ans de validité et nécessitent plusieurs jours, voire plusieurs semaines, de délais entre leurs commandes et leurs remises en main propre.

Il est possible de s'en procurer auprès de différents fournisseurs dont vous trouverez les coordonnées ici :

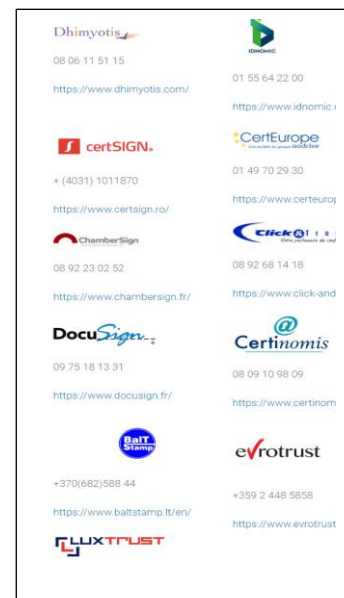
[Prestataires de services de délivrance de certificats de signature électronique | ANSSI](#)

L'acquisition d'un certificat nécessite la fourniture de plusieurs documents prouvant l'identité du porteur, ainsi que son autorisation à engager la responsabilité de l'organisme qu'il représente.

Gestion des certificats

Le certificat de signature est remis en main propre.

Avec le code de sécurité qui l'accompagne, ils doivent être conservés en sécurité.



Nota : L'entreprise doit s'assurer que le détenteur du certificat possède toutes les délégations nécessaires pour lui permettre d'engager la responsabilité de l'organisme qu'il représente.

Lorsqu'un certificat arrive en fin de validité, il convient d'anticiper et d'en commander un nouveau.

La clef USB contenant le certificat numérique est généralement livrée avec une procédure qui permet d'installer les composants logiciels nécessaires à la lecture du certificat et à son utilisation dans le cadre d'une signature électronique.

ANNEXE 2 - SCHEMA DE LA PASSATION D'UNE PROCEDURE PASSEE PAR LA VOIE DEMATERIALISEE

