

**Protection sociale complémentaire du Ministère de la transition écologique et de la cohésion des territoires (MTECT), du Ministère de la transition énergétique (MTE) et du secrétariat d'Etat chargé de la Mer (SEM), et des établissements publics et autorités administratives/ publiques indépendantes associés**

## **REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

<b>Numéro de la consultation</b>	SG-SAD3-017-23
----------------------------------	----------------

Date limite de remise des plis :

**11 décembre 2023 à 14h00**

--

## SOMMAIRE

<b>ARTICLE 1 - IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR.....</b>	<b>5</b>
1.1 Coordonnées du représentant du pouvoir adjudicateur.....	5
1.2 Convention de groupement et périmètre .....	5
<b>ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION.....</b>	<b>6</b>
<b>ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....</b>	<b>7</b>
3.1 Code CPV (commun procurement vocabulary).....	7
3.2 Procédure de passation.....	7
3.3 Forme du contrat .....	7
3.4 Allotissement.....	7
3.5 Durée du marché.....	7
3.6 Lieux d'exécution .....	7
3.7 Variantes.....	8
3.8 Considérations sociales.....	8
3.9 Considérations environnementales.....	9
3.10 Traitement de données à caractère personnel .....	9
3.11 Secret des affaires.....	9
<b>ARTICLE 4 - INFORMATION DES CANDIDATS.....</b>	<b>10</b>
4.1 Contenu des documents de la consultation .....	10
4.2 Principes généraux sur les échanges électroniques.....	10
4.3 Echanges électroniques relatifs à cette consultation (candidature et offre)	
13	
<b>ARTICLE 5 - CANDIDATURE.....</b>	<b>14</b>
5.1 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques et la sous-traitance .....	14
5.2 Motifs d'exclusion .....	15
5.3 Présentation de la candidature.....	15
5.4 Niveaux minimaux de participation .....	17
5.5 Tâches essentielles.....	17
5.6 Examen des candidatures.....	17
5.7 Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs.....	18

5.8	Vérification des motifs d'exclusion.....	19
<b>ARTICLE 6 -</b>	<b>OFFRE.....</b>	<b>19</b>
6.1	Présentation de l'offre.....	19
6.2	Jugement et classement des offres.....	21
6.3	Critères d'attribution.....	21
6.4	Durée de validité des offres.....	25
<b>ARTICLE 7 -</b>	<b>NEGOCIATION .....</b>	<b>26</b>
<b>ARTICLE 8 -</b>	<b>ATTRIBUTION DU MARCHE.....</b>	<b>27</b>
8.1	Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve..	27
8.2	Interdiction d'attribution .....	29
8.3	Mise au point .....	29
8.4	Signature du marché .....	29
<b>ARTICLE 9 -</b>	<b>LANGUE .....</b>	<b>29</b>
<b>ARTICLE 10 -</b>	<b>CONTENTIEUX .....</b>	<b>29</b>
<b>ARTICLE 11 -</b>	<b>MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE .....</b>	<b>29</b>
11.1	Principe et fonction de la signature électronique.....	30
11.2	Outil de signature de la PLACE.....	31
11.3	Autre outil de signature – Exigences relatives à l'outil .....	31
<b>ARTICLE 12 -</b>	<b>AMENAGEMENTS EN CAS DE MENACE SANITAIRE GRAVE</b>	
	<b>APPELANT DES MESURES D'URGENCE.....</b>	<b>31</b>
<b>ARTICLE 13 -</b>	<b>ANNEXES.....</b>	<b>32</b>

## **PRÉAMBULE : 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, le pôle ministériel est engagé dans une démarche en faveur de la diversité professionnelle et pour l'égalité des droits entre les femmes et les hommes. Le protocole pour l'égalité entre les femmes et les hommes, signé le 23 octobre 2019 entre les ministres et les représentants des personnels prévoit l'intégration de la lutte contre les discriminations dans la commande publique ministérielle.

Cette démarche, s'inscrit dans le cadre des labels « Diversité » et « Égalité » décernés par l'Agence française de normalisation (AFNOR). Ces labels ont pour objectif de prévenir les discriminations et de promouvoir l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans les secteurs public et privé, en matière de gestion des ressources humaines et dans le cadre des relations avec les fournisseurs, les partenaires et les usagers. Les ministères sont labellisés.

Au-delà du respect des dispositions déjà incluses dans la présente consultation, le Secrétariat général 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 règlement de consultation (RC).

Il sera demandé à l'attributaire/titulaire 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.

## **ARTICLE 1 - IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR**

### **1.1 Coordonnées du représentant du pouvoir adjudicateur**

Ministère de la Transition écologique et de la Cohésion des Territoires (MTECT)  
Ministère de la Transition Energétique (MTE)  
Secrétariat d'Etat chargé de la Mer (SEM)  
Secrétariat général  
Direction des ressources humaines  
Arche de la Défense - Paroi Sud  
92055 PARIS-LA DÉFENSE CEDEX 04

Les MTECT, MTE, SEM et les services coordonnés (décrits ci-dessous) sont désignés par le terme pôle ministériel.

### **1.2 Convention de groupement et périmètre**

Conformément aux dispositions des articles L. 2113-6 et L. 2113-7 du Code de la commande publique, un groupement de commande s'est constitué, afin de passer ce marché, entre :

- le ministère de la Transition écologique et de la Cohésion des Territoires (MTECT), le ministère de la Transition Energétique (MTE) et le secrétariat d'Etat à la Mer (SEM) représentés pour l'ensemble des directions et services par Monsieur Jacques Clément, directeur des ressources humaines du secrétariat général commun aux ministères, désigné ci-après le « service coordonnateur ».

Et

- les établissements publics (EP), Autorités Administratives Indépendantes (AAI) et Autorités Publiques Indépendantes de l'État dont la liste figure ci-après désignés « service coordonné ».
  - Autorité de contrôle des nuisances aéroportuaires (ACNUSA),
  - Commission de régulation de l'énergie (CRE),
  - Commission nationale du débat public (CNDP),
  - Agence de l'eau Adour-Garonne,
  - Agence de l'eau Artois-Picardie,
  - Agence de l'eau Loire-Bretagne,
  - Agence de l'eau Rhin-Meuse,
  - Agence de l'eau Rhône-Méditerranée-Corse,
  - Agence de l'eau Seine-Normandie,
  - Agence nationale de l'habitat (ANAH),
  - Agence nationale de la cohésion des territoires (ANCT),
  - Agence nationale du contrôle du logement social (ANCOLS),
  - Caisse de garantie du logement locatif social (CGLLS),
  - Centre d'étude et d'expertise sur les risques, l'environnement, la mobilité et l'aménagement (CEREMA),
  - Conservatoire de l'espace littoral et des rivages lacustres (CELRL),
  - Ecole nationale des ponts et chaussées (ENPC),
  - École nationale des travaux publics de l'État (ENTPE),
  - Ecole nationale supérieure maritime (ENSM),
  - Etablissement national des invalides de la marine (ENIM),

- Etablissement public du Marais Poitevin (EPMP),
- Institut national de l'information géographique et forestière (IGN),
- Médiateur national de l'énergie
- Météo France,
- Office français de la biodiversité (OFB),
- Parc amazonien de Guyane,
- Parc national de Guadeloupe,
- Parc national de la Réunion,
- Parc national de la Vanoise,
- Parc national de Port-Cros,
- Parc national des Calanques,
- Parc national des Cévennes,
- Parc national des Ecrins,
- Parc national des forêts,
- Parc national des Pyrénées,
- Parc national du Mercantour,
- Voies navigables de France (VNF).

Le périmètre ainsi défini pourra s'étendre aux entités qui rejoindraient le dispositif ultérieurement ou qui dépendraient du pôle ministériel.

## **ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION**

Prise sur le fondement de la loi du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, l'ordonnance du 17 février 2021 relative à la protection sociale complémentaire (PSC) dans la fonction publique a redéfini la participation des employeurs publics au financement des garanties en PSC de leurs personnels, ainsi que les conditions d'adhésion ou de souscription de ces derniers. Suite à la publication de cette ordonnance, une négociation a été menée avec les organisations syndicales représentatives de la fonction publique de l'Etat (FPE).

Elle a abouti, le 26 février 2022, à la signature unanime d'un accord interministériel relatif à la protection sociale complémentaire en matière de couverture des frais occasionnés par une maternité, une maladie ou un accident dans la FPE. Elle a ainsi créé un régime de couverture collective à adhésion obligatoire en santé au bénéfice des agents, en complément et en supplément des remboursements effectués par les régimes obligatoires de sécurité sociale, conformément aux dispositions L. 827-1 à L. 827-3 du code général de la fonction publique (CGFP).

Ce régime repose sur un panier de soins socle interministériel, commun à l'ensemble des agents de la FPE et financé à hauteur de 50 % par les employeurs. Il est également ouvert aux ayants droit des agents ainsi qu'aux retraités de la FPE, qui disposent d'un droit d'accès à un contrat collectif à adhésion facultative et qui bénéficient d'importants mécanismes de solidarité.

Les dispositions à caractère réglementaire de l'accord interministériel du 26 février 2022 ont été transcrites dans le décret n° 2022-633 du 22 avril 2022 relatif à la protection sociale complémentaire en matière de couverture des frais occasionnés par une maternité, une maladie ou un accident dans la fonction publique de l'Etat.

Le Ministère de la transition écologique et de la cohésion des territoires (MTECT) est le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) de ce contrat.

La présente consultation a pour objet la sélection d'un organisme proposant une complémentaire santé pour couvrir et gérer les risques santé à destination des agents du pôle ministériel.

## **ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

### **3.1 Code CPV (commun procurement vocabulary)**

*Code principal :*

85000000-9 Services de santé et services sociaux

*Codes secondaires :*

66512000-2 Services d'assurances accidents et maladie

66512200-4 Services d'assurance maladie

66512220-0 Services d'assurance médicale

### **3.2 Procédure de passation**

La procédure est passée en procédure adaptée conformément aux articles L.2123-1, R.2123-1-3° et R.2132-4, R.2123-5 et R.2123-7 du code de la commande publique, car le marché a pour objet des services sociaux et autres services spécifiques, et l'article 7 du décret n°2022-633 du 22 avril 2022 relatif à la protection sociale complémentaire en matière de couverture des frais occasionnés par une maternité, une maladie ou un accident dans la fonction publique d'Etat.

### **3.3 Forme du contrat**

Le contrat est un marché à prix unitaires.

### **3.4 Allotissement**

En application des articles L.2113-10 et L.2113-11 du code de la commande publique, les prestations forment un lot unique. En effet, dans ce cas particulier, la dévolution en lots séparés ;

- Est de nature à rendre techniquement difficile l'exécution des prestations ;
- Est de nature à rendre financièrement coûteuse l'exécution des prestations ;
- Ne permettrait pas à la personne publique d'assurer par elle-même les missions d'organisation, de pilotage et de coordination.

### **3.5 Durée du marché**

Le marché prend effet à compter de sa date de notification et s'exécute jusqu'au dernier jour de validité des contrats collectifs.

La 1ère période de couverture des agents est d'une durée de 12 mois et débute à compter du 1<sup>er</sup> janvier de l'année suivant la notification du marché.

Le contrat collectif est reconductible tacitement cinq fois pour une période de 12 mois. La durée maximale des contrats collectifs des agents est de 6 ans.

En cas de non-reconduction, la décision est notifiée au titulaire deux mois avant la date d'échéance du marché.

### **3.6 Lieux d'exécution**

Le lieu d'exécution des prestations objets de la consultation est : France métropolitaine, les

départements et régions d’Outre-mer « DROM », les collectivités d’Outre-mer « COM », et la Nouvelle Calédonie. Quelques agents, environ une soixantaine, sont affectés à l’étranger.

### **3.7 Variantes**

Les soumissionnaires ne sont pas autorisés à présenter de variantes. Les variantes sont interdites.

### **3.8 Considérations sociales**

#### *a) Promotion de l’égalité et de la mixité professionnelle et prévention des discriminations*

Le Ministère de la Transition Ecologique bénéficie du Label Egalité professionnelle entre les femmes et les hommes et du Label Diversité.

A ce titre, il est conduit une politique visant à promouvoir l’égalité et la mixité professionnelles et d’autre part à prévenir les discriminations et favoriser la diversité non seulement dans la gestion de ses ressources humaines mais aussi dans le cadre de ses relations avec ses prestataires et fournisseurs.

Afin de progresser en matière d’égalité entre les femmes et les hommes, le Ministère de la Transition Ecologique met actuellement en œuvre un plan d’action pluriannuel pour lutter contre les comportements sexistes, favoriser le rééquilibrage des rémunérations entre les femmes et les hommes et développer les parcours professionnels, en particulier l’accès des femmes aux fonctions d’encadrement et d’encadrement supérieur.

A cet effet, le questionnaire « diversité et égalité professionnelle » annexé au règlement de consultation (annexe 2) complété doit être remis soit au moment de la remise de l’offre soit au moment de l’attribution du marché au soumissionnaire retenu. Il n’est exigé que du seul attributaire.

#### *b) Clause sociale d’insertion par l’activité économique*

Pour promouvoir l’emploi et combattre l’exclusion, l’acheteur a décidé de faire application des dispositions de l’article L.2112-2 du Code de la commande publique en incluant dans le cahier des charges de la présente consultation une clause obligatoire d’insertion par l’activité économique.

Pour l’exécution du marché, l’entreprise attributaire devra réaliser une action d’insertion qui permette l’accès ou le retour à l’emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

Pour faciliter la mise en œuvre de la clause d’insertion, le pouvoir adjudicateur a mis en place un dispositif d’accompagnement mis en œuvre par

Ensemble Paris Emploi Compétences  
18, Rue Goubet  
75019 Paris

Les candidats ne sont pas autorisés à formuler de réserve dans leur offre sur la clause obligatoire d’insertion par l’activité économique.

Une offre qui ne satisferait pas à cette condition d’exécution sera déclarée irrégulière au motif de non-



respect du cahier des charges.

### **3.9 Considérations environnementales**

Le pôle ministériel soucieux de s'engager dans une démarche de développement durable, porte une attention particulière aux dispositions prises en faveur de la protection de l'environnement.

Tous les documents livrables doivent être mis à disposition de préférence au format dématérialisé (format PDF ou équivalent) et/ou sur des supports en papier recyclé ou éco labellisé garantissant l'usage d'un bois issu de forêts gérées durablement (exemples : label FCS, PEFC ou équivalent).

Le titulaire doit s'attacher à favoriser, dans la mesure du possible, la limitation des émissions de gaz à effet de serre (transports, approvisionnements, prestataires, consommation d'énergie) dans le cadre du présent marché.

Par ailleurs, le pouvoir adjudicateur souhaite mesurer l'impact carbone des activités liées au marché. Les titulaires doivent, lors du comité de suivi annuel, présenter et commenter le bilan carbone ou gaz à effet de serre généré par l'activité liée à la réalisation de leurs prestations (déplacement, stockage numérique, etc.).

L'empreinte carbone mesurée doit couvrir le scope 1 (ADEME) : les émissions directes générées par la réalisation des prestations.

<https://www.bilans-ges.ademe.fr/fr/accueil/contenu/index/page/bilan%2Bges%2Borganisation/siGras/1>

Cette évaluation annuelle ne donnera pas lieu à une obligation de compensation.

### **3.10 Traitement de données à caractère personnel**

En application de l'article 13 du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD), les candidats sont informés que des données à caractère personnel collectées dans le cadre de la présente procédure de passation et dans le cadre de l'exécution du présent marché sont susceptibles de faire l'objet de traitement(s). Les exigences sont indiquées dans le CCAP.

### **3.11 Secret des affaires**

L'acheteur se réserve la possibilité de recourir à l'expertise d'un tiers pour l'analyse des offres du présent marché.

Le tiers est tenu à une obligation de confidentialité prévue par le marché dont il est titulaire. En particulier, les candidats sont informés que ce tiers ne peut divulguer les données et informations couvertes par le secret des affaires dont il aurait connaissance pendant la durée d'exécution de ses prestations. Ce tiers a l'obligation de mettre en œuvre l'ensemble des moyens nécessaires afin de réduire les risques de divulgation, notamment au moyen d'engagements de confidentialité individuels, de cloisonnement organisationnel et de paramétrage des droits d'accès.

Cette obligation ne prend pas fin à l'issue du marché entre l'acheteur et ce tiers.

## **ARTICLE 4 - INFORMATION DES CANDIDATS**

### **4.1 Contenu des documents de la consultation**

Les documents de la consultation mis à disposition sont les suivants :

- Le présent règlement de consultation (RC) et ses annexes :
  - o Annexe 1 (étiquette – copie de sauvegarde)
  - o Annexe 2 relative au questionnaire « diversité et égalité professionnelle ».
  - o Annexe 3 « Attestation Russie » Déclaration sur l'honneur attestant de l'absence de participation russe.
  - o Annexe 4 relative aux Détails Quantitatifs et Estimatifs.
- L'annexe financière 1 à l'acte d'engagement relative aux modalités financières du marché ;
- L'annexe 2 à l'acte d'engagement relative à la clause d'insertion sociale ;
- Le cadre de réponse technique ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes
  - o Annexe 1 relative à la détermination de la cotisation d'équilibre
  - o Annexe 2 relative aux données démographiques
  - o Annexe 3 relative au tableau de garantie cible.

### **4.2 Principes généraux sur les échanges électroniques**

#### **4.2.1 Modalités de retrait et de consultation des documents**

Les documents de la consultation sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) en cliquant sur « Recherche avancée », et en saisissant « SG-SAD3-017-23 » dans le champ « Référence ».

#### **4.2.2 Conditions de transmission des plis**

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr).

En application de l'article R.2151-6 du Code de la commande publique, le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. En cas d'envois successifs, seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis.

Chaque pli est considéré comme une offre. Dès lors, si le soumissionnaire est amené à compléter sa candidature et/ou son offre avant la date limite de remise des plis, il devra procéder à un nouvel envoi intégral comprenant l'ensemble des pièces exigées aux titres de l'offre ou de candidature.

Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

Aucun envoi papier, par télécopie ou courriel ne sera accepté.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat/soumissionnaire.

Les candidats ou les soumissionnaires trouveront dans la rubrique « aide » de PLACE plusieurs documents

et informations :

- guide utilisateur téléchargeable, précisant les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les pré-requis techniques et certificats électroniques ;
- mode opératoire DUME pour les opérateurs ;
- assistance téléphonique ;
- module d'autoformation à destination des opérateurs ;
- foire aux questions ;
- lien vers des documents de référence ;
- outils informatiques.

Les candidats ou les soumissionnaires sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Ils doivent également prévoir le temps nécessaire pour que le dépôt soit effectif dans le délai fixé par l'acheteur, notamment lorsque les fichiers sont volumineux et/ou si le réseau a un faible débit. Attention, les plis dont le téléchargement a commencé avant la date et l'heure limite mais s'est achevé hors délai sont éliminés par l'acheteur.

Par ailleurs, la plate-forme déconnecte automatiquement l'utilisateur en cas d'inactivité supérieure à trente minutes.

Les candidats ou les soumissionnaires ont la possibilité de poser des questions sur les documents de la consultation (cf. article Demandes de renseignements complémentaires et questions du présent document).

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception est adressé au candidat/soumissionnaire par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

L'opérateur économique s'assure que les messages envoyés par la plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, [nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr](mailto:nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr), ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

### **Présentation des dossiers et format des fichiers**

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats images .jpg, .png et les documents au format .html.

Le candidat ou le soumissionnaire ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- Formats exécutables, notamment : .exe, .com, .scr
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts

### **Horodatage**

Les plis (candidatures et/ou offres) transmis par voie électronique sont horodatés. Les plis reçus après la date et l'heure limite fixées par la présente consultation sont considérés comme hors délai et sont rejetés. En cas d'indisponibilité de la plate-forme, la date et l'heure limite de remise des plis peuvent être

modifiées.

#### **4.2.3 Copie de sauvegarde papier/physique**

Par mesure de sécurité, il est conseillé au soumissionnaire qui procède à la transmission électronique des fichiers de remettre parallèlement une copie de sauvegarde de son pli, sur support physique électronique (Clé USB).

La copie de sauvegarde devra être envoyée par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception. Cette copie de sauvegarde, transmise à l'acheteur sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant les mentions suivantes (cf annexe 1 du présent document) :

- « Copie de sauvegarde » ;
- Intitulé de la consultation ;
- Nom ou dénomination du candidat.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les deux cas suivants :

- en cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;
- en cas de candidature ou d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant 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.

Si un programme informatique malveillant est détecté, la copie de sauvegarde est écartée par l'acheteur.

La copie de sauvegarde ouverte est conservée en cas d'ouverture conformément aux dispositions des articles R.2184-12 et R.2184-13 du code de la commande publique. Si au contraire elle n'a pas été ouverte ou si elle a été écartée suite à la détection d'un programme malveillant, celle-ci est détruite.

Elle doit être envoyée par voie postale ou déposée contre récépissé du lundi au vendredi de 09h30 à 11h30 et de 14h15 à 16h15, à l'adresse figurant sur l'annexe 1 du présent document.

#### **4.2.4 Copie de sauvegarde électronique (de préférence)**

Le dépôt d'une copie de sauvegarde électronique est autorisé dans la présente consultation.

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde électronique dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

Le dépôt de la copie de sauvegarde électronique doit s'effectuer dans le respect des exigences de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe 8 du Code de la commande publique).

A cet égard, le candidat peut recourir :

- soit à une solution intégrée satisfaisant l'ensemble des exigences précitées,
- soit à plusieurs solutions dont la combinaison permet de satisfaire l'ensemble de ces exigences.

Il peut ainsi recourir à une solution lui permettant de s'identifier, d'indiquer le destinataire de son dépôt, d'horodater son pli puis de le mettre en ligne sur une plateforme de stockage sécurisée.

Avant l'échéance de la date de limite de remise des candidatures ou offres, l'acheteur devra être destinataire des données nécessaires pour pouvoir, au besoin, accéder de façon sécurisée à la copie de sauvegarde électronique.

Dès lors que le pli comporte des données à caractère personnel, la plateforme de stockage utilisée par l'opérateur économique respecte les exigences du Règlement Général pour la Protection des Données (ou bénéficier d'un régime de protection équivalent à celui du RGPD si l'hébergement est effectué dans un pays tiers à l'Union Européenne).

En tout état de cause, la solution retenue par l'opérateur garantit la suppression des données dans un délai n'excédant pas celui de la durée de validité des offres de la présente consultation.

La copie de sauvegarde électronique ne peut être ouverte que dans les deux cas suivants :

- en cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;
- en cas de candidature ou d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant 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.

En termes d'horodatage, de sécurité et d'intégrité, un simple mail avec accusé-réception n'est pas suffisant et ne répond pas aux prescriptions de la présente clause.

En cas de question de la part d'un opérateur économique, les acheteurs pourront les orienter vers des services proposant la Lettre recommandée électronique, une solution d'envoi postale numérique ou des plateformes de transfert et de stockage des données par exemple.

### **Antivirus**

Le candidat ou le soumissionnaire doit s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

## **4.3 Echanges électroniques relatifs à cette consultation (candidature et offre)**

Chaque candidat est tenu, de signaler en temps utile les anomalies, erreurs, incohérences, imprécisions ou omissions qui sont susceptibles de le léser à la lecture des pièces constitutives du documents de la consultation.

### **4.3.1 Date et heure de réception des plis**

Les plis devront être transmis au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées en première page du présent règlement de consultation.

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus dans les délais impartis. Les plis qui sont reçus ou remis après ces date et heure ne sont pas ouverts.

Les plis et la "copie de sauvegarde" parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

#### **4.3.2 Demandes de renseignements complémentaires et questions**

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard sept **(7) jours calendaires** avant la date limite de remise des offres, une demande écrite adressée par courrier électronique à la plate-forme de dématérialisation (<http://www.marches-publics.gouv.fr>)

**sous la référence :« SG-SAD3-017-23 » ;**

les candidats recevront en retour une réponse par voie électronique par l'intermédiaire de cette plate-forme.

**Une réponse sera alors adressée au plus tard cinq (05) jours calendaires** avant la date limite de remise des offres, à tous les candidats ayant retiré un dossier de consultation si nécessaire, sinon elle sera adressée au seul candidat ayant posé la question.

#### **4.3.3 Modification des documents de la consultation**

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard cinq **(5) jours** avant la date limite de réception des offres.

Les modifications sont communiquées aux seuls opérateurs économiques dûment identifiés lors du retrait des documents de la consultation.

Les candidats devront répondre sur la base du dernier dossier modifié. Dans le cas où un candidat aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limites de dépôt des offres.

#### **4.3.4 Prolongation du délai de réception des offres**

Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fournie cinq (5) jours avant la date limite de réception des offres, ou en cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des offres est reporté proportionnellement à l'importance des modifications apportées et dans les conditions prévues au à l'article R.2151-4 du code de la commande publique.

### **ARTICLE 5 - CANDIDATURE**

#### **5.1 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques et la sous-traitance**

Un service de bourse à la cotraitance est proposé sur le portail « entreprises » du profil d'acheteur de l'Etat (Plateforme des achats de l'Etat : PLACE) utilisé par les ministères et les établissements publics d'Etat. Ce service entend faciliter les contacts des entreprises entre elles qui souhaitent répondre à des marchés publics de manière groupée sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques.

Des fiches explicatives et le mode d'emploi de ce service sont disponibles aux adresses suivantes :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/docs/outils-esr->

La forme du groupement n'est pas imposée : les opérateurs économiques peuvent se porter candidats individuellement ou sous forme de groupement solidaire ou de groupement conjoint.

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne se trouve pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics. Le formulaire DC4 est disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics>

## **5.2 Motifs d'exclusion**

Conformément aux dispositions du code de la commande publique relative aux exclusions de plein droit et aux exclusions à l'appréciation de l'acheteur, les personnes se trouvant dans un des cas d'exclusion sont exclues de la procédure.

Lorsqu'un opérateur économique se trouve, en cours de procédure, en situation d'exclusion, il en informe sans délai l'acheteur qui l'exclut pour ce motif.

En cas d'exclusion à l'appréciation de l'acheteur, l'opérateur économique présente, à la demande de l'acheteur, ses observations afin d'établir qu'il a pris les mesures nécessaires ou encore que sa participation à la présente consultation n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix (10) jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le groupement est exclu de la procédure.

Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant.

Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le candidat. A défaut, le candidat est exclu de la procédure.

## **5.3 Présentation de la candidature**

Une même personne peut représenter plus d'un candidat pour une même consultation.

Dans le cadre de la consultation, l'acheteur autorise le candidat à présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de membre de plusieurs groupements d'opérateurs économiques.

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'opérateurs économiques, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est

globale.

Les candidats ont le choix de présenter leur candidature :

- sous forme de document unique de marché européen électronique (DUME) en utilisant le service DUME ou le service exposé de PLACE ;
- sous forme de candidature standard en utilisant les formulaires DC1 et DC2.

### 5.3.1 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique)

Les candidats peuvent présenter leur candidature en renseignant le formulaire DUME accessible :

- depuis le service exposé de PLACE
- depuis l'adresse URL suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>

Les parties II (informations concernant l'opérateur économique), III (motifs d'exclusion), IV (critères de sélection) et les informations pour les critères de sélection suivants et le cas échéant V (réduction du nombre de candidats qualifiés) du formulaire sont à renseigner.

Des renseignements complémentaires au sujet du DUME électronique sont disponibles à l'adresse URL suivante : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/pour-les-entreprises/>

Si le groupement d'opérateurs économiques présente sa candidature sous la forme du DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct.

Si le candidat s'appuie sur un ou des sous-traitants ou d'autres opérateurs pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME électronique et fournit pour chacun de ces sous-traitants un DUME électronique distinct par le sous-traitant et contenant les informations des sections A et B de la partie II ainsi que celles de la partie III et, le cas échéant, les parties IV et V.

Le candidat remet également l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance ) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics> )

Si le candidat ne s'appuie pas sur de la sous-traitance pour faire acte de candidature mais qu'il a l'intention de sous-traiter une part du marché, il renseigne la partie II-D du DUME électronique et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants et remet un imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le candidat et le sous-traitant si ce dernier est connu.

### 5.3.2 Candidature avec les formulaires DC1 et DC2

Les candidats transmettent les renseignements suivants :

- lettre de candidature ou formulaire DC1 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> ) ou équivalent, dûment rempli, **et daté**. Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement.
- déclaration du candidat ou formulaire DC2 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> ), ou équivalent, dûment rempli



et daté. En cas de candidature groupée, le DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, les candidats transmettent les renseignements suivants des formulaires DC1 et DC2 :

- le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement ;
- le formulaire DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

#### **5.4 Niveaux minimaux de participation**

L'acheteur fixe les niveaux minimums de capacité suivants :

Capacités	Niveaux minima exigés pour les organismes d'assurance
<b>Garantie professionnelle :</b>	Agréments délivrés par l'autorité de contrôle pour pratiquer les opérations d'assurance des branches 1, 2 et 20.  Disposer d'une expérience dans la gestion administrative de régimes de frais de santé et dans ce cadre couvrir au moins 200.000 personnes
<b>Garantie financière :</b>	Minimum d'encaissement annuel de frais médicaux net de réassurance pour le soumissionnaire (portage assurance hors gestion administrative réalisée par un délégataire de gestion) : 100 millions d'euros
<b>Garantie prudentielle :</b>	Taux de couverture du SCR (Solvency Capital Requirement) par les fonds propres, au sens de Solvabilité 2 d'au minimum 120%, (moyenne pondérée par les fonds propres des différents membres du groupement éventuel)

#### **5.5 Tâches essentielles**

L'acheteur exige que la tâche essentielle suivante soit effectuée directement par le titulaire : garanties assurantielles au titre du contrat.

#### **5.6 Examen des candidatures**

En application des dispositions de l'article R.2161-4 du code de la commande publique, l'acheteur se réserve la possibilité d'examiner les offres avant les candidatures.

Si l'acheteur constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces ou des informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous.

Ce délai est précisé avec la demande de complément.

Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments sont éliminées.

Les documents justificatifs concernant l'aptitude et les capacités ainsi que les moyens de preuve relatifs aux motifs d'exclusion ne sont demandés par l'acheteur qu'au(x) soumissionnaire(s) auquel(s) il est envisagé d'attribuer le marché public.

Les candidatures qui ne justifient pas de l'aptitude professionnelle ou qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques ou financières suffisantes demandées pour cette

consultation sont éliminées.

## **5.7 Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs**

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs lorsque l'acheteur peut les obtenir :

- directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ;

- d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

Le candidat n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, il indique les moyens de preuves concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles ces moyens de preuve ont déjà été transmis.

En cas d'impossibilité de se procurer les documents justificatifs directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demandera alors communication au candidat.

Les documents justificatifs à fournir concernant les garanties, aptitudes et capacités sont :

- une déclaration concernant le chiffre d'affaires global de l'organisme assureur réalisé au cours de 3 derniers exercices et le chiffre d'affaires propres aux contrats collectifs à adhésion obligatoire des 3 derniers exercices pour les risques santé. Ces chiffres d'affaires portent sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité du candidat, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ou DC2 complété ;
- Une déclaration appropriée de banque(s) ou, le cas échéant, la preuve d'une assurance des risques professionnels ;
- une liste des principales prestations similaires à l'objet du marché effectuées au cours des trois dernières années, indiquant notamment : les coordonnées (nom et n° téléphone) le montant, la date et le destinataire public ou privé, prouvées par des attestations du destinataire ou à défaut par une déclaration de l'opérateur économique de la prestation citée en objet : la description d'une expérience dans la participation à la gestion de régimes de frais de santé et, dans ce cadre, couvrir au moins 200.000 salariés (seuil minimum);
- une description du matériel et de l'équipement technique dont disposera le candidat pour la réalisation du marché public ;
- une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement de la prestation citée en objet ;
- si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés dans le cadre de la procédure de redressement ;
- Certificats de qualité, ou équivalent, attestant que le candidat se conforme aux normes d'assurance de qualité suivantes :
  - o Agréments délivrés par l'autorité de contrôle pour pratiquer les opérations d'assurance des branches 1, 2 et 20 ;

- pour le(s) organisme(s) assureur(s) : une copie de l'arrêt accordant les agréments nécessaires à la présentation des risques santé ;
- pour l'éventuel courtier, une copie de l'attestation ORIAS et le mandat donné par l'organisme assureur ;
- pour l'éventuel délégataire de gestion, une copie de l'attestation ORIAS s'il agit en tant que courtier gestionnaire et une copie de la convention de délégation de gestion administrative liant l'assureur et le délégataire de gestion.
- une police d'assurances en cours de validité garantissant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'il pourrait encourir en cas de dommages corporels et/ou matériels engendrés lors de l'exécution des prestations.

Si, pour une raison justifiée, le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

## **5.8 Vérification des motifs d'exclusion**

En application des dispositions de l'article R.2144-4 du code de la commande publique, l'acheteur n'exige que du seul soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public qu'il justifie ne pas se trouver dans un des cas des motifs d'exclusion.

## **ARTICLE 6 - OFFRE**

### **6.1 Présentation de l'offre**

L'offre du candidat comporte les pièces suivantes :

- l'annexe financière à l'acte d'engagement complétée ;
- l'annexe 2 à l'acte d'engagement relative à la clause sociale complétée ;
- l'annexe 4 au règlement de la consultation relative au DQE complétée.
- le mémoire technique répondant au cahier des clauses administratives particulières et au cahier des clauses techniques particulières.

Ce mémoire technique ne devra pas excéder 60 pages annexes comprises et faire référence au numéro de la question concernée pour chaque développement.

Le mémoire technique doit en particulier comprendre les éléments suivants :

- La convention d'assurance type (conditions générales et particulières, notice d'information)
- Un planning : Concernant le déploiement du dispositif, le titulaire remet dans son offre un planning qui doit s'inscrire dans les jalons suivants, étant entendu que la date de notification prévisionnelle du marché est le 2 mai 2024 :
  - Adaptation de son SI : 40 jours ouvrés près la notification du marché,
  - Dispositif prêt pour test de la recette bout en bout : 60 jours ouvrés après la notification du marché,

- Dispositif opérationnel avec test de la recette bout en bout réussi : 1er novembre 2024 au plus tard,
- Transmission de la carte Tiers-Payant à l'ensemble des bénéficiaires pré-affiliés : 15 décembre 2024 au plus tard.

Les jalons relatifs à la pré-affiliation et à la gestion des dispenses sont proposés par le soumissionnaire dans le planning qu'il remet dans son offre.

- Le cadre de réponse technique complété (transmis dans les documents de la consultation). Le candidat peut apporter des compléments au mémoire technique qu'il juge utile pour la compréhension de son offre. Le candidat devra alors préciser le nom du document annexé, la référence de la page et du paragraphe clairement pour chaque item du cadre de réponse technique l'objet du renvoi, le nom du document annexé, la référence de la page et du paragraphe concerné.
- le soumissionnaire peut proposer tout mode opératoire qu'il jugerait efficient au RPA dans son offre quant aux modalités de gestion du contrat obligatoire du bénéficiaire actif ;
- Le soumissionnaire précise en outre dans son offre les engagements qu'il prend de nature à limiter l'impact de ses prestations sur l'environnement et, plus généralement, comment son entreprise prend en considération les préoccupations environnementales de ses activités lors de l'exécution du marché : description de ses produits et services (mesure de l'impact environnemental, écoconception et sobriété numérique, devenir des matériels, après utilisation, refroidissement des serveurs, etc.), livraison de ses prestations (mode de transport emprunté en réunions externes, type de matériel bureautique, etc.), choix de ses fournisseurs et/ou des sous-traitants, capacité à innover sur ces sujets.
- Tout document présentant les mesures de sécurité et les procédures de veille qu'il met en place dans le cadre de l'application du règlement européen sur la protection des données (RGPD)
- Le soumissionnaire peut éventuellement présenter une note contenant ses réserves dans le mémoire technique.

Il est également précisé que toute clause, portée notamment sur la documentation, le tarif, les conditions de vente, qui serait transmise par le soumissionnaire et contraire aux dispositions des autres pièces administratives et techniques, sera réputée comme non écrite.

- La demande d'acceptation des sous-traitants et d'agrément de leurs conditions de paiement, ainsi que les contrats des sous-traitance
- La part des prestations que le soumissionnaire a l'intention de sous-traiter, notamment à des petites et moyennes entreprises,

- L'annexe 2 au présent document relatif au questionnaire « diversité et égalité professionnelle » dûment renseignée, éventuellement.
- L'annexe 3 au RC « Attestation Russie » dûment renseignée, éventuellement.

## 6.2 Jugement et classement des offres

Les offres anormalement basses sont définies à l'article L.2152-5 du CCP. Elles seront traitées conformément aux articles R.2152-3 à R.2152-5 du CCP.

Les offres inappropriées, inacceptables et irrégulières sont définies aux articles L.2152-1 et L.2152-4 du CCP.

Si le RPA décide d'enclencher une phase de négociation, les offres irrégulières ou inacceptables peuvent devenir régulières ou acceptables à l'issue de la négociation sous réserve qu'elles ne soient pas anormalement basses.

Après classement par ordre décroissant des offres conformément aux critères pondérés définis ci-après, l'offre économiquement la plus avantageuse est choisie par le RPA.

## 6.3 Critères d'attribution

Les critères d'attribution et leur pondération sont listés dans le tableau suivant :

Critères	Sur 100 points
Critère 1 : Rapport entre la qualité des garanties et le tarif proposé	30 points
Critère 2 : Maîtrise financière des contrats	20 points
Critère 3 : Qualité de gestion des contrats et des services	42 points
Critère 4 : Diversité et la qualité des actions de prévention conduites en direction des bénéficiaires des contrats	8 points

La note finale est obtenue en sommant les notes obtenues pour chacun des critères.

### 6.3.1 Appréciation du critère 1 : Rapport entre la qualité des garanties et le tarif proposé

Le critère « Rapport entre la qualité des garanties et le tarif proposé » sera apprécié au vu des éléments remis dans l'annexe financière. Le critère « Rapport entre la qualité des garanties et le tarif proposé » est noté sur 30 points répartis entre les sous-critères définis et pondérés ci-dessous.

Le critère valeur financière et ses sous-critères seront appréciés à partir d'un budget qui sera déterminé en appliquant les cotisations indiquées dans l'annexe financière à la population décrite dans le CCTP et reprise dans le DQE. Cette population est une description de la population à couvrir à titre d'estimation.

Critère 1 : Rapport entre la qualité des garanties et le tarif proposé	Sur 30 points
Sous-critère 1.1 : Tarification du panier de soins (Nf1) calculé à partir de la population décrite pour l'estimation	10 points
Sous-critère 1.2 : Tarification des garanties optionnelles (Nf2) calculé à partir de la population décrite pour l'estimation	8 points
Sous-critère 1.3 : Niveau des frais de chargement (Nf3) calculé à partir de la population décrite pour l'estimation	12 points

### 6.3.1.1

### Sous-critère 1.1 Tarification du panier de soins (Nf1)

#### Méthode de notation du sous-critère :

A partir de la tarification du panier de soins proposée dans l'offre (onglet FIN-Tarif Panier de l'annexe financière) le budget correspondant à l'affiliation de la population décrite dans le CCTP sera calculé à l'aide du DQE renseigné.

La note tarification du panier de soins de l'offre est alors calculée comme suit :

- L'offre présentant le budget consacré au panier de soins le moins disant aura la note maximale,
- La note 0 sera attribuée pour toute offre supérieure ou égale à l'offre du moins disant, majorée de 100 %,
- Les autres offres se verront attribuer la note suivante :

$$Nf1 = \text{Max} \left[ (10) * \left( 1 - \frac{\text{Offre} - \text{Offremini}}{\text{Offremini}} \right), 0 \right]$$

### 6.3.1.2

### Sous-critère 1.2 Tarification des garanties optionnelles (Nf2)

#### Méthode de notation du sous-critère :

A partir de la tarification des garanties optionnelles proposée dans l'offre (onglet FIN-Tarif Options de l'annexe financière) le budget correspondant à l'affiliation de la population décrite dans le CCTP sera calculé à l'aide du DQE renseigné.

La note tarification des garanties optionnelles de l'offre est alors calculée comme suit :

- L'offre présentant le budget consacré aux garanties optionnelles le moins disant aura la note maximale,
- La note 0 sera attribuée pour toute offre supérieure ou égale à l'offre du moins disant, majorée de 100 %,
- Les autres offres se verront attribuer la note suivante :

$$Nf2 = \text{Max} \left[ (8) * \left( 1 - \frac{\text{Offre} - \text{Offremini}}{\text{Offremini}} \right), 0 \right]$$

### 6.3.1.3

### Sous-critère 1.3 Niveau des frais de chargement (Nf3)

#### Méthode de notation du sous-critère :

A partir des frais de chargement et évolution proposés dans l'offre (FIN-Chargements et évolutions de l'annexe financière) le budget correspondant à l'affiliation de la population décrite dans le CCTP sera calculé à l'aide du DQE renseigné.

La note tarification du niveau des frais de chargement et évolutions de l'offre est alors calculée comme suit :

- L'offre présentant le budget consacré aux frais de chargement et évolution le moins disant aura la note maximale,
- La note 0 sera attribuée pour toute offre supérieure ou égale à l'offre du moins disant, majorée de 100 %,
- Les autres offres se verront attribuer la note suivante :

$$Nf2 = \text{Max} \left[ (12) * \left( 1 - \frac{\text{offre} - \text{offremini}}{\text{offremini}} \right), 0 \right]$$

Les critères techniques suivants sont déclinés en sous-critères dont la pondération est indiquée dans les tableaux ci-dessous. Chacun des sous-critères sont évaluées à partir de plusieurs thématiques qui sont indiquées dans le document « Cadre Réponse Technique » et rappelées entre parenthèses dans les tableaux ci-dessous.

Chaque thématique est notée de 0 à 5, de non satisfaisant à très satisfaisant, et la moyenne de la note obtenue est ramenée au nombre de point du sous-critère.

### 6.3.2 **Appréciation du Critère 2 : Maîtrise financière des contrats**

Pour ce critère, les éléments appréciés seront :

Critère 2 – Ntech2 Maîtrise financière des contrats	Sur 20 points
Sous-critère 2.1 : Reporting technique (MF1 à MF4)	3 points
Sous-critère 2.2 : Pièces contractuelles (MF5 à MF8)	3 points
Sous-critère 2.3 : Evolution des cotisations et clause de participation aux bénéfices (MF9 à MF12)	5 points
Sous-critère 2.4 : Projections financières du panier de soins (MF13 à MF16)	4 points
Sous-critère 2.5 : Process en cas de changement d'assureur (MF17 à MF19)	2 points
Sous-critère 2.6 : Plafonnement des cotisations des retraités (MF20)	2 points
Sous-critère 2.7 : Méthode de traitement des cotisations des ayant droits retraités (MF21)	1 point

### 6.3.3 **Appréciation du Critère 3 : Qualité de gestion des contrats et des services**

Pour ce critère, les éléments appréciés seront :

Critère 3 – Ntech3 Qualité de gestion des contrats et des services	Sur 42 points
<b>AU TITRE DES AGENTS</b>	<b>Sur 22 points</b>
Sous-critère 3.1 : Mise en place du tiers-payant (QSA1 à QSA2)	2 points
Sous-critère 3.2: Mise à disposition d'un espace web (QSA3 à QSA14) et d'une application mobile (QSA15 à QSA25)	3 points
Sous-critère 3.3 : Plateforme téléphonique (QSA26 à QSA30)	3 points
Sous-critère 3.4 : Parcours d'adhésion de l'assuré et de ses ayants-droits (QSA31 à QSA35)	2 points
Sous-critère 3.5 : Permanences physiques (QSA36 à QSA37)	2 points
Sous-critère 3.6 : Engagement de qualité de la gestion (QSA38 à QSA51)	3 points



Sous-critère 3.7 : Reporting et enquête de satisfaction (QSA52 à QSA53)	1 point
Sous-critère 3.8 : Assistance (QSA54)	2 points
Sous-critère 3.9 : Réseau de soins (QSA55 à QSA59)	4 points
<b>AU TITRE DES RESSOURCES HUMAINES</b>	<b>Sur 20 points</b>
Sous-critère 3.10 : Parcours gestion des affiliations et des radiations (QSRH1 à QSRH12)	2 points
Sous-critère 3.11 : Mise à disposition d'un espace web RH dédié (QSRH13 à QSRH14)	3 points
Sous-critère 3.12 : Accompagnement proposé lors de la mise en place du contrat (QSRH15 à QSRH17)	3 points
Sous-critère 3.13 : Accompagnement proposé en cours du contrat (QSRH18 à QSRH20)	2 points
Sous-critère 3.14 : Appels de cotisations des agents (QSRH21 à QSRH24)	2 points
Sous-critère 3.15 : Appels de cotisations des retraités et des ayants-droits (QSRH25 à QSRH26)	3 points
Sous-critère 3.16 : Gestion de la portabilité (QSRH27 à QSRH28)	2 points
Sous-critère 3.17 : Gestion du fonds d'action sociale et du fonds d'aide aux retraités (QSRH29 à QSRH37)	3 points

#### **6.3.4 Appréciation du Critère 4 : Diversité et la qualité des actions de prévention conduites en direction des bénéficiaires des contrats**

Pour ce critère, les éléments appréciés seront :

Critère 4 – Ntech4	<b>Sur 8 points</b>
Actions de prévention (PREV1 à PREV3)	8 points

#### **6.4 Durée de validité des offres**

Les offres sont valables 180 jours à compter de la date limite de remise des plis. Dans le cas où une négociation aurait lieu, les offres remises à l'issue des réunions de négociation seront à leur tour valables 180 jours à compter de la date limite de remise de ces nouveaux plis.

En tant que de besoin, l'acheteur peut solliciter les soumissionnaires pour la prorogation du délai de validité des offres.

Pour ce faire il transmet, pour accord, sa demande à l'ensemble des soumissionnaires via la plateforme PLACE. La demande précise la durée de prorogation de la validité des offres.

Si le candidat ou le soumissionnaire n'accepte pas de maintenir son offre, l'acheteur poursuit la procédure avec les seuls candidats ou soumissionnaires ayant accepté la prorogation du délai de validité de leur offre.

## **ARTICLE 7 - NEGOCIATION**

Conformément à l'article R. 2161-17 du code de la commande publique, l'acheteur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

Pour la présente consultation, le RPA se réserve le droit d'organiser des séances de négociation avec les quatre (4) opérateurs économiques les mieux classées à l'issue de l'analyse des offres sous réserve du nombre de candidats suffisants.

Les négociations pourront porter sur tous les aspects techniques, commerciaux et financiers des offres sélectionnées. Les considérations sociales et environnementales pourront également faire l'objet d'un échange.

La négociation ne peut porter sur les critères d'attribution mentionnés au présent règlement.

Les candidats invités à négocier reçoivent une invitation par la PLACE indiquant les modalités de participation : date, heure et modalités de la négociation ainsi que l'ordre du jour.

La négociation peut prendre la forme de :

- Échange de courriers
- Échange de courriels ou télécopies
- Visio conférences
- Une ou plusieurs rencontres en présentiel.

La présence du soumissionnaire lors de la réunion de négociation, en présentiel ou à distance, est obligatoire. En cas d'absence, l'offre du soumissionnaire est éliminée.

La durée maximum d'une négociation est fixée à 4h00.

Ces échanges sont formalisés par l'établissement d'un compte rendu rédigé par le RPA et soumis pour acceptation au soumissionnaire.

A l'issue des négociations, l'acheteur peut éventuellement procéder à une mise à jour des documents de la consultation.

Il invite ensuite les soumissionnaires ayant participé à celles-ci, à remettre une offre finale via PLACE dans un délai raisonnable et identique pour tous. Ce délai ainsi que les modalités de réponse sont déterminés dans l'invitation.

L'offre finale doit comporter les mêmes éléments que ceux mentionnés à l'article relatif à l'offre du présent document, mis à jour à l'issue des négociations.

Les offres finales sont examinées dans les mêmes conditions que celles applicables aux offres initiales, telles que mentionnées à l'article correspondant du présent RC.

Au terme de la négociation, les offres finales demeurées irrégulières ou inacceptables sont éliminées.

## **ARTICLE 8 - ATTRIBUTION DU MARCHÉ**

Le marché est attribué au soumissionnaire dont l'offre est économiquement la plus avantageuse, au regard des critères d'attribution énoncés dans le présent règlement de la consultation.

Les soumissionnaires évincés sont informés du rejet de leur offre dans les conditions fixées à l'article R.2181-1 et suivants du code de la commande publique.

### **8.1 Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve**

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves relatifs aux motifs d'exclusion que l'acheteur peut obtenir :

- directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ;
- d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les moyens de preuves déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, ils indiquent les documents concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles les documents ont déjà été transmis.

En cas d'impossibilité de se procurer les moyens de preuves directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au candidat.

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché fournit dans le délai fixé dans le courrier envoyé par voie dématérialisée l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les documents suivants :

- l'acte d'engagement et ses éventuelles annexes, à compléter et à signer électroniquement, le cas échéant par tous les membres du groupement d'opérateurs économiques ;
- le cas échéant, dans le cas où les membres du groupement d'opérateurs économiques ne signent pas tous l'acte d'engagement, le document d'habilitation signé par tous les membres du groupement ;
- le pouvoir du ou des signataires d'engager la personne qu'il représente (titulaire individuel ou groupement d'opérateurs économiques) ;
- le cas échéant, en cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance (DC4 ou équivalent) signée par le sous-traitant et le soumissionnaire, les renseignements relatifs aux capacités du sous-traitant lorsque le soumissionnaire s'appuie sur celles-ci ;
- le ou les relevé(s) d'identité bancaire ;
- en cas de redressement judiciaire, ou une procédure équivalente régie par un droit étranger, la copie du ou des jugements prononcés ;
- le cas échéant, si le soumissionnaire emploie des salariés étrangers, la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du code du travail. Cette liste doit comporter toutes les informations figurant à l'article D.8254-2 du code du travail (1° Sa date d'embauche ; 2° Sa nationalité ; 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail) ;
- lorsque le soumissionnaire est établi en France : son numéro unique d'identification permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13 du CCP ;

- lorsque le soumissionnaire est établi en France : Pour les entreprises en cours d'inscription, un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (CFE).

Lorsque le soumissionnaire est établi en France, il fournit également :

- dans le cas où le soumissionnaire est une société fille (filiale), le cas échéant, une attestation de régularité fiscale justifiant du paiement de l'impôt sur les sociétés ou de la TVA par la société mère ou par la filiale ;
- le cas échéant, dans le cas où elles ne sont pas disponibles sur PLACE, le(s) certificat(s) délivré(s) par les administrations et organismes compétents suivant(s) :
  - certificat de conformité aux obligations fiscales (au titre de l'impôt sur le revenu, de l'impôt sur les sociétés et/ou de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) ;
  - certificat de l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale, connu sous le nom d'attestation de vigilance ;
  - pour tout employeur occupant au moins vingt salariés le cas échéant, le certificat délivré par l'association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des personnes handicapées (AGEFIPH), concernant le respect des dispositions des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail relatives à l'emploi des travailleurs handicapés.

Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France, il est alors demandé :

- un document mentionnant son numéro individuel d'identification, attribué en application de l'article 286 ter du code général des impôts. Si le soumissionnaire n'est pas établi dans un pays de l'Union européenne, un document mentionnant l'identité et l'adresse du candidat ou les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France ;
- un document attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant au regard du règlement (CE) n°883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale ;
- un extrait du registre pertinent au sens du IV de l'article 51 du décret n° 2016-360 relatif aux marchés publics, ou un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine, attestant de l'absence de cas d'exclusion. Pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de 6 mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre ;
- le cas échéant, en cas de recours à des travailleurs détachés, dans les conditions définies à l'article L.1262-1 du code du travail :
  - L'accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service " SIPSI " du ministère chargé du travail, conformément aux articles R. 1263-5 et R. 1263-7 du code du travail ;
  - Une attestation sur l'honneur certifiant que le cocontractant s'est, le cas échéant, acquitté du paiement des sommes dues au titre des amendes prévues aux articles L. 1263-6, L. 1264-1, L. 1264-2 et L. 8115-1 du code du travail. Cette attestation comporte les nom, prénom, raison sociale du cocontractant et la signature de son représentant légal.
- Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du soumissionnaire ne délivrent pas les moyens de preuve ou si les documents délivrés ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, le soumissionnaire peut fournir une déclaration sous serment, ou dans les pays où une telle procédure n'existe pas, une déclaration solennelle faite par

l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de pays d'origine ou d'établissement.

## **8.2 Interdiction d'attribution**

Est exclu de la procédure tout candidat auquel l'acheteur ne peut attribuer le contrat, en application d'une interdiction émanant d'un texte d'applicabilité directe (accords internationaux, règlement européen...).

## **8.3 Mise au point**

L'acheteur et le soumissionnaire retenu peuvent procéder à une mise au point des composantes du marché. Cette mise au point ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre ou du présent marché.

## **8.4 Signature du marché**

La signature électronique de l'acte d'engagement doit respecter les exigences prévues à l'article "MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE".

## **ARTICLE 9 - LANGUE**

Les documents et informations doivent être rédigés en langue française ou, à défaut, être accompagnées d'une traduction en français.

En cas de candidature sous forme de DUME, ce dernier doit être rédigé en français.

## **ARTICLE 10 - CONTENTIEUX**

Tribunal administratif de Cergy Pontoise  
2-4 bd de l'Hautil BP 30322 95000 Cergy-Pontoise cedex  
Tel : 01 30 17 34 00  
Télécopie : 01 30 17 34 59  
[Greffes.ta-cergy-pontoise@juradm.fr](mailto:Greffes.ta-cergy-pontoise@juradm.fr)

## **ARTICLE 11 - MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE**

Il n'est pas demandé, au stade du dépôt du pli, de signer les documents transmis.

La signature sera demandée uniquement au candidat susceptible d'être retenu comme attributaire.

La personne habilitée à engager l'entreprise doit signer électroniquement et personnellement les documents de l'offre (acte d'engagement notamment).

Des renseignements complémentaires au sujet de la signature électroniques peuvent être obtenus :

- dans PLACE (guide d'utilisation- utilisateur entreprise) ;
- dans le guide « très pratique » sur la dématérialisation des marchés public (version opérateurs économiques) disponible sur le site internet de la Direction des Affaires juridiques des ministères économiques et financiers

La signature électronique est non-valide et le document correspondant réputé non-signé notamment dans les cas suivants :

- la signature est absente ;
- le certificat a été révoqué avant la date de signature du document ;
- le certificat expire avant la date de signature du document ;
- le certificat est établi au nom d'une personne physique qui n'a pas la capacité à engager le candidat ;
- le certificat n'est pas référencé dans la liste de confiance et les éléments nécessaires à la vérification ne sont pas fournis (cf.article ci-dessous).

NB : un fichier zip signé n'a pas de valeur ; il n'a pas vocation à être signé. En revanche les documents contenus dans ce fichier zip doivent l'être pour être valides et recevables.

## **11.1 Principe et fonction de la signature électronique**

La signature électronique a la même valeur juridique qu'une signature manuscrite.

Il est porté à l'attention des candidats qu'une signature scannée ne constitue pas une signature électronique.

### **11.1.1 L'identification du signataire**

Le préalable obligatoire à tout dépôt électronique de plis est de disposer d'un certificat électronique.

Le certificat est la pièce d'identité électronique délivrée à une personne physique pour le compte de son organisme par une autorité de certification qui assure le lien entre le signataire et le certificat.

### **11.1.2 Exigences relatives aux certificats de signature du signataire**

En application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, le signataire doit respecter les conditions relatives :

1. au certificat de signature électronique ;
2. à l'outil de signature électronique (appelé aussi « dispositif de création de signature électronique La signature électronique doit reposer sur un certificat qualifié, conforme au Règlement (UE) n°910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur (eIDAS). Sont autorisées :
  - la signature électronique avancée avec certificat qualifié (niveau 3)
  - la signature électronique qualifiée (niveau 4)

#### **1er cas : Le certificat est émis par une autorité de certification reconnue :**

Un prestataire de service de confiance qualifié est un prestataire qui fournit un ou des services de confiance qualifiés et a obtenu le statut qualifié de l'organe chargé du contrôle (article 3.20 du règlement eIDAS). Des listes de prestataires de confiance sont disponibles :

- sur le site de l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (ANSSI)
- sur le site de la commission européenne : <https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/news/cef-signature-trusted-list-browser-now-available>

Lorsque le signataire utilise un certificat délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement européen eIDAS et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur de l'acheteur, aucun justificatif n'est à fournir sur la procédure de vérification de la signature électronique.

#### **2e cas : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur la liste de confiance.**

certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences

équivalentes du règlement européen eIDAS et notamment celles de son annexe I.

Le signataire remet lors du dépôt du document signé le mode d'emploi et tous les éléments nécessaires permettant de procéder gratuitement à la vérification de la validité de la signature électronique, conformément à l'article 5 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, notamment, le cas échéant, une notice d'explication en français.

Les frais éventuels d'acquisition du certificat de signature sont à la charge des candidats.

Un certificat qualifié de signature électronique délivré en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics (certificat conforme au référentiel général de sécurité « RGS ») reste utilisable jusqu'au terme de sa validité.

## **11.2 Outil de signature de la PLACE**

La PLACE propose aux soumissionnaires un outil de signature intégré à la plate-forme. Il est disponible dans le bandeau bleu, depuis le menu « outils de signature », « signer un document » « lancer l'outil de signature » de la plate-forme des marchés de l'État.

## **11.3 Autre outil de signature – Exigences relatives à l'outil**

Le signataire utilise l'outil de signature électronique de son choix (logiciel, service en ligne à l'instar du profil d'acheteur de l'acheteur, parapheur électronique, etc.) pour apposer la signature avec le certificat utilisé.

L'outil est conforme aux formats réglementaires (XAeS, CAeS ou PAeS) et doit produire des jetons de signature.

S'il utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, cet outil doit être conforme aux exigences du règlement européen eIDAS et notamment celles fixées à son annexe II. Le signataire doit transmettre le mode d'emploi permettant à l'acheteur de procéder aux vérifications nécessaires.

Quels que soient l'outil utilisé, celui-ci ne doit ni modifier le document signé ni porter atteinte à son intégrité.

Le signataire, titulaire du certificat de signature, doit avoir le pouvoir d'engager la société. Il peut s'agir soit du représentant légal de la société soit d'une personne qui dispose d'une délégation de signature.

Dans la situation d'un groupement d'opérateurs économiques, soit tous les membres du groupement signent, soit le mandataire qui doit justifier des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

## **ARTICLE 12 - AMENAGEMENTS EN CAS DE MENACE SANITAIRE GRAVE APPELANT DES MESURES D'URGENCE**

En cas de menace sanitaire grave appelant des mesures d'urgence déclarée en cours de consultation, l'acheteur peut aménager certaines modalités de mise en concurrence dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique et après information des candidats ou soumissionnaires dans les meilleurs délais. L'acheteur s'assure également de leur possibilité de poursuivre la procédure selon les nouvelles modalités fixées.

## ARTICLE 13 - **ANNEXES**


- annexe 1 (étiquette – copie de sauvegarde)
- annexe 2 relative au questionnaire « diversité et égalité professionnelle ».
- annexe 3 « Attestation Russie » Déclaration sur l'honneur attestant de l'absence de participation russe.
- annexe 4 relative aux Détails Quantitatifs et Estimatifs.



## ÉTIQUETTE A COLLER – Annexe 1

Expéditeur :

RÉPONSE A LA CONSULTATION **SG-SAD3-017-23/LB MK**

.....  
....  : 1 7345 ou 1 31 62

..... Objet : PSC – Offre initiale

..... **COPIE DE SAUVEGARDE**

..... **CONFIDENTIEL – À N'OUVRIR QUE PAR LE DESTINATAIRE**

.....

Ministère de la Transition écologique et de la Cohésion des territoires

SG/DAF/SAD3

Bureau des procédures de la commande publique

Arche de la Défense

Paroi sud – Pièce 22 N 51

92055 La Défense Cedex