



**MINISTÈRE
DE L'EUROPE
ET DES AFFAIRES
ÉTRANGÈRES**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

aefe

Agence pour
l'enseignement français
à l'étranger

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

MEAE_23036_DRH

PHASE CANDIDATURE

Date et heure limites de réception des candidatures: **03 février 2025 – 12h00**

Le Ministère de l'Europe et des Affaires Etrangères, pleinement engagé pour des achats durables et responsables

Au travers de ses achats, le ministère affirme son adhésion à des valeurs d'égalité et au respect de l'environnement.

L'enjeu majeur d'aujourd'hui et de demain, pour nos services comme pour nos prestataires, est de s'inscrire dans des pratiques vertueuses.

La réglementation relative aux marchés publics amène les acheteurs à traduire, dans l'expression de leurs besoins, des objectifs et des engagements en termes :

- d'insertion sociale et de lutte contre les discriminations,
- d'égalité, de parité et de diversité,
- de considérations et dispositions environnementales.

A ce titre, le ministère entend, par son plan d'action pour des achats publics durables :

- assurer l'exemplarité de l'État dans l'application des principes d'égalité et de responsabilité sociétale des entreprises (RSE),
- faire avancer l'égalité entre les femmes et les hommes et la diversité au sein de la communauté de travail du ministère et de ses prestataires,
- augmenter la part des achats durables à travers la mise en place de bonnes pratiques, d'actions pérennes et mesurables.

Le ministère est sensible aux actions conduites par ses prestataires dans ces domaines au sein de leurs entreprises. Il est aussi attentif aux choix de ses contractants et au suivi des engagements pris pour la réalisation des prestations.



Depuis 2017, le ministère détient le label « *Egalité professionnelle entre les femmes et les hommes* » décerné par l'Agence française de normalisation (AFNOR), et depuis novembre 2023, le label « *Diversité* ».

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.

Table des matières

ARTICLE 1 DISPOSITIONS GENERALES	5
1.1 Objet de la consultation.....	5
ARTICLE 2 CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	5
2.1 Procédure de passation.....	5
2.2 Allotissement	6
2.3 Forme et étendue	6
2.4 Durée	6
2.5 Variantes	7
2.6 Considérations sociales	7
2.7 Clause environnementale	7
2.8 Clause d’insertion par l’activité économique.....	7
2.9 Traitement de données à caractère personnel des candidats	8
2.10 Secret des affaires	8
ARTICLE 3 INFORMATION DES CANDIDATS.....	8
3.1 Contenu du dossier de consultation	8
3.2 Principes généraux sur les échanges électroniques.....	9
3.2.1 Modalités de retrait et de consultation des documents	9
3.2.2 Conditions de transmission des plis	9
3.2.3 Présentation des dossiers et format des fichiers.....	10
3.2.4 Horodatage	11
3.2.5 Copie de sauvegarde	11
3.2.6 Antivirus.....	11
3.3 Echanges électroniques	11
3.3.1 Date et heure de réception des plis.....	11
3.3.2 Demandes de renseignements complémentaires et questions.....	11
3.3.3 Modification des documents de la consultation	12
3.3.4 Prolongation du délai de réception des candidatures	12
ARTICLE 4 CANDIDATURE.....	12
4.1 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques et la sous-traitance	12
4.2 Motifs d'exclusion	13
4.3 Présentation de la candidature.....	13
4.3.1 Candidature sous forme de groupement.....	13
4.3.2 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique).....	14
4.3.3 Candidature avec les formulaires DC1 et DC2.....	14
4.3.4 Formulaire FS-PP relatif à la notification de contributions financières dans le contexte de passation de marchés publics ou de concessions en vertu du règlement (UE) 2022/2560	14

ARTICLE 5 PRESENTATION DES CANDIDATURES	15
5.1 Candidature	15
5.1.1 Contenu du dossier de candidature pour chaque lot	15
5.1.2 Examen de la recevabilité des candidatures.....	15
5.2 Jugement des offres et attribution (pour information)	16
5.2.1 Présentation de l'offre pour le lot 1	16
5.2.2 Critères d'attribution pour le lot 1.....	17
5.2.3 Présentation de l'offre pour le lot 2	18
5.2.4 Critères d'attribution pour le lot 2.....	19
ARTICLE 6 PRINCIPES GENERAUX SUR LES ECHANGES ELECTRONIQUES.....	20
6.1 Conditions de transmission des plis	20
6.2 Copie de sauvegarde papier/physique.....	22
6.3 Copie de sauvegarde électronique (de préférence)	22
6.4 Echanges électroniques relatifs à cette consultation	23
(candidature et offre).....	23
6.5 Signature électronique et ses modalités	23
6.6 Principe et fonction de la signature électronique	24
6.6.1 L'identification du signataire	24
6.6.2 Exigences relatives aux certificats de signature du signataire	24
6.6.3 Outil de signature de la PLACE.....	25
6.6.4 Autre outil de signature – Exigences relatives à l'outil	25
6.7 Anti-virus	26
ARTICLE 7 ATTRIBUTION DU MARCHE	26
7.1 Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve	26
7.2 Interdiction d'attribution	28
ARTICLE 8 LANGUE	28
ARTICLE 9 CONTENTIEUX	28
ARTICLE 10 AMENAGEMENTS EN CAS DE MENACE SANITAIRE GRAVE APPELANT DES MESURES D'URGENCE	29
ANNEXES.....	29

ARTICLE 1 DISPOSITIONS GENERALES

1.1 Objet de la consultation

Le présent accord-cadre a pour objet :

-La mise en œuvre des prestations de complémentaire santé, à destination des agents, des retraités et leurs ayants droits du Ministère de l'Europe et des affaires étrangères (MEAE) et de l'Agence pour l'enseignement français à l'étranger (AEFE) en France et à l'étranger.

-La mise en œuvre des prestations de complémentaire prévoyance, à destination des agents, du Ministère de l'Europe et des affaires étrangères (MEAE) et de l'Agence pour l'enseignement français à l'étranger (AEFE) en France et à l'étranger.

Code CPV principal de la consultation:

66512000-2: services assurance accidents et maladie

Code CPV secondaire:

66512100-3: services d'assurance accidents

66512200-4: services assurance maladie

6651000-8: services d'assurance

ARTICLE 2 CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 Procédure de passation

Le présent accord-cadre est passé selon la procédure avec négociation (Art L2124-3 et R2124-3 du code de la commande publique).

Le recours à cette procédure est notamment justifié :

- Lorsque le besoin ne peut être satisfait sans adapter des solutions immédiatement disponibles ;
- Lorsque le marché ne peut être attribué sans négociation préalable du fait de circonstances particulières liées à sa nature, à sa complexité ou au montage juridique et financier ou en raison des risques qui s'y rattachent.

En effet, le MEAE et l'AEFE employant des agents tant en France qu'à l'étranger, la négociation collective a conduit à la définition de garanties spécifiques, les candidats au marché seront contraints de proposer des solutions adaptées à ces ministères, d'une part, et à une complexité technique, juridique et financière importante du fait de la première mise en œuvre de ces dispositifs.

Cette complexité est renforcée par le nombre important de pays à couvrir, par la mise en place de systèmes d'informations qui doivent être adaptés aux systèmes informatiques en place dans l'administration, par des éléments de contexte susceptibles d'évoluer (futur dispositif statutaire relatif à la couverture de l'invalidité des agents titulaires par exemple) ou encore par l'absence de dispositions législatives et réglementaires encadrant certains

éléments déterminants du contrat (partage des risques, etc.).

La procédure avec négociation requiert de procéder à une première phase de réception et de sélection des candidatures puis, dans une seconde phase, d'inviter les candidats retenus à remettre leur offre.

2.2 Allotissement

L'accord-cadre comporte les lots suivants :

- lot 1 : Couverture Protection sociale complémentaire santé
- lot 2 : Couverture Protection sociale complémentaire prévoyance

2.3 Forme et étendue

L'accord-cadre est mono-attributaire par lot.

L'accord cadre est exécuté par émission de bons de commande.

Les montants estimatifs sont les suivants :

- Lot 1 : 470 000 000 € HT
- Lot 2 : 61 000 000 € HT

Les montants maximums sont les suivants :

- Lot 1: 1 410 000 000 € HT
- Lot 2: 185 000 000 € HT

2.4 Durée

L'accord-cadre est conclu pour une durée de 36 mois à compter de sa date de notification. Il est reconductible de manière tacite une fois pour une période de 36 mois. La durée maximale de l'accord-cadre ne peut excéder 6 ans.

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

En cas de retard dans la notification du marché, la 1ère période de couverture des agents débute à compter d'une date fixée par bon de commande jusqu'au 31 décembre.

Les périodes suivantes de couverture des agents débutent à compter du 1er janvier de l'année suivante.

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

- Les garanties prennent automatiquement effet à la date d'entrée en vigueur du contrat, soit le 1er janvier 2026 ou à compter du bon de commande émis par la personne publique, pour les agents actifs couverts à titre facultatif, ou à la date d'embauche ou d'entrée, si celle-ci est postérieure à la date d'entrée en vigueur du contrat collectif et

que l'agent a fait le choix de bénéficier du dispositif prévoyance.

2.5 Variantes

Les soumissionnaires ne sont pas autorisés à présenter de variantes.

2.6 Prestations supplémentaires éventuelles facultatives (PSE)

Le lot 1 comporte une prestation supplémentaire éventuelle facultative décrite à l'article 4.9 du CCTP correspondant au lot 1.

Le lot 2 comporte une prestation supplémentaire éventuelle facultative décrite à l'article 4.4.3 du CCTP correspondant au lot 2.

L'Administration décidera de lever ou non les PSE à l'attribution de l'accord-cadre.

2.6 Considérations sociales

Le MEAE souhaite mobiliser les entreprises dans le cadre de sa politique d'achats responsables.

Le MEAE s'engage pour la prévention des discriminations, la diversité et l'égalité entre les femmes et les hommes. Il met en œuvre dans ce cadre un plan d'action en faveur de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, un dispositif de « Tolérance zéro » vis-à-vis de toute discrimination, harcèlement moral comme sexuel, violence sexuelle et agissement sexiste, ainsi que des mesures visant notamment à promouvoir l'insertion des personnes en situation de handicap. Il s'inscrit dans le cadre dans la démarche de labellisation « Diversité » et « Egalité professionnelle entre les femmes et les hommes » de l'AFNOR.

Compte tenu de ces orientations, il sera demandé à l'attributaire de l'accord-cadre de compléter un questionnaire sur une plateforme en ligne, mise à disposition gratuitement à l'adresse suivante : <https://www.e-attestations.com>.

Ce questionnaire n'a pas de valeur contraignante. Toutefois, il est demandé à l'attributaire de le transmettre avant la date de notification de l'accord-cadre.

2.7 Clause environnementale

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

2.8 Clause d'insertion par l'activité économique

Pour promouvoir l'emploi et combattre l'exclusion, la personne publique décide de faire application des dispositions de l'article L.2112-2 du Code de la Commande Publique incluant dans le cahier des charges de la présente consultation une clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

Pour l'exécution de l'accord-cadre, 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

pole-clauses@epec.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.

2.9 Traitement de données à caractère personnel des candidats

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.

2.10 Secret des affaires

La personne publique a recours à l'expertise d'un tiers pour l'analyse des offres du présent accord-cadre.

Le tiers est tenu à une obligation de confidentialité prévue par l'accord-cadre 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 de l'accord-cadre.

ARTICLE 3 INFORMATION DES CANDIDATS

La procédure se déroule en quatre phases (pour chacun des lots) :

- Phase de réception des candidatures permettant de sélectionner les candidats admis à déposer une offre ;
- Remise des offres initiales des candidats retenus ;
- Négociation des offres initiales ;
- Remise des offres finales qui donnera lieu au choix d'un attributaire.

3.1 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises pour la phase candidature comporte :

Le présent règlement de consultation (RC) et ses deux annexes.

- Annexe 1: Fiche contact du candidat pour le lot 1 et pour le lot 2
- Annexe 2 : Annexe II au règlement exécution 2023-1441: formulaire FS-PP relatif à la notification de contributions financières dans le contexte de passation de marchés publics ou de concessions en vertu du règlement (UE) 2022/2560

Les pièces ci-après figurent dans le dossier de consultation (phase candidature) pour information uniquement conformément à l'article R. 2132-1 du Code de la commande publique afin que les candidats puissent déterminer la nature et l'étendue du besoin. Elles ne doivent pas être complétées.

Aussi, la personne publique se réserve le droit de les modifier lors du lancement de la phase offre.

- Le cahier des clauses techniques particulières Couverture Protection sociale complémentaire santé pour information (Lot 1)
- Le cahier des clauses techniques particulières Couverture Protection sociale complémentaire prévoyance pour information (Lot 2)

A titre informatif, le DCE complet pour la phase offre sera transmis aux candidats retenus à l'issue de la phase candidature.

3.2 Principes généraux sur les échanges électroniques

3.2.1 Modalités de retrait et de consultation des documents

Les documents de la consultation sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) (www.marches-publics.gouv.fr).

3.2.2 Conditions de transmission des plis

Seuls sont autorisés les dépôts électroniques à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

En application de l'article R2151-6 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 et de la candidature.

Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur la plateforme "PLACE" : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Toute offre reçue par un autre canal de transmission ou dans un autre format sera systématiquement déclarée irrecevable.

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

Les candidats trouveront dans la rubrique « aide » de PLACE plusieurs documents et informations :

- guide utilisateur téléchargeable, précisant les conditions d'utilisations de la plateforme des achats de l'État, notamment les prérequis 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 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 prévoir le temps nécessaire pour que le dépôt soit effectif dans le délai fixé par la personne publique, 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 la personne publique.

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

Après le dépôt du pli sur la plateforme, 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 la personne publique.

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

3.2.3 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.

La taille de chaque fichier déposé par les entreprises ne peut excéder 1 Go.

3.2.4 Horodatage

Les plis (candidatures et/ou offres) transmis par voie électronique sont horodatés. En cas d'indisponibilité de la plateforme, la date et l'heure limite de remise des plis peuvent être modifiées.

3.2.5 Copie de sauvegarde

Les candidats ont la possibilité de transmettre une copie de sauvegarde sur support physique numérique, placé dans un pli cacheté comportant la mention : « **Ne pas ouvrir - Copie de sauvegarde – MEAE_23036_DRH_LOT 1** » « **Ne pas ouvrir - Copie de sauvegarde – MEAE_23036_DRH_LOT 2** ». Cette copie de sauvegarde devra parvenir, par tout moyen faisant foi, avant la date limite de remise des offres fixées, à l'adresse Ministère de l'Europe et des Affaires étrangères - DGA/MMA/Pôle FCS-PI - 27, rue de la Convention, CS 91533 - 75732 PARIS Cedex 15 – France.

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 la personne publique.

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.

3.2.6 Antivirus

Le candidat 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.

3.3 Echanges électroniques

3.3.1 Date et heure de réception des plis

Les plis pour la candidature devront être transmis au plus tard le **3 février 2025 à 12:00**.

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.

3.3.2 Demandes de renseignements complémentaires et questions

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir, au plus tard 8 (huit) jours calendaires avant la date limite de remise, leurs questions et demandes de renseignements complémentaires sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires reçues en temps utile sont transmises aux opérateurs économiques au plus tard 6 (six) jours calendaires avant la date limite de réception des offres.

Aucune demande de précision par téléphone ne sera prise en compte.

3.3.3 Modification des documents de la consultation

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard 10 (dix) jours avant la date limite de réception des candidatures.

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 publié. Dans le cas où la candidature aurait été remise avant les modifications, les candidats auront la possibilité d'en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limites de dépôt des candidatures. Seul le dernier pli déposé sera pris en compte.

3.3.4 Prolongation du délai de réception des candidatures

Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration d'une candidature n'est pas fournie 6 jours avant la date limite de réception des candidatures, ou en cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des candidatures 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 4 CANDIDATURE

4.1 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-2017/place/Bourse_cotraitance_mode_emploi6.pdf

<https://www.economie.gouv.fr/dae/bourse-a-cotraitance-service-pour-aider-entreprises>

La forme du groupement n'est pas imposée.

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de la personne publique.

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 :

4.2 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.

4.3 Présentation de la candidature

4.3.1 Candidature sous forme de groupement

Conformément à l'article R. 2142-19 du code de la commande publique, les entreprises peuvent présenter leur candidature sous forme d'une entreprise unique ou d'un groupement conjoint ou solidaire, avec un mandataire unique, sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence.

Dans le cadre de cette consultation, conformément à l'article R. 2142-21 du code de la commande publique, le représentant du pouvoir adjudicateur autorise les candidats à présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

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

Le groupement qui serait attributaire du marché pourra indifféremment prendre la forme d'un groupement conjoint ou bien la forme d'un groupement solidaire.

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.

4.3.2 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.

4.3.3 Candidature avec les formulaires DC1 et DC2

4.3.4 Formulaire FS-PP relatif à la notification de contributions financières dans le contexte de passation de marchés publics ou de concessions en vertu du règlement (UE) 2022/2560

A l'appui de leurs candidatures, les candidats devront transmettre impérativement le formulaire FS-PP relatif à la notification de contributions financières dans le contexte de passation de marchés publics ou de concessions en vertu du règlement (UE) 2022/2560 complétée et signée électroniquement et accompagnée d'annexe(s) éventuellement ;

- Dans le cas où le soumissionnaire se présente seul, le formulaire est complété et signé électroniquement par une personne habilitée à engager l'entreprise ;

- Dans le cas où le soumissionnaire se présente en groupement, chaque membre du groupement complète et signe son formulaire. Chaque signataire est une personne habilitée à engager l'entreprise ;
- Dans le cas où le soumissionnaire présente des sous-traitants, chaque sous-traitant complète et signe un formulaire. Chaque signataire est une personne habilitée à engager l'entreprise.

Dans le cas d'une notification de contributions financières étrangères, toutes les sections et leurs champs respectifs doivent être remplis, à l'exception de la section 7 (« Déclaration »). Ainsi, les candidats devront renseigner les sections 2 à 8 du formulaire.

ARTICLE 5 PRESENTATION DES CANDIDATURES

La procédure se déroulera selon les étapes suivantes :

Chaque candidat ou membre du groupement aura à produire un dossier complet comprenant impérativement les pièces visées ci-dessous. Les éléments du dossier de candidature sont entièrement rédigés en langue française.

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites indiquées dans l'avis d'appel public à la concurrence et dans le règlement de la consultation.

La sélection des candidatures est effectuée selon l'article R2144-3 du code de la commande publique.

5.1 Candidature

5.1.1 Contenu du dossier de candidature pour chaque lot

Niveaux minimaux de participation pour le lot 1 Couverture Protection sociale complémentaire santé

5.1.2 Examen de la recevabilité des 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 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.

5.2 Jugement des offres et attribution (pour information)

5.2.1 Présentation de l'offre pour le lot 1

A titre informatif, l'offre du soumissionnaire devra couvrir l'ensemble des populations bénéficiaires souhaitées, ce qui correspond à un volume estimé à environ 13 000 agents actifs (dont plus de 9000 à l'étranger) ainsi que les ayants droits des agents actifs, les retraités et leurs ayants droits.

Le soumissionnaire remet au titre de son offre.

Dépôt électronique
<ul style="list-style-type: none">• L'acte d'engagement complété et signé par une personne habilitée à engager l'entreprise ou le groupement.• L'annexe financière annexée à l'acte d'engagement, intégralement complétée.• Le DQE dûment complété par le candidat.
<p>Le cadre de réponse technique complété; il doit en particulier comprendre les éléments suivants:</p> <ul style="list-style-type: none">- La convention d'assurance type (conditions générales et particulières, notice d'information, IPID) ;- Un planning prévisionnel : le candidat remet dans son offre un planning décrivant les étapes qu'il entreprendra pour déployer le dispositif pour être effectif au 1^{er} janvier 2026 ; <p>Le soumissionnaire peut apporter des compléments au cadre de réponse 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.</p>
<ul style="list-style-type: none">• Le soumissionnaire décrit dans le cadre de mémoire les moyens mis à la disposition de la personne publique pour auditer et contrôler les cotisations, les prestations et les provisions mentionnés dans le compte de résultat.
<ul style="list-style-type: none">• 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.
<ul style="list-style-type: none">• 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).
<ul style="list-style-type: none"> • L'ensemble de la documentation technique des protections doit être fournie lors du dépôt de l'offre.
<ul style="list-style-type: none"> • L'annexe à l'acte d'engagement relative aux clauses sociales complétée.
<ul style="list-style-type: none"> • L'annexe du règlement de la consultation (phase offre) relative au questionnaire « diversité et égalité professionnelle » complétée.
<ul style="list-style-type: none"> • Eventuellement, la demande d'acceptation des sous-traitants et d'agrément de leurs conditions de paiement, ainsi que les contrats de sous-traitances ; • La part des prestations que le soumissionnaire a l'intention de sous-traiter, notamment à des petites et moyennes entreprises.
<ul style="list-style-type: none"> • Un relevé d'identité bancaire ou postal (facultatif)

5.2.2 Critères d'attribution pour le lot 1

MEAE - SANTE Lot 1 Protection sociale complémentaire en santé

Critère 1 : Rapport entre la qualité des garanties et le tarif proposé	32 points
Sous-critère 1.1 : Tarification des paniers de soins France et Etranger (Nf1) hors taxe, hors frais de gestion et hors cotisations additionnelles, calculée à partir de la population décrite pour l'estimation	16 points
Sous-critère 1.2 : Tarification des garanties optionnelles (Nf2) hors taxe, hors frais de gestion et hors cotisations additionnelles calculée 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	8 points

Critère 2 – Maîtrise financière des contrats	18 points
Sous-critère 2.1 : Reporting technique	5 points
Sous-critère 2.2 : Evolution des cotisations et clause de participation aux bénéfices	6 points
Sous-critère 2.3 : Projections financières du panier de soins	4 points
Sous-critère 2.4 : Plafonnement des cotisations des retraités	2 points
Sous-critère 2.5 : Méthode de traitement des cotisations des ayant droits retraités	1 point

Critère 3 – Qualité de gestion des contrats et des services	46 points
AU TITRE DES AGENTS	19 points
Sous-critère A.3.1 : Mise en place du tiers-payant en France et s'il existe à l'étranger	2 points
Sous-critère A.3.2 : Mise à disposition d'un espace web et d'une application mobile	4 points
Sous-critère A.3.3 : Plateforme téléphonique (administratif)	2 points
Sous-critère A.3.4 : Plateforme téléphonique (frais de santé)	2 points
Sous-critère A.3.5 : Parcours d'adhésion de l'assuré et de ses ayants-droits	2 points
Sous-critère A.3.6 : Permanences physiques	1 point
Sous-critère A.3.7 : Webinaires	1 point
Sous-critère A.3.8 : Modalités de transmission dématérialisée en France et à l'étranger	3 points
Sous-critère A.3.9 : Reporting et enquête de satisfaction	1 point

Sous-critère A.3.10: Assistance dont le rapatriement	4 points
Sous-critère A.3.11 : Réseau de soins en France et à l'étranger	3 points
Sous-critère A.3.12 : Aide à la résiliation du contrat actuel	1 point
Sous-critère A.3.13 : Appels de cotisations des retraités et des ayants-droits	1 point
AU TITRE DES RESSOURCES HUMAINES	19 points
Sous-critère RH.3.1 : Parcours gestion des affiliations et des radiations	3 points
Sous-critère RH.3.2 : Mise à disposition d'un espace web RH dédié	4 points
Sous-critère RH.3.3 : Accompagnement proposé lors de la mise en place du contrat MEAE	2 points
Sous-critère RH.3.4 : Accompagnement proposé lors de la mise en place du contrat AEFE	2 points
Sous-critère RH.3.5 : Accompagnement proposé en cours du contrat MEAE	1 point
Sous-critère RH.3.6 : Accompagnement proposé en cours du contrat AEFE	1 point
Sous-critère RH.3.7 : Appels de cotisations des agents par l'employeur	2 points
Sous-critère RH.3.8 : Gestion de la portabilité au sens de l'article 26 du décret n° 2022-633	1 point
Sous-critère RH.3.9 : Gestion de l'accompagnement social et du fonds d'aide aux retraités	3 points

Critère 4 – Diversité et la qualité des actions de prévention	4 points
Actions de prévention	4 points

5.2.3 Présentation de l'offre pour le lot 2

A titre informatif, l'offre du soumissionnaire devra couvrir au maximum 13 000 agents actifs (dont plus de 9000 à l'étranger).

Le soumissionnaire remet au titre de son offre.

Dépôt électronique
<ul style="list-style-type: none"> • L'acte d'engagement, complété et signé par une personne habilitée à engager l'entreprise ou le groupement. • L'annexe financière à l'acte d'engagement, dûment complétée.
<ul style="list-style-type: none"> • Le DQE dûment complété par le candidat
<ul style="list-style-type: none"> • Le cadre de réponse technique complété; il doit en particulier comprendre les éléments suivants: <ul style="list-style-type: none"> - La convention d'assurance type (conditions générales et particulières, notice d'information, IPID) ; - Un planning prévisionnel : le candidat remet dans son offre un planning décrivant les étapes qu'il entreprendra pour déployer le dispositif pour être effectif au 1er janvier 2026. <p>Le soumissionnaire peut apporter des compléments au cadre de réponse 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</p>

concerné.
<ul style="list-style-type: none"> Le soumissionnaire décrit dans le cadre de mémoire les moyens mis à la disposition de la personne publique pour auditer et contrôler les cotisations, les prestations et les provisions mentionnés dans le compte de résultat.
<ul style="list-style-type: none"> 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.
<ul style="list-style-type: none"> 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).
<ul style="list-style-type: none"> L'annexe à l'acte d'engagement relative aux clauses sociales complétée.
<ul style="list-style-type: none"> L'annexe du règlement de la consultation (phase offre) relative au questionnaire « diversité et égalité professionnelle » complétée.
<ul style="list-style-type: none"> Eventuellement, la demande d'acceptation des sous-traitants et d'agrément de leurs conditions de paiement, ainsi que les contrats de sous-traitances ; La part des prestations que le soumissionnaire a l'intention de sous-traiter, notamment à des petites et moyennes entreprises.
<ul style="list-style-type: none"> L'ensemble de la documentation technique des protections doit être fournie lors du dépôt de l'offre.
<ul style="list-style-type: none"> Un relevé d'identité bancaire ou postal (facultatif)

5.2.4 Critères d'attribution pour le lot 2

Le contrat sera attribué au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères de sélection pondérés suivants :

MEAE AEFE – PREVOYANCE

Critère 1 : Rapport entre la qualité des garanties et le tarif proposé	42 points
Sous-critère 1.1 : Tarification du complémentaire interministériel (Nf1) calculé à partir de la population décrite pour l'estimation	16 points
Sous-critère 1.2 : Tarification du dispositif additionnel (Nf2) calculé à partir de la population décrite pour l'estimation	16 points
Sous-critère 1.3 : Niveau des frais de chargement (Nf3) calculé à partir de la population décrite pour l'estimation	10 points
Critère 2 – Maîtrise financière des contrats	18 points
Sous-critère 2.1 : Reporting technique	5 points

Sous-critère 2.2 : Clause de participation aux bénéfices	5 points
Sous-critère 2.3 : Evolution des cotisations	5 points
Sous-critère 2.4 : Projections financières	3 points

Critère 3 – Qualité de gestion des contrats et des services	36 points
Sous-critère 3.1 : Gestion des cotisations entre l'assuré et l'assureur	5 points
Sous-critère 3.2 : Communication auprès des équipes RH	3 points
Sous-critère 3.3 : Gestion des prestations entre l'assuré et l'assureur	5 points
Sous-critère 3.4 : Engagements de qualité de gestion	4 points
Sous-critère 3.4 : Equipe dédiée MEAE	2 points
Sous-critère 3.6 : Equipe dédiée AEFE	2 points
Sous-critère 3.7 : Accompagnement proposé pour la mise en place du contrat MEAE	1 point
Sous-critère 3.8 : Accompagnement proposé pour la mise en place du contrat AEFE	1 point
Sous-critère 3.9 : Interfaces mises à disposition	3 points
Sous-critère 3.10 : Plateforme téléphonique	4 points
Sous-critère 3.11 : Parcours adhésion de l'assuré	4 points
Sous-critère 3.12 : Aide à la résiliation du contrat actuel	2 points

Critère 4 – Diversité et la qualité des actions de prévention	4 points
Actions de prévention	4 points

A l'issue de l'analyse financière et technique, chaque lot du marché public sera attribué au candidat qui obtient la meilleure note.

ARTICLE 6 PRINCIPES GENERAUX SUR LES ECHANGES ELECTRONIQUES

6.1 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. en cliquant sur « Recherche avancée », et en saisissant « MEAE_23036_DRH » dans le champ « Référence ».

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, 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 limites 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.

6.2 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) ou sur support papier.

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.

6.3 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.

6.4 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.

6.5 Signature électronique et ses modalités

Dans le cas où la personne habilitée à engager l'entreprise signe 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.

6.6 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.

6.6.1 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.

6.6.2 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-esignature-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 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.

6.6.3 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.

6.6.4 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 (XAdES, CAdES ou PAdES) 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.

6.7 Anti-virus

Les soumissionnaires s'assurent avant la constitution de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de programme informatique malveillant.

Si un programme informatique malveillant est détecté, un programme de réparation du document contaminé peut être mise en œuvre. Soit le document retrouve son intégrité initiale et peut-être examiné dans le cadre de la procédure, soit le document ne peut être réparé ou sa restauration ne lui restitue pas son intégrité et dans ce cas le document est réputé n'avoir jamais été reçu.

ARTICLE 7 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.

7.1 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 :

- 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.

7.2 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...).

ARTICLE 8 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 9 CONTENTIEUX

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser au Tribunal Administratif de Paris - 7 Rue de Jouy - 75181 PARIS CEDEX 04 - Tél :

01 44 59 44 00 - Courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé du rôle de médiateur est le Comité consultatif de règlement amiable des litiges relatifs aux marchés publics
- 5 Rue Leblanc - 75911 PARIS CEDEX 1.

ARTICLE 10 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.

ANNEXES

Annexe 1 : Fiche contact du candidat pour le lot 1 et pour le lot 2.

Annexe 2 : L'annexe II au règlement exécution 2023-1441 : formulaire FS-PP relatif à la notification de contributions financières dans le contexte de passation de marchés publics ou de concessions en vertu du règlement (UE) 2022/2560.