



Secrétariat général

Direction générale des
ressources humaines

Service des politiques
sociales et des
personnels ingénieurs,
administratifs,
techniques,
pédagogique, sociaux et
de santé et des
bibliothèques
Sous-direction des
politiques sociales

Département de
l'action sociale et de la
protection sociale
DGRH C1-3

Service de l'action
administrative
et des moyens

Sous-direction des
achats

Bureau de la stratégie et
de l'ingénierie
des achats
SAAM B1

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

(R.C.)

Procédure n° MEN-SG-PAN-25001

Objet : Prestations de mise en œuvre du contrat collectif à adhésion facultative de protection sociale complémentaire de prévoyance à destination des agents du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, du ministère des sports, de la jeunesse et de la vie associative et des entités publiques adhérant au groupement de commandes.

ATTENTION :

Certains documents présentent un caractère confidentiel et ne sont pas joints au dossier de consultation des entreprises.

Il s'agit des pièces suivantes :

- Hypothèses de calcul pour l'analyse des offres (annexe 1 au présent document),
- Cadre de réponse technique (annexe 1 au CCTP),
- Données démographiques et salariales (annexe 2 au CCTP),
- Statistiques décès et arrêts de travail (annexe 4 au CCTP),
- Annexe financière et DQE (annexe à l'acte d'engagement).

Ces documents sont transmis aux candidats qui en font la demande, sous réserve de la communication de la déclaration de confidentialité (cf. article 8.2 du présent RC).

SOMMAIRE

ARTICLE 1 /	OBJET DE LA CONSULTATION	5
ARTICLE 2 /	ALLOTISSEMENT, FORME, PROCEDURE ET DUREE DU MARCHE.....	5
2.1.	Allotissement.....	5
2.2.	Procédure.....	5
2.3.	Exigences minimales.....	6
2.4.	Forme du marché.....	7
2.5.	Date d'entrée en vigueur du marché.....	7
2.6.	Durée du marché.....	7
ARTICLE 3 /	MONTANTS ET PRIX DU MARCHE.....	7
3.1.	Montants du marché.....	7
3.2.	Prix du marché.....	8
ARTICLE 4 /	MODALITES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT.....	8
ARTICLE 5 /	VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES.....	8
5.1.	Variantes.....	8
5.2.	Prestations supplémentaires éventuelles (PSE).....	9
ARTICLE 6 /	CLAUDE SOCIALE D'INSERTION PAR L'ACTIVITE ECONOMIQUE.....	9
ARTICLE 7 /	MODIFICATIONS AU DOSSIER DE CONSULTATION.....	9
ARTICLE 8 /	QUESTIONS POSEES PAR LES CANDIDATS.....	9
8.1.	Cas général.....	9
8.2.	Cas particulier : documents confidentiels.....	10
ARTICLE 9 /	VISITE DES LOCAUX.....	11
ARTICLE 10 /	DISPOSITIONS GENERALES SUR LES MODALITES DE PARTICIPATION.....	11
10.1.	Dématérialisation de la consultation.....	11
10.2.	Présentation sous la forme d'un groupement momentané d'opérateurs économiques.....	11
ARTICLE 11 /	PREMIERE PHASE - CANDIDATURES.....	12
11.1.	Modes de candidature.....	12
11.2.	Contenu du dossier « candidature ».....	13
11.3.	Sélection des candidatures.....	17
ARTICLE 12 /	DEUXIEME PHASE – OFFRES.....	18
12.1.	Invitation à remettre une offre.....	18
12.2.	Contenu du dossier « offre ».....	18
12.3.	Modalités d'examen des offres.....	20
12.4.	Critères d'attribution des offres.....	20
12.5.	Durée de validité des offres.....	26
12.6.	Négociation.....	27
ARTICLE 13 /	MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS.....	28
13.1.	Remise des candidatures.....	29
13.2.	Remise des offres.....	29
13.3.	Dispositions communes : transmission des plis par voie dématérialisée.....	29
ARTICLE 14 /	INFORMATION DES CANDIDATS NON RETENUS.....	32
ARTICLE 15 /	PIECES A FOURNIR PAR LE CANDIDAT AUQUEL IL EST ENVISAGE D'ATTRIBUER LE MARCHE	32
ARTICLE 16 /	SIGNATURE DES DOCUMENTS.....	34

Annexes	Intitulés
1	Hypothèses de calcul pour l'analyse des offres (transmis aux candidats ayant signé la déclaration de confidentialité)
2	Grille d'appréciation des candidatures
3	Déclaration de confidentialité
4	Eléments d'appréciation de l'offre
5	Annexe FS-PP pour notification/déclaration des contributions financières étrangères

La procédure avec négociation se déroule en plusieurs phases : une phase « Candidature » et une phase « Offre » au sein de laquelle une négociation aura lieu.

A ce stade, seul le dossier de candidature est exigé. Les ministères transmettront aux candidats dont la candidature aura été retenue, la lettre précisant les modalités de remise de leur offre.

Le dossier de consultation des entreprises pourra comporter des précisions supplémentaires ou être modifié marginalement au stade de la phase Offre.

IDENTIFICATION DE L'ORGANISME QUI PASSE LE MARCHÉ

Ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche
Ministère des sports, de la jeunesse et de la vie associative
Secrétariat général
Service de l'action administrative et des moyens
Sous-direction des achats

Pour la Direction générale des ressources humaines
Service des politiques sociales et des personnels ingénieurs, administratifs, techniques, pédagogique, sociaux et de santé et des bibliothèques
Sous-direction des politiques sociales
Département de l'action sociale et de la protection sociale
DGRH C1-3
61-65, rue Dutot
75 732 PARIS Cedex 15

DATE LIMITE DE RECEPTION DES CANDIDATURES

La date limite de réception des candidatures est le **20 mars 2025 à 16 heures**.
Les plis parvenant après la date et l'heure limite fixées ci-dessus ne seront pas admis.

OBTENTION DE RENSEIGNEMENTS D'ORDRE JURIDIQUE, TECHNIQUE ET FONCTIONNEL :

Les questions sont posées sur la plate-forme « www.marches-publics.gouv.fr » à la rubrique « Questions » de la page d'accueil de la consultation, selon les modalités définies à l'article 8 du présent règlement de la consultation.

Pour tout autre renseignement :

- *Ordre administratif ou juridique :*

Monsieur Rémy AURIAT

Bureau de la stratégie et de l'ingénierie des achats (SAAM – B1)

Tel : 01 55 55 26 15

Courriel : remy.auriat@education.gouv.fr

PREAMBULE

Conformément aux articles L. 2113-6 et L. 2113-7 du Code de la commande publique, un groupement de commandes a été constitué entre le ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, le ministère des sports, de la jeunesse et de la vie associative, et les établissements publics relevant de la tutelle des ministères et les autorités publiques indépendantes (API) figurant à l'annexe 1 du Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).

L'ensemble des ministères, des établissements et API membres du groupement sont désignés ci-après : « les ministères ».

La Sous-direction des achats des ministères a été désignée comme « coordonnatrice » de ce groupement.

A ce double titre, la Sous-direction des achats est chargée de l'organisation de la procédure de sélection du titulaire, ainsi que de la notification du marché.

Les services bénéficiaires des ministères assurent le suivi de l'exécution des prestations dans le cadre des modalités définies par le présent marché.

ARTICLE 1 / OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet des prestations de mise en œuvre du contrat collectif à adhésion facultative de protection sociale complémentaire de prévoyance à destination des agents du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, du ministère des sports, de la jeunesse et de la vie associative et des entités publiques adhérant au groupement de commandes.

ARTICLE 2 / ALLOTISSEMENT, FORME, PROCEDURE ET DUREE DU MARCHE

2.1. Allotissement

La consultation n'est pas allotie. En effet la dévolution en lots séparés risquerait de rendre techniquement difficile ou financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations conformément aux dispositions de l'article L2113-11-2° du code de la commande publique.

2.2. Procédure

Le présent marché est passé selon la **procédure avec négociation** selon les dispositions des articles L.2124-3 et R.2124-3 du code de la commande publique.

Le recours à cette procédure est notamment justifié, aux termes de l'Article R2124-3 du code de la commande publique :

- 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, la négociation collective ayant conduit à la définition de garanties optionnelles prévoyance spécifiques propres aux agents du MENESR et du MSJVA, les candidats au marché seront contraints de proposer des solutions adaptées à ces ministères, et de prendre en compte la complexité technique, juridique et financière importante liée à la première mise en œuvre de ces dispositifs.

Cette complexité est renforcée par le nombre important de bénéficiaires, la diversité et le nombre important d'interlocuteurs (30 académies, 250 établissements publics), par la mise en place de systèmes d'informations qui doivent être adaptés à l'ensemble des systèmes informatiques en place, 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 recevables à remettre leur offre initiale. Cette seconde phase prévoit une négociation, comme indiqué à l'article 12.6 du présent document.

Le code CPV principal associé est le suivant : 66512000-2 – Services d'assurance accidents et maladie.

Codes secondaires :

- 66512100-3 - Services d'assurances accidents,
- 66512200-4 - Services d'assurance maladie,
- 6651000-8 - Services d'assurance.

2.3. Exigences minimales

Le CCTP décrit les exigences minimales que doivent respecter les offres des candidats. Elles concernent notamment les points ci-après :

- L'offre du candidat doit couvrir l'ensemble des populations bénéficiaires souhaitées, ce qui correspond à un vivier potentiel de 1,4 millions de personnes.
- L'offre du candidat doit proposer à l'ensemble des bénéficiaires des couvertures correspondant exactement au tableau des grilles de garanties relatives au socle interministériel et au dispositif additionnel (option), qui est annexé au CCTP.

- Le candidat doit assurer la mise en œuvre opérationnelle du régime dans le respect des obligations générales prévues à l'article 13 du CCAP.
- Le candidat doit s'engager à respecter un certain nombre d'obligations en matière de confidentialité, de délais de traitement et de suivi.

2.4. Forme du marché

Le marché prend la forme d'un accord-cadre avec un seul opérateur économique fixant toutes les stipulations contractuelles sans montant minimum et avec un montant maximum de 11 milliards d'euros HT sur la durée du marché, en application de l'article R. 2162-4-2 du Code de la commande publique.

2.5. Date d'entrée en vigueur du marché

Le marché entre en vigueur à compter de la date de sa notification. La date prévisionnelle de notification du marché est le 17 novembre 2025.

Le contrat collectif doit être mis en œuvre dans l'ensemble du périmètre à la date du 20 avril 2026.

2.6. Durée du marché

Le contrat collectif d'assurance est conclu pour une durée initiale courant jusqu'au 31 décembre 2029. Il pourra être reconduit par tacite reconduction et par période de douze mois, sans que sa durée totale puisse excéder 72 mois.

Si les ministères décident de ne pas reconduire le marché, ils informent le titulaire de leur décision au plus tard 12 (douze) mois avant la fin de la période en cours par lettre recommandée avec accusé réception ou via la Plate-forme des achats de l'Etat (PLACE).

Si le titulaire souhaite ne pas reconduire le marché, il informe les ministères de son choix au minimum 12 (douze) mois avant l'échéance en cours.

La non-reconduction du marché n'ouvre droit au profit du titulaire à aucune indemnité ni à aucun dédommagement. Le titulaire reste par ailleurs engagé jusqu'à la fin d'exécution de la période en cours.

ARTICLE 3 / MONTANTS ET PRIX DU MARCHE

3.1. Montants du marché

Le marché est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum de 11 milliards d'euros HT.

À titre indicatif, le montant prévisionnel est évalué à 3,1 milliards d'euros HT pour l'exercice d'assurance moyen sur la durée totale du marché.

Conformément à l'article R2194-1 du code de la commande publique, une clause de réexamen du montant maximum est prévue à l'article 11 du CCAP.

3.2. Prix du marché

Les prix sont unitaires.

Les prix sont réputés comprendre tous les frais nécessaires à la bonne exécution des prestations prévues par le marché ainsi que tous les autres frais pouvant être engagés ou supportés par le titulaire.

Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales ou autres, frappant obligatoirement les prestations. En particulier, ils tiennent compte de tous les frais et sujétions nécessaires à l'exécution du marché, notamment les frais de déplacement, d'hébergement ou de restauration des personnels du titulaire, affectés à l'exécution des prestations, ainsi que les coûts d'exécution des services inclus dans les prestations.

Les prix peuvent être révisés une fois par an au 1^{er} janvier, selon les conditions décrites à l'article 17.3 du CCAP, ou selon les modalités négociées dans le cadre du marché.

Les montants de cotisations sont assujettis à la taxe de solidarité additionnelle (TSA), selon les taux et règles en vigueur au moment de l'exécution du présent marché. Le soumissionnaire supportera toutes les autres taxes dues sur les prestations mises en œuvre.

Certaines prestations pourront être assujetties à la taxe sur la valeur ajoutée (TVA), qui sera supportée par l'attributaire : gestion des cotisations et des prestations en cas de délégation de gestion et de fourniture de services.

L'euro est la monnaie de compte du marché.

ARTICLE 4 / MODALITES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT

Le titulaire du marché est rémunéré par les cotisations des agents.

Les ministères et les autres entités publiques participent au financement de la cotisation à hauteur de 7 euros par mois et par agent sur le budget dont relève la rémunération des personnels concernés.

L'Etat compense le coût de la participation employeur pour les établissements publics et autres entités publiques.

ARTICLE 5 / VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES

5.1. Variantes

Les variantes proposées à l'initiative des soumissionnaires ne sont pas autorisées.

5.2. Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue pour ce marché.

ARTICLE 6 / CLAUSE SOCIALE D'INSERTION PAR L'ACTIVITE ECONOMIQUE

Afin de promouvoir l'emploi et combattre l'exclusion, les ministères souhaitent faire appel à la contribution des entreprises.

En application de l'article L. 2112-2 du Code de la commande publique, le candidat doit s'engager à proposer, pour l'exécution du marché, une action d'insertion qui permette l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières (cf. annexe 3 du CCAP).

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.

ARTICLE 7 / MODIFICATIONS AU DOSSIER DE CONSULTATION

Les ministères se réservent le droit d'apporter des modifications à tout élément composant le dossier de consultation dix jours au plus tard avant la date fixée pour la réception des plis.

En outre il est précisé que la partie du dossier de consultation relative au contenu des offres est communiquée à titre indicatif.

ARTICLE 8 / QUESTIONS POSEES PAR LES CANDIDATS

8.1. Cas général

Les candidats peuvent poser des questions techniques ou administratives relatives au dossier de consultation des entreprises concernant le présent projet de marché.

Les questions sont posées sur le site www.marches-publics.gouv.fr.

Sur la page d'accueil, sélectionner « Recherche avancée ». Dans le champ « Référence » indiquer la référence de la consultation et cliquer sur « Lancer la recherche ». Depuis la page de résultats, aller sur l'icône « Accéder à la consultation » pour accéder à la page de détails de la consultation puis aller à la rubrique « Question ».

Lorsque le candidat souhaite poser plusieurs questions, il peut joindre à son message électronique sur la plate-forme « www.marches-publics.gouv.fr », une pièce jointe contenant l'ensemble de ses questions.

Ces questions ne sont pas visibles par les autres sociétés ayant téléchargé le dossier de consultation des entreprises. Seuls les ministères en ont connaissance. De même, les réponses apportées par les ministères à ces questions ne mentionnent pas l'identité des sociétés qui en sont à l'origine.

Le candidat fait parvenir ses questions en temps utile pour permettre aux ministères le traitement des questions et une publication des réponses sur la plate-forme « www.marches-publics.gouv.fr » au plus tard 10 jours calendaires avant la date de remise des candidatures et des offres.

S'agissant des questions relatives aux modalités de dépôts des offres, elles peuvent être posées, au plus tard 1 jour ouvré avant la date limite de remise des offres.

Afin d'être informé des échanges, le candidat doit vérifier que l'adresse des échanges avec le profil d'acheteur : nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr, est accessible ou mise sur la liste blanche pour passer les filtres des serveurs proxy en place dans l'entreprise.

8.2. Cas particulier : documents confidentiels

Les documents listés ci-après, qui présentent un caractère confidentiel, ne sont pas joints au dossier de consultation des entreprises :

- Hypothèses de calcul pour l'analyse des offres (annexe 1 au présent document),
- Cadre de réponse technique (annexe 1 au CCTP),
- Données démographiques et salariales (annexe 2 du CCTP),
- Statistiques décès et arrêt de travail (annexe 4 au CCTP)
- Annexe financière (annexe 1 à l'acte d'engagement),

Pour pouvoir consulter ces annexes, le candidat doit au préalable remplir et faire signer électroniquement la déclaration de confidentialité (jointe en annexe 3 du présent document) par une personne habilitée à engager la société, selon les modalités prévues à l'article 16 ci-après.

Le candidat adresse obligatoirement une demande écrite via la rubrique « Questions » de la PLACE selon les modalités qui précèdent et joint la déclaration de confidentialité dûment remplie et signée électroniquement selon les modalités précisées à l'article 16 précité.

A réception de ce document, les ministères mettront les pièces concernées à disposition du candidat via PLACE.

ARTICLE 9 / VISITE DES LOCAUX

Sans objet.

ARTICLE 10 / DISPOSITIONS GENERALES SUR LES MODALITES DE PARTICIPATION

En application de l'article R. 2142-1 du code de la commande publique, il est demandé aux candidats de justifier d'un agrément administratif délivré par l'autorité de contrôle prudentiel et de résolution, pour pouvoir pratiquer les opérations d'assurance des branches 1, 2 et 20 (art. L et R 321-1 du code des assurances).

Tout candidat ne disposant pas des titres et habilitations requis verra sa candidature rejetée.

10.1. Dématérialisation de la consultation

En application de l'article L. 2132-2 du Code de la commande publique, la présente consultation est entièrement dématérialisée, ce qui signifie que l'ensemble des communications et des échanges, ainsi que le dépôt des candidatures et des offres est effectué **exclusivement par voie électronique** sur le site de la plate-forme des achats de l'État (PLACE) : www.marches-publics.gouv.fr.

A cet effet, il est demandé aux candidats d'indiquer dans leur candidature puis dans leur offre, la ou les adresse(s) de messagerie que les ministères pourront utiliser pour tout échange concernant la présente consultation.

Les échanges via la messagerie sécurisée de la plate-forme PLACE permettent d'assurer une continuité et une traçabilité dans la mesure où, de façon analogue à une lettre recommandée avec accusé de réception, le courrier électronique fait l'objet d'un accusé de réception horodaté par le destinataire.



Sous réserve des dispositions figurant à l'article 8.2 ci-dessus, la signature électronique n'est pas exigée à ce stade de la procédure.

10.2. Présentation sous la forme d'un groupement momentané d'opérateurs économiques

Dans le cadre de la présente consultation, les ministères autorisent le candidat (« opérateur économique ») à présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidat individuel et de membre d'un ou de plusieurs groupements,
- En qualité de membre de plusieurs groupements.

Le choix de se présenter en groupement momentané d'opérateurs économiques (GMOE) s'effectue au stade de la candidature en indiquant ce choix, soit dans le formulaire DUME, soit dans le formulaire DC1.

Le candidat (« opérateur économique ») peut se présenter sous la forme d'un groupement solidaire ou d'un groupement conjoint.

En cas de choix du **groupement conjoint**, le mandataire devra être solidaire.

En cas de choix du **groupement solidaire**, le paiement s'effectue sur un compte unique géré par le mandataire du groupement.

Une société ne peut pas se présenter en tant que mandataire de plusieurs groupements.

La composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché sauf dispositions prévues à l'article R. 2142-26 du Code de la commande publique.

La plate-forme des achats de l'État (PLACE) met à la disposition du candidat une bourse à la cotraitance, lui permettant d'être mis en relation avec des opérateurs économiques souhaitant répondre à la consultation sous la forme d'un groupement momentané d'entreprises.

Pour plus de renseignements, se reporter au « Guide utilisateur général Entreprise » disponible sur PLACE à la rubrique « Aide ».

ARTICLE 11 / PREMIERE PHASE - CANDIDATURES

11.1. Modes de candidature

Deux modes de candidature sont proposés : un mode standard et un mode simplifié.

Le candidat peut déposer sa proposition :

- soit en utilisant le mode de réponse standard proposé par la plate-forme PLACE,
- soit en utilisant le formulaire électronique « Document unique de marché européen » (DUME).

Le formulaire DUME est un document électronique permettant le pré-remplissage par des données existantes du candidat **sur la base de son numéro SIRET ou de son numéro de T.V.A. intracommunautaire.**

À ce titre, le DUME pré-rempli permet :

- De bénéficier d'une reprise des données légales de l'entreprise (raison sociale, adresse, mandataires sociaux),
- De bénéficier d'une reprise des données concernant la taille de l'entreprise et son chiffre d'affaires global,
- D'attester du respect des obligations sociales et fiscales grâce à une requête automatisée auprès des administrations concernées : Direction générale des finances publiques (DGFiP), Agence centrale de sécurité sociale (ACOSS),

- D'attester de la souscription aux assurances appropriées et de l'inscription aux registres du commerce.

11.2. Contenu du dossier « candidature »

11.2.1. Dispositions générales

Le dossier « candidature » contient les renseignements permettant d'évaluer la capacité économique et financière, ainsi que les capacités techniques et professionnelles des candidats.

Les candidatures doivent être recevables conformément aux articles L. 2141-1 à L. 2141-11 du Code de la commande publique.

Remarque : Pour justifier de ses capacités, le candidat peut, y compris s'il s'agit d'un groupement momentané d'entreprises, demander que soient prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui. À titre d'exemple, une filiale peut s'appuyer sur les garanties financières accordées par la maison-mère pour justifier de sa capacité économique à exécuter le marché public.

Dans ce cas, le candidat doit produire pour chacun des opérateurs les mêmes documents et renseignements qui lui sont demandés, ainsi qu'un engagement écrit de ceux-ci justifiant de leurs capacités pour l'exécution des prestations.

Rappel : Si le candidat se présente sous la forme d'un groupement momentané d'entreprises, chaque membre du groupement doit fournir les pièces et documents mentionnés dans le présent règlement. L'appréciation de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles est globale.

La production des documents figurant dans le tableau ci-après, en fonction du mode de candidature choisi, conditionne la validité de la candidature.

Si le ministère constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il se réserve le droit de demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai identique pour tous les candidats.

Au vu des seuls renseignements relatifs aux candidatures, celles qui ne peuvent être admises en application des dispositions de l'article R. 2144-7 du Code de la commande publique sont éliminées.

Tout candidat non retenu en est informé conformément à l'article R. 2181-1 du Code de la commande publique.

En application de l'article R. 2143-13 du Code de la commande publique, le candidat qui utilise un système électronique de mise à disposition d'informations ou un espace de stockage numérique n'est pas tenu de fournir l'ensemble de ces documents et

renseignements, dès lors qu'il communique dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou espace par les ministères. L'accès à ce système ou à cet espace doit être gratuit.

À cet effet, le candidat peut utiliser le coffre-fort électronique mis à sa disposition sur la Plate-forme des achats de l'Etat (PLACE), cf. « Guide utilisateur général Entreprise » disponible sur PLACE à la rubrique « Aide ».

Candidat non établi en France

Le candidat non établi en France produit les attestations et certificats équivalents dans son pays d'origine ou, à défaut, une déclaration sur l'honneur ou sous serment, selon le pays considéré.

11.2.2. Détermination des pièces à produire selon le mode de candidature

Le tableau ci-après récapitule les pièces à joindre au dossier de candidature en fonction du choix du candidat de déposer sa réponse en utilisant le document unique de marché européen (DUME) ou le mode de candidature standard.

Documents à transmettre	Mode de candidature	
		Standard
DUME complété	X	
Lettre de candidature (<i>formulaire DC1 complété</i>)		X
Déclaration du candidat (<i>formulaire DC2 complété</i>)		X
Dossier de références		X
Certification ou démarche qualité interne		X
Présentation des moyens humains		X
Toute autre information de nature à appuyer la candidature	X	X

Le détail du contenu de chacune des pièces mentionnées dans le tableau est indiqué ci-après.

► Candidature via le formulaire DUME

Les pièces à transmettre dans le cadre d'une candidature via le DUME sont :

- Le formulaire DUME complété ;
- Par ailleurs en application du règlement d'exécution (UE) 2023/1441 de la Commission européenne du 10 juillet 2023, relatif aux modalités détaillées des procédures mises en œuvre par la Commission en vertu du règlement (UE) 2022/2560 du Parlement européen et du Conseil relatif aux subventions étrangères faussant le marché intérieur, **le candidat renseigne obligatoirement les rubriques**

correspondant à la notification ou déclaration de contributions financières étrangères dans le contexte des marchés publics (annexe 5 FS-PP).

- Toute autre information que le candidat estime de nature à appuyer sa candidature.

► **Candidature standard**

Le candidat transmet les documents suivants :

- **Une « lettre de candidature – Habilitation du mandataire par ses cotraitants ».**
Il convient d'utiliser le formulaire DC1. Ce formulaire doit être dûment complété.

Remarque : le formulaire DC1⁽¹⁾ sert notamment d'attestation sur l'honneur du candidat individuel ou de chaque membre du groupement. Il permet de justifier que le candidat (individuel ou membre d'un groupement) n'entre dans aucun des motifs d'exclusion de la procédure de passation mentionnés aux articles L. 2141-1 et suivants du Code de la commande publique. Ce formulaire engage également le candidat sur les renseignements ou documents fournis dans le DC2 et son annexe (cf. rubrique F du DC1).

- **Une « déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement ».**
Il convient d'utiliser le formulaire DC2⁽¹⁾. Ce formulaire [complétant le formulaire DC1], doit être dûment renseigné.

Remarque : En cas de candidature groupée, il doit y avoir autant de formulaires DC2 joints qu'il y a de membres du groupement.

- **Une présentation du candidat** [à joindre en annexe du formulaire DC2].
Cette présentation permet aux ministères d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat **dans le domaine concerné par le marché.**
La présentation du candidat comprend les renseignements et documents suivants :

- Pour les capacités techniques et professionnelles :

Le candidat donne toutes les informations permettant de justifier de sa compétence dans le domaine objet du marché, notamment et sans que cette liste soit exhaustive :

- Une présentation de son entreprise, en particulier en ce qui concerne son organisation,
- Une présentation des activités de l'entreprise,
- Une présentation des moyens humains de son entreprise dans le domaine concerné par le marché,
- Intégration système : certains prérequis informatiques sont exigés de l'ensemble des candidats :
 - Disposer d'un accès au portail Net Entreprises,

¹ Les formulaires DC1 et DC2, peuvent être téléchargés gratuitement sur le site Internet du ministère des finances à l'adresse suivante (rubrique : Formulaires non obligatoires d'aide à la passation et l'exécution) : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>

- Hébergement des données en France (ou sur le territoire d'un Etat de l'Union européenne),
 - Proposer une plateforme téléphonique,
 - Une assistance aux usagers en français.
- Un dossier de références de prestations comparables au marché qui met en évidence l'expérience du candidat sur les marchés de même type, au titre des **trois (3) dernières années**, auprès de bénéficiaires équivalents.
- Ce dossier de références mentionne pour chacun des marchés référencés :
- la date de notification et la durée du marché ou du contrat (notamment collectif),
 - l'objet du marché ou du contrat,
 - une description des prestations réalisées,
 - le montant ou les données quantitatives du marché sur sa durée totale,
 - le nombre et le type de bénéficiaires concernés
 - ainsi que les coordonnées des personnes pouvant être contactées,
- L'agrément prévu par les articles L et R 321-1 du code des assurances : pour l'organisme assureur, une copie de l'arrêt accordant le(s) agrément(s) nécessaire(s) à la réalisation des opérations des branches 1, 2 et 20 ; pour l'éventuel courtier, une copie de l'attestation de l'Organisme pour le régime unique des intermédiaires en assurance, banque et finance (ORIAS) et le mandat donné par l'organisme assureur, justifiant que le candidat est autorisé à exécuter les prestations objet du marché.
- Les certifications obtenues ou démarche qualité interne le cas échéant ;
- Toute autre information que le candidat estime de nature à appuyer sa candidature.

- Pour les capacités financières :

Le candidat donne toutes les informations dans l'annexe 2 au présent document permettant de justifier de :

- son chiffre d'affaires annuel global sur les trois dernières années,
- sa capacité de gestion,
- ses garanties prudentielles.

La preuve d'une assurance pour les risques professionnels inhérents aux prestations faisant l'objet de la présente consultation.

11.2.3. Présentation d'une candidature avec un sous-traitant

Le candidat peut sous-traiter l'exécution d'une partie des prestations du présent marché dans les conditions fixées aux articles L. 2193-4 et suivants du Code de la commande publique.

En cas de sous-traitance déclarée, le candidat doit fournir à l'appui de son offre, la liste nominative des sous-traitants auxquels il envisage de confier l'exécution de certaines prestations.

À cet effet, le candidat peut utiliser l'annexe à l'offre relative à la présentation des sous-traitants (formulaire DC4⁽²⁾, non fourni) dans laquelle il indique, pour chacun des sous-traitants et conformément à l'article R. 2193-1 du Code de la commande publique :

- La nature des prestations sous-traitées,
- Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé,
- Le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant,
- Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix,
- Les capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant (rubriques H et I).

Cette déclaration de sous-traitance ou le formulaire DC4 est accompagné(e), pour chacun des sous-traitants, des pièces suivantes :

- Le pouvoir habilitant le signataire à engager le sous-traitant,
- La copie du (ou des) jugement(s), en cas de redressement judiciaire ou d'une procédure étrangère équivalente.

Lorsque les candidats, co-traitants et sous-traitants ne communiquent pas leurs informations au moyen du DUME, les informations requises par l'annexe 2 du règlement (UE) 2022/2560 doivent être fournies, au titre de la notification ou déclaration de contributions financières étrangères. Un modèle est fourni en annexe 5 au présent règlement de la consultation.

11.3. Sélection des candidatures

Les ministères vérifient les capacités du candidat à exécuter le marché au regard des documents et renseignements fournis en appui de sa candidature conformément à la grille d'appréciation des candidatures (cf. annexe 2 au présent document).

Les capacités économiques et financières ainsi que les capacités techniques, prudentielles et professionnelles des candidats sont appréciées au regard des critères suivants :

- Critère 1 : Chiffre d'affaires prévoyance annuel global en euros HT du candidat, sur chacun des trois derniers exercices disponibles, supérieur ou égal à 500 000 000 €. En cas de groupement, le chiffre d'affaires annuel global considéré est le chiffre d'affaires annuel global cumulé des membres du groupement.
- Critère 2 : Effectifs moyens de bénéficiaires gérés sur les trois dernières années, au moins égaux à 200 000 bénéficiaires pour des prestations comparables. En cas de groupement, l'effectif considéré est l'effectif cumulé des membres du groupement qui réaliseront la gestion des couvertures.

² Ce formulaire type peut être téléchargé gratuitement sur le site Internet du ministère des finances : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

- **Critère 3** : Garanties prudentielles - Marge de solvabilité (SCR) : taux de couverture supérieur ou égal à 150 %. En cas de groupement, le taux de couverture retenu est le taux moyen pondéré des quotités de chacun des membres du groupement.

Tout candidat ne répondant pas aux caractéristiques ci-dessus, équivalent au niveau de capacité attendue, sera écarté de la procédure.

Conformément aux articles R2144-1 et R2144-2 du Code de la commande publique, l'acheteur qui constate que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous. Ce délai ne saurait être supérieur à dix jours. Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments seront éliminées.

Rappel : si le candidat demande que soient prises en compte la capacité économique et financière et les capacités techniques et professionnelles d'autres opérateurs économiques, il devra produire pour ces opérateurs les mêmes documents que ceux qui sont exigés de lui par le pouvoir adjudicateur ainsi qu'un engagement écrit de ces opérateurs.

Au vu des seuls renseignements relatifs aux candidatures, celles qui ne peuvent être admises en application des dispositions de l'article R. 2144-7 du Code de la commande publique sont éliminées. Tout candidat non retenu en est informé conformément à l'article R. 2181-1 du Code de la commande publique.

Les plis reçus hors délais sont rejetés.

Le nombre de candidats pouvant être admis à présenter une offre n'est pas limité.

ARTICLE 12 / DEUXIEME PHASE – OFFRES

Il est rappelé que le dossier de consultation des entreprises pourra comporter des précisions supplémentaires ou être modifié marginalement au stade de la phase Offre.

12.1. Invitation à remettre une offre

Les candidats admis à remettre une offre recevront une invitation via la plateforme PLACE. Celle-ci précisera la date limite de remise des offres.

12.2. Contenu du dossier « offre »

Le candidat doit produire un dossier complet comprenant les pièces mentionnées ci-dessous.

Il est invité à fournir le maximum de précisions et de détails au sein de son offre technique et financière.

L'offre du candidat doit être entièrement conforme aux exigences du dossier de consultation.

Tous les documents constituant ou accompagnant l'offre doivent être rédigés en français ou traduits s'ils émanent d'une autorité étrangère.

Le dossier doit contenir les pièces suivantes :

- un cadre de réponse technique, annexe 1 du CCTP, daté et complété.

Il permet de répondre précisément aux éléments figurant dans les critères d'appréciation des offres, présentés dans l'article 12.4 du présent règlement.

- le mémoire technique daté, comprenant :
 - les réponses plus détaillées aux questions libellées « mémoire technique » du cadre de réponse technique,
 - la précision pour chaque risque si la gestion des prestations est déléguée ou effectuée directement par l'organisme complémentaire,
 - une proposition de protocole de calcul applicable en fin de chaque exercice permettant de déterminer la cotisation de l'exercice suivant et une proposition de son adaptation pour le calcul de la cotisation pour 2027,
 - une note de « déploiement du dispositif » qui détaille notamment :
 - o les moyens mis en œuvre,
 - o la vision du candidat sur le calendrier de déploiement et les phases projet du Dispositif décrit dans l'annexe 6 au CCTP,
 - o les actions qui seront conduites.

Le process opérationnel détaillé par lequel le titulaire communique quotidiennement aux ministères et aux autres entités publiques la liste des agents bénéficiant du socle interministériel, afin de permettre à ces services de procéder au versement de la participation employeur directement sur la paie des agents concernés.

Le candidat précise en particulier dans son offre les délais moyens qu'il applique dans ses contrats en cours aux actions décrites à l'article 13 du CCAP et les modalités de contrôles proposées pour vérifier ces indicateurs en cours de vie du Dispositif.

- l'annexe 1 à l'acte d'engagement intitulée « Annexe financière et DQE », complétée et datée. Seuls les 3 premiers onglets du document constituent l'annexe financière qui engagera le candidat retenu.

Le candidat doit obligatoirement utiliser le cadre joint au dossier de consultation et compléter l'ensemble des lignes de cette annexe.

L'architecture des supports de l'annexe financière ne doit pas être modifiée par le candidat. Autrement dit, l'ajout ou la suppression des colonnes / lignes n'est pas autorisé sans accord écrit des ministères.

Dans le cas où un candidat aurait chiffré à « zéro » une ligne ou une somme de lignes devant faire l'objet d'une comparaison entre les offres, et afin de rendre la formule applicable, le

pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'appliquer, par convention, 0,01 € ou 0,1 % à l'item concerné.

Tous les prix sont affichés et arrondis à deux chiffres après la virgule.

Les arrondis sont effectués de manière standard : si le troisième chiffre après la virgule est égal ou supérieur à 5, l'arrondi est fait au centime/centième supérieur ; si le troisième chiffre après la virgule est inférieur à 5, l'arrondi est fait au centime/centième inférieur.

Pour préparer sa réponse, le candidat peut s'appuyer sur l'annexe 1 du présent règlement de la consultation (Hypothèses de calcul pour l'analyse des offres), décrite dans l'article 12.4-II-1.

- l'annexe 3 au CCAP, relative à la clause sociale d'insertion, complétée.
 - les projets de contrats d'assurance (conditions générales et particulières, notices d'information).
 - le projet de protocole technique et financier, définissant notamment la participation aux bénéfices et la rémunération des réserves.
 - le modèle de *reporting* (compte de résultat et analyse statistique) proposé en prévoyance.
 - le modèle de transmission mensuelle des données de gestion.
 - le cas échéant, la déclaration de sous-traitance ou formulaire DC4 complété(e) et daté(e) (cf. article 11.2.3 du présent règlement).
- le formulaire FS-PP évoqué à l'article 11.2 ci-dessus (cf. modèle en annexe 5), sous la forme d'une notification/déclaration actualisée, lors de la soumission de l'offre ou de l'offre finale.

NOTA BENE : L'acte d'engagement n'est pas à remettre à ce stade de la consultation et sera fourni et demandé uniquement à l'attributaire du marché (Cf. article 15 du présent règlement).

12.3. Modalités d'examen des offres

L'acheteur peut demander aux candidats de régulariser leur offre en cours de négociation. Il peut également demander aux candidats de préciser la teneur de l'offre.

Cette demande n'a pas valeur de négociation et les éléments apportés ne constituent donc pas une modification de l'offre.

L'acte d'engagement, et le cas échéant ses annexes relatives aux groupements et à la sous-traitance, établies conformément aux articles 10.2 et 11.2.3 du présent document, sont régularisables jusqu'à la signature du marché.

12.4. Critères d'attribution des offres

Conformément aux dispositions de l'article R. 2152-7 du Code de la commande publique, le candidat retenu sera sélectionné en fonction des critères et sous-critères pondérés et énumérés ci-dessous :

I.	SERVICES ET GESTION DES COUVERTURES	Document à compléter (*)	30 pts
I.1	Qualité de gestion des contrats et services	CRT	20 pts
I.2	Services auprès des agents	CRT	10 pts
II.	ELEMENTS FINANCIERS DE COUVERTURE ET PILOTAGE		45 pts
II.3	Cotisations et coûts	AF	32 pts
II.4	Pilotage et maîtrise financière des couvertures	CRT	13 pts
III.	MOYENS INFORMATIQUES ET HUMAINS MIS EN ŒUVRE ET DEPLOIEMENT		25 pts
III.5	Intégration & urbanisation SI	CRT	15 pts
III.6	Accompagnement dans le cadre du déploiement	CRT	10 pts

CRT : Cadre de réponse Technique, AF : Annexe financière

Cette grille est détaillée en annexe 4 du présent document et reprise dans les documents « Annexe financière et DQE » et « Cadre de réponse technique », que le soumissionnaire est invité à compléter de façon exhaustive.

Afin de garantir l'intégrité des pondérations respectives des critères techniques et prix, la **note maximale** est attribuée au candidat le mieux classé **sur chaque sous-critère** de la valeur technique (i.e. pour tous les sous-critères sauf le sous-critère II.1 : « Cotisations et coûts », déjà évalué au regard de la note maximale, attribuée au mieux-disant sur ce point).

Les notes des autres candidats pour chaque sous-critère sont déterminées proportionnellement à cette note.

La note globale attribuée à l'offre de chaque soumissionnaire est la somme des notes obtenues pour chacun des six sous-critères.

Le jugement des offres finales donnera lieu à un classement. L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le candidat produise les certificats de l'article R. 2144-7 du Code de la commande publique dans le cas où ils n'ont pas été déjà fournis.

Les ministères se réservent le droit de déclarer la procédure infructueuse s'ils n'ont pas reçu d'offres qu'ils jugent appropriées. Par ailleurs, les ministères se réservent le droit de ne pas donner suite à la consultation à tout moment.

I. Services et gestion des couvertures

1. Qualité de gestion des contrats et services

Le titulaire indique s'il est certifié pour la qualité de sa gestion par un **organisme indépendant**.

Les réponses aux questions du cadre de réponse technique relatives aux trois points ci-dessous seront prises en compte pour déterminer la note attribuée à ce sous-critère :

➤ **Gestion des affiliations :**

Le candidat décrit l'organisation, les moyens et les processus proposés dans son offre pour faciliter la gestion des adhésions, des modifications et des radiations, à la mise en place et lors de l'exécution des contrats.

Cette description doit également identifier les impacts organisationnels attendus de la part de l'employeur, en s'attachant à minimiser ces impacts, en automatisant le maximum de tâches possible.

Le candidat propose un accompagnement en ligne et présentiel afin :

- D'assurer l'information des agents sur les offres mises en place,
- De proposer un simulateur permettant au bénéficiaire d'estimer sa cotisation en fonction de sa situation,
- De proposer les parcours d'adhésion en ligne permettant de :
 - o Recueillir les bulletins d'adhésion,
 - o Proposer le choix entre les différentes formules de garanties,
 - o Déposer les justificatifs nécessaires à la mise en gestion (mandat SEPA, RIB).

➤ **Gestion des cotisations :**

Le candidat décrit dans son offre :

- Les modalités possibles de règlement des cotisations,
- Les contrôles de cohérence proposés,
- Les procédures mises en place en cas de non-paiement des cotisations,
- Les modalités d'envoi de la liste des agents ayant souscrit au socle interministériel, permettant aux ministères et autres entités publiques d'assurer le paiement de la contribution employeur.

Par ailleurs, le candidat décrit les actions d'informations et de formation proposées à l'attention des services RH sur le volet des cotisations afin de leur permettre de préciser aux agents les assiettes et les taux de cotisations des dispositifs (socle interministériel et option).

➤ **Gestion des prestations :**

Le candidat précise les modalités de mise en œuvre des prestations :

- Conditions d'ouverture des droits aux prestations,
- Délai moyen de règlement du capital décès,

- Délai moyen de règlement des prestations arrêt de travail,
- Cadencement des prestations arrêt de travail,
- Modalités de revalorisation des garanties périodiques.

Les actions de prévention et d'accompagnement ne relèvent pas du présent marché mais du dispositif relatif à la PSC en santé. Les candidats n'auront donc pas à proposer de telles actions.

2. Services auprès des agents

Les réponses aux questions du cadre de réponse technique relatives aux trois points ci-dessous seront prises en compte pour déterminer la note attribuée à ce sous-critère :

➤ Interfaces mises à disposition des agents :

Le candidat précise les dispositifs mis à disposition des agents dans le cadre de la prévoyance, tout en communiquant un lien vers un site de démonstration permettant de tester l'affiliation, de procéder à une déclaration, de visualiser l'espace assuré, les droits à prestations, les cotisations versées par l'agent, etc. Le candidat détaille les fonctionnalités de ces interfaces en termes d'affiliations, de gestion des cotisations et de gestion des prestations.

➤ Engagements de qualité de gestion :

Le candidat indique s'il dispose d'une certification pour la qualité de sa gestion homologuée par un organisme indépendant et précise les domaines concernés. Par ailleurs, le candidat expose le processus de contrôle et de suivi des prestations versées.

➤ Conseil et aide à la résiliation du contrat actuel :

Le candidat précise les démarches qu'il accepte de mettre en place pour faciliter la résiliation du contrat de prévoyance dont peuvent bénéficier les agents actuellement.

II. Éléments financiers de couverture et pilotage

3. Cotisations et coûts

Les modalités de notation de la réponse au sous-critère Cotisations et coûts dans l'annexe financière sont décrites ci-après. Dans le cadre du présent marché, les candidats sont invités à remettre leur offre tarifaire, i.e. leur proposition de taux de cotisations par dispositif (socle interministériel et dispositif additionnel [option]) et détaillé par garantie (capital décès, Congé Maladie Ordinaire (CMO), ...).

Toutefois, compte tenu du dispositif transitoire en invalidité au titre des agents titulaires (Décret n°2024-1222 du 27 décembre 2024), les candidats doivent proposer deux taux de cotisation dans l'annexe financière :

- un taux de cotisation pour 2026 ;
- un second taux de cotisation à compter de 2027 au titre du complémentaire interministériel.

a. Tarification du socle interministériel et de l'option

Au regard des taux de cotisations proposés par les candidats et de l'hypothèse d'adhésion au dispositif additionnel, une cotisation moyenne « socle interministériel + dispositif additionnel » **hors taxes** et **hors frais de gestion** est calculée par le candidat.

Remarque :

La cotisation moyenne considérée pour le socle interministériel de garanties complémentaires est composée :

- d'un sixième de la cotisation du complémentaire interministériel comportant la garantie « Rente complémentaire à la pension de retraite pour invalidité »,
- de cinq sixièmes de la cotisation du complémentaire interministériel comportant la garantie « Pension d'invalidité des titulaires ».

L'offre présentant la cotisation moyenne la moins élevée aura la note maximale.

Les autres offres seront notées selon la formule suivante :

$$\frac{\text{Cotisation moyenne la moins élevée}}{\text{Cotisation moyenne du candidat}} * Nb_{points}$$

b. Chargements

Au regard des chargements proposés par les candidats (dans l'annexe financière) et de l'hypothèse d'adhésion au dispositif additionnel, un montant de frais de chargement moyen est calculé par le candidat.

Remarque :

Le montant de frais de chargement moyen considéré pour le complémentaire interministériel est composé :

- d'un sixième du montant de frais de chargement du complémentaire interministériel comportant la garantie « Rente complémentaire à la pension de retraite pour invalidité »,
- de cinq sixièmes du montant de frais de chargement du complémentaire interministériel comportant la garantie « Pension d'invalidité des titulaires ».

L'offre présentant le montant de frais de chargement moyen le moins élevé aura la note maximale.

Les autres offres seront notées selon la formule suivante :

$$\frac{\text{Montant de frais de chargement moyen le moins élevé}}{\text{Montant de frais de chargement moyen du candidat}} * Nb_{points}$$

4. Pilotage et maîtrise financière des couvertures

Sous cette rubrique, seront appréciées la pertinence et l'exhaustivité des éléments de suivi communiqués, des modalités de pilotage des couvertures, ainsi que des mécanismes de protection de compte.

Les réponses aux questions du cadre de réponse technique relatives aux quatre points ci-dessous seront prises en compte pour déterminer la note attribuée à ce sous-critère :

➤ Reporting de compte de résultat et statistiques

Le candidat communique un modèle de compte de résultat comportant les analyses nécessaires qui permettront de comprendre et d'appréhender au mieux l'évolution du régime de prévoyance. A minima, les comptes de résultat doivent être établis par risque (capital décès, incapacité et invalidité) et au global.

➤ Projections du dispositif de prévoyance

Le candidat alimente les onglets de projection présents dans le cadre de réponse technique selon trois scénarios d'adhésion. Le candidat est amené à présenter l'ensemble des hypothèses de projection à travers une note explicative.

➤ Clauses d'encadrement des indexations annuelles

Le candidat précise s'il souhaite plafonner les indexations annuelles des cotisations au titre du complémentaire interministériel et au titre du dispositif additionnel sachant que ce dernier ne peut proposer un plafonnement au-delà de +15 % par an (hors évolution législative ou réglementaire).

➤ Participation aux bénéficiaires

Le candidat communique un protocole de compte de participation aux bénéficiaires, tout en précisant les modalités de fonctionnement (dont le taux d'attribution des résultats bénéficiaires). A noter que le taux d'attribution des résultats bénéficiaires ne peut être inférieur à 85 %.

III. Moyens informatiques et humains mis en œuvre et déploiement

5. Intégration et urbanisation SI

Les réponses aux questions du cadre de réponse technique relatives aux trois points ci-dessous seront prises en compte pour déterminer la note attribuée à ce sous-critère :

- Qualité de la solution Espace Agents,
- Solution d'échanges : flux entre le SI de l'OC et les SI des ministères,
- Respect des exigences techniques.

6. Accompagnement dans le cadre du déploiement

Les réponses aux questions du cadre de réponse technique relatives aux trois points ci-dessous seront prises en compte pour déterminer la note attribuée à ce sous-critère :

➤ **Equipe dédiée :**

Le candidat prévoit une première équipe pour la phase de mise en place du dispositif, puis une deuxième pour la phase normale d'exécution des contrats, et enfin une troisième pour la phase de réversibilité, transferts de données et transferts financiers accompagnant la fin des contrats.

Le candidat précise les fonctions, niveau de formation, expérience professionnelle, numéro de téléphone et courriel des membres de l'équipe, ainsi que leur disponibilité en termes d'horaires et de jours ouvrables.

➤ **Communication :**

Le candidat décrit les actions de communication à destination des agents, en régime permanent. Elles pourront prendre la forme de séminaires en ligne, de vidéos, d'animation de stands dans les locaux de l'employeur, etc.

Concernant les permanences physiques, le candidat précise les modalités ainsi que la fréquence annuelle de ces dernières.

Le plan de communication est établi dès la notification du marché, en concertation avec les ministères et les autres entités publiques.

Toute communication auprès des agents est préalablement validée par les ministères.

➤ **Plateforme téléphonique :**

La plateforme téléphonique est accessible depuis un numéro vert.

Une charge significative est attendue quelques semaines avant l'entrée en vigueur du dispositif ; un renforcement de la plateforme est donc nécessaire.

12.5. Durée de validité des offres

Les offres sont valables 6 mois à compter de la date limite fixée pour la réception des plis ou pour la remise des offres finales.

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

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

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

Le délai de validité des offres s'applique à chaque offre remise ou réitérée au cours des négociations.

12.6. Négociation

Préalablement à la négociation les ministères peuvent demander aux candidats, par courrier électronique, des précisions sur la teneur de leur offre.

Les candidats peuvent en retour signaler toute anomalie, omission ou manque de concordance entre les différents documents du dossier ou la réglementation en vigueur qui leur apparaissent dans l'établissement des pièces écrites qu'ils produisent.

Faute de quoi, ils seront considérés comme ayant accepté les clauses du dossier et s'être engagés à fournir toutes les prestations, même si celles-ci ne sont pas explicitement décrites.

Le cas échéant, une note indiquant les solutions envisageables pourra accompagner la demande de renseignements.

Les ministères négocient ensuite avec les trois candidats ayant obtenu les meilleures notes, au regard des critères de jugement des offres indiqués au présent document.

Si le nombre total des offres est inférieur, la négociation est engagée avec l'ensemble des candidats.

En cas d'insuffisance d'offres appropriées, régulières et acceptables (moins de trois), les ministères se réservent le droit d'inviter tous les soumissionnaires à la négociation avec possibilité de régularisation.

Les ministères se réservent également la possibilité de ne négocier qu'avec les seuls candidats ayant présenté une offre régulière.

Le déroulement de la négociation s'effectue de la manière suivante :

La négociation avec les candidats a lieu soit par voie dématérialisée via PLACE, soit par des réunions provoquées à l'initiative des ministères, dans les locaux des ministères (Paris) ou par visioconférence.

En cas de réunion dans les locaux des ministères, les dates et heures de convocation pour chaque candidat sont précisées avant la date de la réunion, par les ministères. Les ministères souhaitent que les personnes pressenties pour réaliser la mission soient présentes à la réunion de négociation.

En cas d'échanges dématérialisés via PLACE, une liste de questions est adressée aux candidats admis à négocier. Les candidats peuvent demander aux ministères de leur apporter toutes les précisions nécessaires à la formulation de leur réponse à ces questions.

La négociation peut porter sur tous les aspects de l'offre du soumissionnaire aussi bien techniques que financiers, à l'exception des exigences minimales pour les sujets figurant à l'article 2.3, et notamment sur :

- Les modalités de pilotage technique et financier des couvertures, afin de garantir la pérennité de l'équilibre des régimes et notamment les modalités de suivi et de projection des résultats permettant de définir les modalités d'évolution des cotisations ainsi que le sort des résultats techniques des exercices,
- De façon accessoire, en fonction des solutions retenues durant la négociation, les niveaux et les modalités d'évolution de la rémunération de l'organisme assureur pourront faire l'objet d'un ajustement,
- L'ajustement des choix techniques.

L'acheteur se réserve la possibilité d'organiser autant de tours de négociation que de besoin.

A l'issue de chaque tour de négociation, les candidats peuvent remettre une nouvelle offre ou maintenir leur offre initiale.

Après chaque tour, les offres sont analysées et classées selon les critères et leur pondération définis dans le présent règlement de consultation et selon la méthode exposée ci-dessus.

A l'issue de la négociation, les ministères transmettent, le cas échéant, une version ajustée du DCE aux candidats, et précisent le délai accordé pour la remise de leur offre finale.

Les offres finales sont transmises selon les modalités précisées par les ministères.

Le jugement des offres finales donne lieu à un classement. L'offre la mieux classée est donc retenue à titre provisoire en attendant que le candidat produise les certificats de l'article R. 2144-7 du Code de la commande publique dans le cas où ils n'ont pas déjà été fournis.

Les ministères se réservent le droit de déclarer la procédure infructueuse s'ils n'ont pas reçu d'offres qu'ils jugent appropriées. Par ailleurs, les ministères se réservent le droit de ne pas donner suite à la consultation à tout moment.

En cas de menace sanitaire grave appelant des mesures d'urgence déclarée en cours de consultation, l'acheteur peut décider de remplacer les réunions en présentiel au profit de réunions à distance par tous moyens de téléconférence (audioconférence, visioconférence notamment). Il en informe les candidats dans les meilleurs délais et s'assure de leur possibilité de poursuivre la procédure selon les nouvelles modalités fixées.

ARTICLE 13 / MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS

13.1. Remise des candidatures

Les **candidatures** devront être transmises avant la date limite de remise des plis inscrite en page 4 du présent document.

Seuls peuvent être examinés les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites ci-dessus.

Le mode de transmission des plis indiqué au présent article est obligatoire.

Dès lors, toute proposition transmise d'une autre manière ne sera pas prise en compte et sera considérée comme irrégulière car ne respectant pas les exigences des documents de la consultation.

Les candidatures et « copies de sauvegarde » parvenues hors délai sont inscrites au registre des dépôts et rejetées.

13.2. Remise des offres

La date de remise des **offres** sera précisée dans l'invitation à remettre une offre.
A titre indicatif, la date limite prévisionnelle de remise des offres est le **26 mai 2025**.

Le mode de transmission des plis indiqué au présent article est obligatoire.

Dès lors, toute proposition transmise d'une autre manière ne sera pas prise en compte et sera considérée comme irrégulière car ne respectant pas les exigences des documents de la consultation.

Les offres et « copies de sauvegarde » parvenues hors délai sont inscrites au registre des dépôts et rejetées.

13.3. Dispositions communes : transmission des plis par voie dématérialisée

Conformément à l'article R. 2132-7 du Code de la commande publique, les candidats remettent leur proposition **exclusivement par voie électronique** sur le site www.marches-publics.gouv.fr.

Sur la page d'accueil, sélectionner « recherche avancée » et indiquer dans la rubrique « Référence », la référence suivante : MEN-SG-PAN-25001, puis cliquer sur « Lancer la recherche ».

Une fois la consultation trouvée, le candidat transmet les éléments de sa proposition en cliquant sur le bouton : « Répondre à la consultation ».

➤ Préalable à l'utilisation de la plate-forme PLACE

Avant le dépôt de sa proposition, le candidat est invité à tester la configuration de son poste de travail en répondant à une consultation test disponible sur la plate-forme, afin de s'assurer du bon fonctionnement de son environnement technique.

Le candidat est également invité à vérifier les informations concernant l'identification de son entreprise et notamment son numéro SIRET figurant sous la rubrique « Compte de mon entreprise ».

Dans le cas où ces informations nécessiteraient d'être mises à jour, le candidat doit les rectifier auprès de l'INSEE pour les entreprises françaises ou directement sur le formulaire pour les entreprises étrangères.

La prise en compte de ces modifications par la plate-forme PLACE peut prendre quelques jours.

L'authentification du candidat sur la plate-forme PLACE permet de sécuriser les données renseignées par le candidat.

Un guide d'utilisation à destination des entreprises est disponible sur le site dans le module « Aide ». Un mode opératoire sur l'utilisation du DUME est également disponible dans ce module.

En cas de difficultés, le candidat peut contacter le support « clients » de PLACE, de préférence, par l'intermédiaire du formulaire accessible depuis la bulle « assistance en ligne » présente sur le bandeau de droite ou par téléphone au 01 76 64 74 07.

➤ Recommandations relatives à l'envoi des propositions

Dépôt de plusieurs candidatures ou offres :

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'une fois déposées, les candidatures ou offres ne peuvent plus être ni retirées, ni modifiées. Un second dépôt par un même signataire (même identifiant) est possible. Dans ce cas, le second dépôt se substitue au premier. Il convient donc d'adresser une nouvelle offre complète et non un additif.

La signature électronique n'est pas exigée à ce stade de la procédure.

- Formats des fichiers transmis :

La proposition dématérialisée doit être constituée de documents zippés en format PDF, à l'exception de l'annexe financière qui doit être remise au format .xls ou .xlsx.

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

- formats exécutables (.exe, .com, .scr, etc.) ;
- macros ;
- activeX, applets, scripts, etc.

- Anti-virus :

Le candidat s'assure avant la constitution de son pli que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

L'offre est analysée et vérifiée par les antivirus des ministères. Seule l'analyse de ces antivirus fait foi et détermine si le pli peut être ouvert ou non. Aucune analyse des fichiers par d'autres antivirus ne sera opposable aux ministères.

Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant pas été reçu, le candidat en est averti grâce aux renseignements saisis lors de son identification. Dans cette hypothèse, il est procédé à l'ouverture de la copie de sauvegarde sur support physique transmise parallèlement par le candidat.

- Accusé réception du dépôt :

Après chaque dépôt d'une candidature ou d'une offre sur la plate-forme PLACE, un message indique au candidat que l'opération a été réalisée avec succès et un accusé réception lui est adressé par courrier électronique, donnant à son dépôt une date et une heure certaines de fin de réception, lesquelles font référence.

L'accusé réception reprend les caractéristiques de la consultation et, dans un fichier au format pdf, la liste des pièces déposées (type et nom du fichier). Cet accusé de réception sert de preuve de dépôt et est opposable au candidat.

Il est donc particulièrement conseillé au candidat de vérifier cette liste afin de s'assurer que toutes les pièces constituant son offre ont bien été transmises.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception par courrier électronique signifie que la proposition du candidat n'est pas parvenue aux ministères.

- Gestion des hors délais :

L'intégralité des documents doit avoir été acheminée sur le site AVANT l'heure limite de réception des candidatures ou des offres. Toute candidature ou offre dont le téléchargement sur le serveur ne serait pas achevé à l'heure impartie sera considérée comme reçue hors délai. Il convient donc de tenir compte du délai d'envoi et de chiffrement des documents par le serveur.

Le chiffrement assure la confidentialité du contenu du pli à l'aide d'une clé secrète produite par un algorithme cryptographique.

Il convient de tenir compte du temps d'acheminement du pli sur PLACE. A titre indicatif, le temps d'acheminement d'une réponse avec un débit moyen de 128Kbs est de 1 minute par Mo de réponse. Le temps d'acheminement correspond au délai de chiffrement et de transmission du pli compris entre la validation finale par la société du formulaire de réponse de la consultation et la confirmation du dépôt de la réponse.

- Copie de sauvegarde

En application de l'article R. 2132-11 du Code de la commande publique, le candidat peut adresser dans le délai imparti pour la remise des candidatures ou des offres, **une copie de sauvegarde** des documents constituant sa proposition dématérialisée sur support physique électronique ou sur support papier.

Il est fortement recommandé aux sociétés souhaitant répondre d'utiliser cette faculté.

Cette copie doit être placée sous un pli scellé comportant la mention lisible :

« NE PAS OUVRIR PAR LE COURRIER GENERAL »

Et

« MEN-SG-PAN-25001 – PSC PREVOYANCE – COPIE DE SAUVEGARDE »

La copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans les cas prévus par l'**arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde** :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique,
- Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission du pli ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Elle doit être envoyée en recommandé ou remise en main propre contre récépissé à l'adresse suivante :

Ministère de l'Éducation nationale,
de l'Enseignement supérieur et de la Recherche
Ministère des sports, de la Jeunesse et de la Vie Associative
Secrétariat général
Service de l'action administrative et des moyens
Sous-direction des achats - Bureau B1
61-65, rue Dutot
75732 PARIS Cedex 15

(du lundi au vendredi, hormis les jours fériés, de 9h30 à 12h00 et de 14h00 à 16h00).

ARTICLE 14 / INFORMATION DES CANDIDATS NON RETENUS

Les ministères informent les candidats dont l'offre n'est pas retenue.

ARTICLE 15 / PIÈCES À FOURNIR PAR LE CANDIDAT AUQUEL IL EST ENVISAGÉ D'ATTRIBUER LE MARCHÉ

Conformément aux articles R. 2143-6 et suivants du Code de la commande publique, et sous réserve des dispositions de l'article R. 2143-13 du Code de la commande publique évoquées ci-dessus (cf. article 11.2 relatif aux pièces à fournir au titre de la candidature), le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché produira dans un délai approprié et mentionné dans la demande des ministères les documents et informations énumérés ci-dessous, selon les modalités fixées par celle-ci. Dans le cas contraire, son offre sera rejetée.

- 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 sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois ;

- le certificat attestant la souscription des déclarations et les paiements correspondants aux impôts (impôts sur le revenu, sur les sociétés, taxe sur la valeur ajoutée) délivrée par l'administration fiscale dont relève l'attributaire ;

Les documents listés ci-dessus sont à fournir uniquement dans le cas où les ministères seraient dans l'impossibilité de se les procurer directement, notamment si l'attributaire ne dispose pas d'un numéro de SIRET.

Et d'autre part :

- le SIREN, numéro unique d'identification délivré par l'INSEE ;

- la liste nominative des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 comportant pour chaque salarié les indications suivantes : sa date d'embauche, sa nationalité, ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail ;

- Lorsque l'attributaire est établi hors de France et en cas de recours à des travailleurs détachés, dans les conditions définies à l'article L. 1262-1 du code du travail :

- a) 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,

- b) 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,

- pour tout employeur occupant au moins 50 salariés, le procès-verbal de la dernière réunion du Comité social et économique consacrée à l'examen du rapport et du programme conformément à l'article L. 2312-27 du Code du Travail,

- en cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugement(s) prononcé(s),

- une attestation d'assurance en cours de validité, garantissant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile que le candidat pourrait encourir en cas de dommages corporels et/ou matériels engendrés lors de l'exécution des prestations,
- un RIB original dont le libellé devra être en correspondance avec celui figurant à l'acte d'engagement,
- l'acte d'engagement complété, daté et signé,
- dans le cas où l'attributaire est un groupement d'opérateurs économiques représenté par un mandataire, une habilitation signée justifiant la capacité du mandataire à représenter les autres membres du groupement,
- le cas échéant, la déclaration de sous-traitance⁽³⁾ (DC4, non jointe) complétée, datée et signée.
- Le cas échéant, l'annexe 2 au CCAP, dont l'article 3.6 a) aura été complété par les items d'évaluation concernant le pays dans lequel sont transférées les données.

De plus, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché est invité à compléter et retourner le questionnaire « Egalité professionnelle entre les femmes et les hommes » qui lui sera transmis par l'acheteur.

ARTICLE 16 / SIGNATURE DES DOCUMENTS

Les pièces pour lesquelles la signature est exigée doivent être datées et signées d'une personne ayant le pouvoir d'engager la société. A défaut devra être jointe une délégation de pouvoir établie par la personne juridiquement habilitée à engager la société.

Ces documents doivent être remis par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE), à l'adresse suivante « www.marches-publics.gouv.fr ».

 **Si l'attributaire dispose d'un certificat de signature électronique, les pièces dont la signature est exigée seront signées électroniquement** en tenant compte des exigences suivantes :

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

- au certificat de signature électronique,

³ Ce formulaire type peut être téléchargé gratuitement sur le site Internet du Ministère des Finances : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

- à l'outil de signature électronique, utilisé pour apposer la signature avec le certificat utilisé (logiciel, service en ligne à l'instar du profil d'acheteur de l'acheteur, parapheur électronique, etc.), conforme aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés et devant produire des jetons de signature ⁴.

a) Exigences relatives aux certificats de signature

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).

Le certificat de signature du signataire respecte au moins le niveau de sécurité préconisé.

1^{er} cas : certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié et répondant aux exigences du règlement européen eIDAS et notamment celles de son annexe I :

- <https://cyber.gouv.fr/la-liste-nationale-de-confiance>
- <https://digital-strategy.ec.europa.eu/en/policies/eidas-regulation>

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, le signataire n'a aucun justificatif à fournir sur la procédure de vérification de la signature électronique.

2^{ème} cas : 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 gratuitement lors du dépôt de document signé le mode d'emploi et tous les éléments nécessaires permettant de procéder à la vérification de la validité de la signature électronique prévue à l'article 6 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique.

En application des dispositions de l'article 10 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, il est possible d'utiliser un certificat qualifié de signature électronique délivré en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature

⁴ * *Le jeton d'horodatage peut être enveloppé dans le fichier d'origine ou bien apparaître sous la forme d'un fichier autonome (non enveloppé).*

électronique dans les marchés publics (certificats conformes au référentiel général de sécurité ou RGS) et ce jusqu'au terme de sa validité.

b) Exigences relatives à l'outil de signature utilisé pour signer les fichiers

Le signataire utilise l'outil de signature électronique de son choix. 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.

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

Les formats de signature sont XAdES, CAdES ou PAdES tels que mentionnés aux articles 1 et 2 de la décision d'exécution (UE) n° 2015/1506 de la Commission du 8 septembre 2015.

Un fichier compressé signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier compressé, quel que soit le format, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

c) Informations complémentaires

Attention : Une signature manuscrite scannée ne donne pas la qualité d'original à ce document. Elle constitue une copie de la signature manuscrite et ne peut pas remplacer la signature électronique.

Le signataire doit avoir le pouvoir d'engager la société. Seul signe le représentant légal de l'entité ou toute personne disposant d'une délégation de signature.

Si le signataire est un candidat individuel, signe la personne ayant qualité à engager la société.

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.

Si l'attributaire ne dispose pas d'un certificat de signature électronique et n'est pas en capacité de s'en procurer un dans les délais, les pièces dont la signature est exigée seront signées à la main puis transmises en originaux à l'adresse mentionnée dans la demande des ministères.

En cas de menace sanitaire grave appelant des mesures d'urgence déclarée en cours de consultation, l'acheteur peut accepter des documents signés à la main et scannés si le candidat est dans l'impossibilité de procéder à la signature électronique. Une fois l'évènement perturbateur terminé, les originaux signés sont transmis dans les meilleurs délais à l'acheteur afin d'établir une preuve parfaite des engagements contractuels.

Dans le cas où la société déclarée attributaire refuse de signer le marché aux conditions prévues dans son offre et dans les documents contractuels, alors les ministères se réservent le droit de solliciter directement le soumissionnaire dont l'offre a été classée en deuxième position.