



**RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION  
PROCEDURE AVEC NEGOCIATION FORMALISEE  
PREMIERE PHASE : CANDIDATURE**

**Marché de services passé en procédure formalisée sous la forme d'une procédure avec négociation (articles L2124-1, L2124-3, R.2124-1, R.2124-3 4° et R.2161-12 à 2161-20 du code de la commande publique).**

**OBJET**

**Mise en œuvre de contrats collectifs de protection sociale complémentaire en santé au sein des juridictions financières**

**Date et heure limites de réception des candidatures :**

**Lundi 30 juin 2025 à 12h00 (heure de Paris)**

## SOMMAIRE

<b>1</b>	<b>DISPOSITIONS GENERALES .....</b>	<b>4</b>
1.1	ACHETEUR.....	4
1.2	OBJET.....	4
1.3	PERIMETRE .....	4
1.4	LIEU D'EXECUTION .....	4
1.5	ALLOTISSEMENT .....	4
1.6	FORME DU PRIX.....	5
1.7	DUREE DU MARCHE.....	5
<b>2</b>	<b>CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....</b>	<b>5</b>
2.1	MODE DE PASSATION .....	5
2.2	FORME JURIDIQUE DU GROUPEMENT .....	5
2.3	EGALITE ET DIVERSITE PROFESSIONNELLES .....	6
2.4	CONSIDERATIONS ENVIRONNEMENTALES .....	6
2.5	LANGUE .....	6
<b>3</b>	<b>INFORMATION DES CANDIDATS.....</b>	<b>6</b>
3.1	CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DE LA PHASE CANDIDATURE.....	6
3.2	CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DE LA PHASE OFFRE (A TITRE INDICATIF).....	6
3.3	MODIFICATION DE DETAIL DES DOCUMENTS DE LA CONSULTATION.....	7
3.4	QUESTIONS – REPONSES .....	7
3.5	DUREE DE VALIDITE DES OFFRES .....	8
<b>4</b>	<b>DEMATERIALISATION DE LA PROCEDURE.....</b>	<b>8</b>
<b>5</b>	<b>PREMIERE PHASE - CANDIDATURE .....</b>	<b>8</b>
5.1	PRESENTATION DE LA CANDIDATURE .....	8
5.2	JUSTIFICATIFS ET MOYENS DE PREUVES A TRANSMETTRE CONCERNANT L'APTITUDE ET LES CAPACITES DU CANDIDAT .....	8
5.3	REDUCTION DU NOMBRE DE CANDIDATS ADMIS A DEPOSER UNE OFFRE.....	9
5.4	NIVEAUX MINIMAUX DE CAPACITE .....	9
5.5	CRITERES DE CHOIX DES CANDIDATURES.....	10
<b>6</b>	<b>SECONDE PHASE – OFFRE (A TITRE INFORMATIF A CE STADE DE LA PROCEDURE).....</b>	<b>11</b>
6.1	INVITATION A SOUMISSONNER .....	11
6.2	EXIGENCES MINIMALES DES OFFRES .....	12
6.3	PRESENTATION DE L'OFFRE .....	12
6.4	VARIANTES .....	13
6.5	REALISATION DE PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES.....	13

6.6	EXAMEN DES OFFRES .....	13
<b>7</b>	<b>MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS .....</b>	<b>15</b>
7.1	REMISE DES CANDIDATURES .....	15
7.2	REMISE DES OFFRES.....	16
7.3	DISPOSITIONS COMMUNES : TRANSMISSION DES PLIS PAR VOIE DEMATERIALISEE .....	16
<b>8</b>	<b>ATTRIBUTION DU MARCHE .....</b>	<b>17</b>
<b>9</b>	<b>CONTENTIEUX .....</b>	<b>18</b>
<b>10</b>	<b>ANNEXE.....</b>	<b>18</b>

## **1 DISPOSITIONS GENERALES**

### **1.1 ACHETEUR**

#### **Cour des comptes**

Représentée par Madame Maïa WIRGIN, Secrétaire générale de la Cour des comptes.

Adresse : 13, rue Cambon, 75001 PARIS.

### **1.2 OBJET**

La présente consultation a pour objet, en application du décret n° 2022-633 du 22 avril 2022, la mise en œuvre de contrats collectifs de protection sociale complémentaire en santé à destination des personnels employés par les juridictions financières (JF), les personnels retraités dont celles-ci étaient le dernier employeur, ainsi que de leurs ayants droit, conformément à l'accord relatif à la protection sociale complémentaire en matière de couverture des frais occasionnés par une maternité, une maladie ou un accident des agents des juridictions financières signé par les organisations syndicales représentatives le 07 mai 2025.

L'adhésion au contrat collectif santé est obligatoire pour tous les agents actifs (sauf cas de dispenses) et facultative pour les retraités, ainsi que pour les ayants droit des agents actifs et retraités.

Le marché est un marché de : services.

Le code CPV principal associé est le suivant : 66512200-4 Services d'assurance maladie.

Codes secondaires :

- 66512000-2 Services d'assurances accidents et maladie ;
- 66512220-0 – Services d'assurance médicale.

### **1.3 PERIMETRE**

Le périmètre de la présente consultation couvre l'ensemble du périmètre des juridictions financières composées :

- de la Cour des comptes et ses organismes associés (le Conseil des prélèvements obligatoires (CPO), le Haut Conseil des finances publiques (HCFP) et la Commission de contrôle des organismes de gestion des droits d'auteur et des droits voisins (CCOGDA) ;
- et des 17 chambres régionales et territoriales des comptes.

### **1.4 LIEU D'EXECUTION**

Les prestations se déroulent dans tous les lieux où les bénéficiaires des garanties sont établis à savoir la France métropolitaine, les départements et régions d'outre-mer, les collectivités d'outre-mer (à l'exception de Saint-Pierre et Miquelon, de la Nouvelle Calédonie pour les agents affectés ou mis à disposition au-delà de 6 mois de présence sur le territoire, et de Wallis et Futuna), et à l'étranger.

### **1.5 ALLOTISSEMENT**

Les prestations objet du présent marché formant un ensemble de prestations homogènes, il n'est pas prévu de décomposition en lots. Le présent marché concerne le volet risque santé de la protection sociale complémentaire. Un marché distinct sera passé ultérieurement pour le volet prévoyance de la protection sociale complémentaire.

## 1.6 FORME DU PRIX

Il s'agit d'un marché traité à prix unitaires.

## 1.7 DUREE DU MARCHE

Les contrats collectifs sont conclus à compter de la notification au titulaire de l'ordre de service de démarrage des prestations d'assurance pour une durée de quatre (4) ans fermes. Ils peuvent ensuite être reconduits, deux (2) fois pour une durée d'un an.

A titre d'information, la notification du marché est estimée pour décembre 2025.

Conformément à l'article 9 du décret n° 2022-633 du 22 avril 2022 relatif à la protection sociale complémentaire en matière de couverture des frais occasionnés par une maternité, une maladie ou un accident dans la fonction publique de l'Etat, la durée totale des contrats collectifs, reconductions comprises, n'excédera pas 6 ans.

Chaque reconduction des contrats collectifs prendra la forme d'une décision tacite. Le titulaire ne pourra pas refuser cette reconduction.

En cas de non reconduction, l'acheteur en informe le titulaire au moins douze (12) mois avant la fin de la période en cours. Le titulaire reste cependant engagé jusqu'à la fin de la période en cours.

Aucune indemnité n'est due à l'autre partie en cas de non-reconduction.

## 2 CONDITIONS DE LA CONSULTATION

### 2.1 MODE DE PASSATION

Le marché est passé selon une procédure avec négociation en application des articles L.2124-1, L.2124-3, R.2124-1, R.2124-3 4° et R.2161-12 à 2161-20 du code de la commande publique (CCP).

Cette procédure se déroule en 2 phases :

- la première phase « Candidature » consiste à un appel à candidature pour sélectionner les candidats en fonction des critères fixés à l'article 5.5 ;
- la seconde phase « Offre », consiste à inviter les candidats sélectionnés à l'issue de la 1<sup>ère</sup> phase à remettre une offre. Il est à noter que si le nombre de candidats est inférieur au maximum mentionné à l'article 5.3 l'ensemble des opérateurs économiques ayant déposé une candidature, sous réserve de la recevabilité de celle-ci, sera invité à la seconde phase « offre », sans notation de candidature.

Le présent règlement de la consultation concerne **la première phase de candidature**. A l'issue de cette première phase de sélection de candidatures, les candidats admis pour la seconde phase dite « offre » recevront une invitation à soumissionner accompagnée des documents de la consultation pour remettre leur offre technique.

### 2.2 FORME JURIDIQUE DU GROUPEMENT

En cas de groupement, aucune forme n'est exigée par l'acheteur.

Le marché sera attribué à un opérateur économique unique ou à un groupement d'opérateurs économiques solidaire ou conjoint avec mandataire solidaire.

Il est interdit aux candidats de présenter pour le même marché plusieurs candidatures en agissant à la fois comme candidats individuels et comme membres d'un groupement. La participation à plusieurs groupements, pour un même marché, est interdite.

### **2.3 EGALITE ET DIVERSITE PROFESSIONNELLES**

Les juridictions financières sont engagées dans une politique qui vise à promouvoir l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes et la diversité. Une clause portant sur l'égalité et la diversité professionnelles sera prévue dans le CCAP.

### **2.4 CONSIDERATIONS ENVIRONNEMENTALES**

Les juridictions financières sont engagées dans une démarche de développement durable, ainsi elles portent une attention particulière aux dispositions prises en faveur de la protection de l'environnement.

Une clause environnementale sera prévue dans le CCAP, elle portera sur l'engagement à une démarche éco-responsable et d'éco-conception concernant les livrables et les communications dus au titre du marché.

### **2.5 LANGUE**

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

## **3 INFORMATION DES CANDIDATS**

Les documents sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'État (PLACE) ([www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)).

### **3.1 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DE LA PHASE CANDIDATURE**

Le dossier de consultation pour la phase candidature est composé des documents suivants :

- le présent Règlement de Consultation (RC) et ses 4 annexes :
  - o Annexe 1 : cadre de réponse administratif ;
  - o Annexe 2 : grilles de garanties (paniers de soins interministériel, garanties optionnelles) ;
  - o Annexe 3 : données démographiques ;
  - o Annexe 4 : accords collectifs conclus au sein des juridictions financières :
    - 4.1 : accord collectif relatif à la PSC dans les JF\_Personnels techniques et administratifs ;
    - 4.2 : accord collectif relatif à la PSC dans les JF\_Magistrats de CRC ;
    - 4.3 : arrêté portant application de l'accord collectif relatif à la PSC dans les JF aux magistrats de la Cour des comptes.
- le formulaire DC1 ;
- le formulaire DC2 ;
- le formulaire DC4.

### **3.2 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DE LA PHASE OFFRE (A TITRE INDICATIF)**

Lors de l'invitation à soumissionner le dossier de consultation pour la phase offre sera composé des documents suivants :

- l'acte d'engagement (AE) ;
- l'annexe financière ;
- le Cadre de Réponse Technique (CRT) ;
- le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) ;
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes :

- Annexe 1 : grilles de garanties (paniers de soins interministériel, garanties optionnelles) ;
  - Annexe 2 : relative à la démographie ;
  - Annexe 3 : relative à la portabilité ;
  - Annexe 4 : acteurs et périmètre des juridictions financières.
- le questionnaire « égalité et diversité professionnelles ».

### 3.3 MODIFICATION DE DETAIL DES DOCUMENTS DE LA CONSULTATION

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation **au plus tard douze (12) jours calendaires avant la date limite de réception des candidatures.**

**Dans le cas où ces modifications interviennent en réponse à une question**, dont les modalités sont définies à l'article 7.1 du présent document, **le délai de modification est ramené à six (6) jours avant la date limite de réception des candidatures.** Les modifications ne pourront être communiquées qu'aux candidats dûment identifiés lors du retrait du dossier.

Les candidats devront prendre en compte le dernier dossier modifié.

Dans le cas où un candidat aurait remis une candidature avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et l'heure limite de réception des candidatures.

En cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des candidatures est reporté dans les conditions prévues à l'article R. 2151-4 du Code de la commande publique.

Les candidats doivent signaler à l'acheteur toute erreur, omission, imprécision, contradiction ou ambiguïté qu'ils pourraient déceler dans un des documents du présent dossier de consultation. En cas de litige dans le courant du déroulement de la prestation liée à une différence d'interprétation des documents contractuels, c'est l'interprétation de l'administration qui fera foi.

Seuls les candidats dûment identifiés lors du téléchargement du dossier seront alertés des modifications.

### 3.4 QUESTIONS – REPONSES

Pendant la phase de consultation, les candidats doivent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plateforme PLACE uniquement (<https://www.marches-publics.gouv.fr/>) au plus tard douze (12) jours avant la date limite de remise des candidatures.

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires, envoyées avant la date limite précitée, sur les documents de la consultation sont transmises aux candidats au plus tard six (6) jours avant la date limite fixée pour la réception des candidatures.

Des courriels sont susceptibles d'être adressés aux candidats via la plate-forme des achats de l'Etat PLACE (en provenance de l'adresse de messagerie suivante : [nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr](mailto:nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr)) avec notamment un lien de téléchargement permettant d'accuser réception du courriel et d'accéder au contenu de ces messages.

Les candidats doivent donc :

- s'assurer que leur boîte de messagerie soit configurée pour accepter les messages provenant de l'adresse ci-dessus ;
- vérifier régulièrement que ces courriels ne figurent pas dans le dossier "indésirables" ou "spams" ;

- accuser réception de ces envois en cliquant sur le lien de téléchargement du courriel.

### **3.5 DUREE DE VALIDITE DES OFFRES**

Les offres seront déposées lors d'une deuxième phase et seront valables pendant 180 jours à partir de la date limite de remise des offres.

Cette durée sera renouvelée à chaque remise d'offre négociée, le cas échéant.

## **4 DEMATERIALISATION DE LA PROCEDURE**

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](http://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 l'acheteur pourra 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.

## **5 PREMIERE PHASE - CANDIDATURE**

### **5.1 PRESENTATION DE LA CANDIDATURE**

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 joints au DCE.

### **5.2 JUSTIFICATIFS ET MOYENS DE PREUVES A TRANSMETTRE CONCERNANT L'APTITUDE ET LES CAPACITES DU CANDIDAT**

Il est demandé aux candidats de **remplir le cadre de réponse administratif** pour appuyer leur candidature.

Les candidats transmettent **en plus** les justificatifs et moyens de preuves suivants concernant leurs aptitude et capacités :

1. les pièces relatives au pouvoir des personnes habilitées à engager le candidat ;
2. pour les groupements, la justification que le mandataire est habilité à engager le groupement ;
3. une copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;
4. **une copie de l'agrément délivré par l'ACPR pour pratiquer les opérations d'assurance en objet du présent marché.**

### **5.3 REDUCTION DU NOMBRE DE CANDIDATS ADMIS A DEPOSER UNE OFFRE**

Conformément à l'article R.2142-17 du Code de la commande publique, l'acheteur sélectionnera **huit (8)** candidats auxquels sera envoyée l'invitation à soumissionner.

Les documents justificatifs concernant l'aptitude et les capacités sont fournis à la demande de l'acheteur et avant l'examen des offres.

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 complément sont éliminées.

L'acheteur a fixé des minima de capacités comme conditions de participation : les candidatures ne justifiant pas de l'aptitude professionnelle ou qui n'atteignent pas les niveaux minima de capacité exigées sont rejetées.

Les candidatures sont ensuite examinées conformément aux dispositions des articles R2144-1 à R2144-7 du code de la commande publique.

### **5.4 NIVEAUX MINIMAUX DE CAPACITE**

Les minima de capacités pour la candidature au présent marché sont définis ci-dessous.

En application du 1° de l'article 8 du décret 2022-633, l'appréciation des capacités professionnelles ainsi que des capacités financières, examinées notamment au regard des garanties prudentielles, se fait sur la base des preuves de capacités suivantes :

- Être un organisme relevant d'une des catégories mentionnées à l'article 7 du décret n° 2022-633 du 22 avril 2022 modifié relatif à la protection sociale complémentaire en matière de couverture des frais occasionnés par une maternité, une maladie ou un accident dans la fonction publique de l'Etat ;
- Être autorisé par agrément de l'Autorité de Contrôle prudentiel et de résolution à pratiquer les opérations en objet du présent marché ;
- Le taux de couverture de la marge de solvabilité (au sens du capital de solvabilité requis - SCR - prévu par la directive Solvabilité 2) en moyenne sur les 3 derniers exercices ne peut pas être inférieur à 150 %.

## 5.5 CRITERES DE CHOIX DES CANDIDATURES

Les critères de choix des candidatures sont indiqués dans le tableau ci-dessous :

Critères et sous critères	Libellés critères et sous critères	Pondérations et sous pondérations
<b>1</b>	<b>Capacités économiques et financières</b>	<b>40%</b>
1.1	Chiffre d'affaires H.T net de réassurance en complémentaire Santé	40%
1.2	Taux de couverture de la marge de solvabilité	30%
1.3	Ratio entre les prestations versées et les cotisations H.T selon la définition de l'arrêté du 6 mai 2020 <sup>1</sup>	30%
<b>2</b>	<b>Capacités techniques et professionnelles</b>	<b>60%</b>
2.1	Ratio entre le nombre de personnes affectées à la gestion administrative des contrats Santé et les effectifs globaux	25%
2.2	Nombre de personnes couvertes en Santé par gestionnaire administratif en Santé	25%
2.3	Nombre de personnes couvertes en Santé par un contrat en Santé collectif obligatoire	25%
2.4	Taux de frais de gestion selon la définition de l'arrêté du 6 mai 2020 <sup>2</sup>	25%

Afin de pouvoir déterminer les valeurs des sous critères 2.1, 2.2 et 2.3, le candidat devra indiquer les éléments suivants :

- le nombre de personnes (ETP) affectées à la gestion administrative des contrats en Santé assurés par l'entité juridique porteuse du risque (hors délégataires de gestion) ;
- les effectifs globaux (ETP) de l'entité juridique porteuse du risque (hors délégataires de gestion) ;
- le nombre de personnes couvertes par un contrat en Santé assuré par l'entité juridique porteuse du risque (hors contrats en délégation) ;
- le nombre de contrats en Santé collectifs obligatoires assurés par l'entité juridique porteuse du risque (hors contrats en délégation).

A cet effet, le candidat complète l'annexe 1 : cadre de réponse administratif. Les données demandées sont à communiquer sur les trois dernières années ou trois derniers exercices disponibles.

---

<sup>1</sup> Arrêté du 6 mai 2020 précisant les modalités de communication par les organismes de protection sociale complémentaire des informations relatives aux frais de gestion au titre des garanties destinées au remboursement et à l'indemnisation des frais occasionnés par une maladie, une maternité ou un accident.

<sup>2</sup> Ibidem.

Pour chacun des sous-critères une note sera attribuée puis pondérée par la pondération correspondante. Les notes seront obtenues de la manière suivante :

Critères	Sous critères	Méthode de notation	En cas de groupement
<b>1. Capacités économiques et financières</b>	1.1 Chiffre d'affaires H.T net de réassurance en complémentaire Santé	Réponse analysée / Réponse la plus élevée	Somme de toutes les entités
	1.2 Taux de couverture de la marge de solvabilité	Réponse analysée / Réponse la plus élevée	Moyenne arithmétique de toutes les entités
	1.3 Ratio entre les prestations versées et les cotisations H.T selon la définition de l'arrêté du 6 mai 2020	Réponse analysée / Réponse la plus élevée	Moyenne pondérée par le CA de toutes les entités
<b>2. Capacités techniques et professionnelles</b>	2.1 Ratio entre le nombre de personnes affectées à la gestion administrative des contrats Santé et les effectifs globaux	Réponse analysée / Réponse la plus élevée	Somme des gestionnaires de toutes les entités / Somme des effectifs de toutes les entités
	2.2 Nombre de personnes couvertes en Santé par gestionnaire administratif	Réponse la moins élevée / Réponse analysée	Somme des personnes couvertes de toutes les entités / Somme des gestionnaires de toutes les entités
	2.3 Nombre de personnes couvertes en Santé par contrat (collectif obligatoire)	Réponse analysée / Réponse la plus élevée	Somme des personnes couvertes de toutes les entités / Somme des contrats de toutes les entités
	2.4 Taux de frais de gestion selon la définition de l'arrêté du 6 mai 2020	Réponse la moins élevée / Réponse analysée	Moyenne pondérée par le CA de toutes les entités

## **6 SECONDE PHASE – OFFRE (à titre informatif à ce stade de la procédure)**

**Aucun dossier d'offre n'est à remettre lors de la phase de candidature.**

Toute offre remise au cours de la phase « candidature » ne sera pas prise en compte.

### **6.1 INVITATION A SOUMISSIONNER**

A l'issue de la phase de candidature, conformément aux articles R.2144-8 et R.2144-9 du code de la commande publique, l'acheteur transmettra, via la plateforme PLACE, une lettre d'invitation à soumissionner simultanément aux candidats sélectionnés.

La lettre d'invitation à soumissionner précisera la date de remise des offres et sera accompagnée des documents listés à l'article 3.2 du présent document. Elle précisera également les conditions propres à cette phase pour les éléments de modification du Dossier de Consultation et les Questions/Réponses.

## 6.2 EXIGENCES MINIMALES DES OFFRES

Conformément à l'article R2161-13 du code de la commande publique « Le pouvoir adjudicateur indique dans les documents de la consultation les exigences minimales que doivent respecter les offres ».

Les exigences minimales que devront respecter les offres pour cette consultation (et qui seront détaillées lors de la seconde phase de consultation) sont les suivantes :

- L'offre du soumissionnaire devra couvrir l'ensemble des populations bénéficiaires souhaitées, ce qui correspond à un volume estimé à 3 400 personnes.

Ce périmètre comprend :

- les agents actifs (environ 1 850) des juridictions financières (JF) ;
  - leurs ayants droits (conjoints et enfants, effectif estimé à 1 250),
  - les anciens agents, retraités des JF au moment de la mise en place du contrat ou liquidant leur retraite au sein des JF pendant l'exécution du contrat (effectif estimé à 200),
  - les ayants droit des anciens agents (conjoints et enfants, effectif estimé à 100).
- L'offre du soumissionnaire devra respecter les dispositions du décret n° 2022-633 du 22 avril 2022 modifié par le décret n° 2024-678 du 4 juillet 2024.
  - Le soumissionnaire devra s'engager à se conformer aux exigences techniques en termes de systèmes d'informations, en particulier l'exigence de la DGFIP de compatibilité avec la DSN mensuelle par connexion à la plateforme Net-entreprise.

## 6.3 PRESENTATION DE L'OFFRE

A l'issue de la phase de candidature, le soumissionnaire fournira, sur sollicitation de l'acheteur public lors de la phase offre, les documents suivants :

- l'acte d'engagement et ses annexes :
  - annexe financière ;
  - le cas échéant ses annexes relatives aux groupements et à la sous-traitance, dûment complétées et datées.
- le mémoire technique établi conformément au Cadre de Réponse Technique joint au dossier de consultation, et ses annexes ;
- un Plan d'Assurance Sécurité (PAS) qui décrit l'ensemble des actions spécifiques à mettre en œuvre lors de l'exécution du marché pour garantir le respect des exigences de sécurité de l'acheteur.  
La structure du PAS doit reprendre, a minima, l'ensemble des chapitres de la norme ISO 27002:2013. La mention « Sans Objet » devra être inscrite sous chaque chapitre ou partie non applicable ;
- le Détail Quantitatif Estimatif (D.Q.E) dûment rempli en conformité avec l'annexe financière précitée ;
- les contrats qui seront conclus entre la personne publique et l'acheteur (contrat(s)-socle(s) et contrat(s) options).

**Les autres documents du dossier de consultation qui sont à accepter sans modification ne sont pas à rendre avec l'offre.**

#### **6.4 VARIANTES**

Dans le respect des dispositions du 1° de l'article R. 2351-8 du code de la commande publique, les variantes à l'initiative du candidat sont interdites.

#### **6.5 REALISATION DE PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES**

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue.

#### **6.6 EXAMEN DES OFFRES**

En phase offre, les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, seront éliminées.

Toutefois l'acheteur dans le cadre des négociations peut permettre aux soumissionnaires dont les offres sont irrégulières ou inacceptables de les modifier, même de façon substantielle, pour les rendre régulières ou acceptables, à la condition qu'elles ne soient pas anormalement basse.

Cependant cette possibilité n'est en rien une obligation pour l'acheteur et un droit pour les soumissionnaires à la régularisation et/ou de rendre acceptable les offres.

L'acheteur se réserve notamment le droit de procéder à des régularisations sans négociations, le cas échéant la régularisation ne pourra avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

Etant précisé qu'est :

- inappropriée, une offre qui apporte une réponse sans rapport avec le besoin du pouvoir adjudicateur et qui peut en conséquence être assimilée à une absence d'offre ;
- irrégulière, une offre qui est incomplète ou ne respecte pas les exigences formulées dans l'avis d'appel public à la concurrence ou dans les documents de la consultation ;
- inacceptable, une offre dont les conditions d'exécution méconnaissent la législation en vigueur ou lorsque les crédits alloués au marché ne permettent pas au Pouvoir adjudicateur de la financer.

L'acheteur peut également demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre.

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

### 6.6.1 Critères d'attribution des offres

Conformément au 2° de l'article 8 du décret 2022-633, sera retenue l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères pondérés énoncés ci-dessous :

Critères	Nature du critère	Pondération
<b>Critère n°1 : Rapport entre la qualité des garanties et le tarif proposé</b>	<b>Prix</b>	<b>15%</b>
Qui se décompose en sous-critères portant sur :		
Sous-critère 1.1 : Budget annuel global TTC au titre des garanties du socle	<i>Prix</i>	7 %
Sous-critère 1.2 : Budget annuel global TTC au titre des options		1 %
Sous-critère 1.3 : Montant annuel des chargements		7 %
<i>Ce critère est analysé sur la base du DQE complété à partir des prix figurants à l'annexe financière.</i>		
<b>Critère n°2 : Maîtrise financière des contrats</b>	<b>Technique</b>	<b>30%</b>
Qui se décompose en sous-critères portant sur :		
Sous-critère 2.1 : Maintien des taux de cotisation	<i>Technique</i>	2 %
Sous-critère 2.2 : Participation aux bénéficiaires		8 %
Sous-critère 2.3 : Conditions générales et particulières		2 %
Sous-critère 2.4 : Protocole technique et financier		9 %
Sous-critère 2.5 : Structure des comptes		3 %
Sous-critère 2.6 : Communication		6 %
<b>Critère n°3 : Qualité de gestion des contrats et des services</b>	<b>Technique</b>	<b>50%</b>
Qui se décompose en sous-critères portant sur :		
Sous-critère 3.1 : Certifications ou équivalent	<i>Technique</i>	2 %
Sous-critère 3.2 : Action sociale institutionnelle		1 %
Sous-critère 3.3 : Fonds d'accompagnement social		2 %
Sous-critère 3.4 : Fonds d'aide aux retraités		2 %
Sous-critère 3.5 : Interlocuteurs dédiés		3 %
Sous-critère 3.6 : Moyens humains		4 %
Sous-critère 3.7 : Moyens informatiques		4 %
Sous-critère 3.8 : Moyens administratifs et techniques		17 %
Sous-critère 3.9 : Services		3 %
Sous-critère 3.10 : Reporting		3 %
Sous-critère 3.11 : Engagement en matière de délais		3 %
Sous-critère 3.12 : Notices d'information		1 %
Sous-critère 3.13 : Communication		5 %
<b>Critère n°4 : Diversité et la qualité des actions de prévention</b>	<b>Technique</b>	<b>5%</b>

Après élimination des offres inappropriées, irrégulières, inacceptables ou anormalement basses, chaque critère sera noté, sur la base des informations fournies dans les dossiers des soumissionnaires.

### **Analyse du critère 1 Le rapport entre la qualité des garanties et le tarif proposé**

L'appréciation se fera sur l'analyse du D.Q.E expressément demandé à l'article 6.3 du présent règlement de consultation.

Ce critère correspond au critère prix au sens du Code de la commande publique.

La note de chaque sous-critère correspond à la formule suivante :

***Note obtenue = P\*(offre moins disante / offre analysée)***

Dans laquelle « P » correspond à la pondération du sous-critère correspondant.

### **Analyse des critères 2 à 4**

L'analyse des offres est effectuée sur la base des réponses fournies par le soumissionnaire dans le mémoire technique.

Les critères techniques sont évalués sur la base de sous-critères figurant dans le tableau ci-dessus.

Chaque sous-critère sera jugé en attribuant une note sur une échelle de 1 à 10.

Les notes de chaque sous-critère sont ensuite pondérées par application du coefficient de pondération correspondant.

Les notes obtenues pour chaque sous-critère est ensuite additionnée afin d'obtenir la note finale par critère.

Les offres sont classées par ordre décroissant.

#### ***6.6.2 Déroulement de la négociation***

Un tour de négociation est prévu.

L'acheteur se réserve la possibilité d'augmenter le nombre de tours de négociation, dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique et notamment dans le respect d'égalité de traitement des candidats.

La phase de négociation pourra prendre la forme, au choix de la personne publique, d'échanges de communications sécurisées via PLACE ou d'entretien dans les locaux de la personne publique, d'une durée identique pour tous, auquel les candidats seront convoqués.

Les offres finales remises par les soumissionnaires seront examinées en application des critères de jugement des offres mentionnés au présent règlement de la consultation.

Le jugement final et le classement des offres définitives sera réalisé au regard des éléments communiqués lors de la phase de négociation.

## **7 MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS**

### **7.1 REMISE DES CANDIDATURES**

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

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

## **7.2 REMISE DES OFFRES**

La date de remise des offres sera précisée dans l'invitation à remettre une offre.

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.

## **7.3 DISPOSITIONS COMMUNES : TRANSMISSION DES PLIS PAR VOIE DEMATERIALISEE**

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](http://www.marches-publics.gouv.fr).

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.

### 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 également être remise au format .xls ou .xlsx.

Les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

### 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.

#### 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 chiffrage des documents par le serveur.

#### Copie de sauvegarde :

En application de l'article R. 2132-11 du Code de la commande publique, 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 – Protection sociale complémentaire des juridictions financières ». Cette copie de sauvegarde devra parvenir, avant la date limite de remise des candidatures fixées, à l'adresse : **Cour des comptes** - DAFCG - DCPA - 13 rue Cambon - 75001 PARIS.

## **8 ATTRIBUTION DU MARCHE**

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire en attendant que l'attributaire produise les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique ainsi que l'Acte d'Engagement dûment rempli et signé, le cas échéant ses annexes relatives aux groupements et à la sous-traitance, dûment complétées et datées, tels que et le questionnaire « égalité et diversité » dûment renseignée.

Le délai impartie par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours calendaires.

Si nécessaire, il sera procédé, en accord avec le candidat retenu, à une mise au point des pièces des marchés pour corriger les erreurs ou anomalies évidentes quant à l'offre de l'attributaire ou quant aux composantes du marché. Elle pourra également permettre d'insérer les clauses de protection des données. Cette mise au point n'est en aucun cas une négociation de l'offre ni un moyen de régulariser une modification des documents de la consultation. Cette mise au point sera annexée à l'acte d'engagement.

Le défaut de fourniture des éléments sollicités de l'attributaire dans le délai impartie entraîne l'élimination du soumissionnaire pressenti.

La même demande sera faite auprès du candidat suivant, dans l'ordre de classement si celui-ci n'a pas préalablement fourni les certificats visés.

Le marché sera attribué au candidat le mieux placé qui aura produit toutes les attestations.

## **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](mailto: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.

## **10 ANNEXE**

- Annexe 1 : cadre de réponse administratif
- Annexe 2 : grilles de garanties (paniers de soins interministériel, garanties optionnelles) ;
- Annexe 3 : données démographiques ;
- Annexe 4 : accords collectifs conclus au sein des juridictions financières :
  - 4.1 : accord collectif relatif à la PSC dans les JF\_Personnels techniques et administratifs ;
  - 4.2 : accord collectif relatif à la PSC dans les JF\_Magistrats de CRC ;
  - 4.3 : arrêté portant application de l'accord collectif relatif à la PSC dans les JF aux magistrats de la Cour des comptes.