



## **MARCHE DE SERVICES**

### **Règlement de la Consultation**

**Marché n°2025-657**

**Assistance à maîtrise d'ouvrage pour la passation d'un marché  
d'assurance collective de frais de santé et de prévoyance**

<p><b>Date limite de remise des offres : 14/11/2025</b> <b>Heure limite de remise des offres : 12H00</b></p>
--

## SOMMAIRE

<b>ARTICLE.1. OBJET DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>3</b>
1.1. OBJET DU MARCHE .....	3
1.2. ALLOTISSEMENT .....	3
<b>ARTICLE.2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>3</b>
2.1. PROCEDURE UTILISEE .....	3
2.2. FORME DU MARCHE.....	3
2.3. LIEUX D'EXECUTION OU DE LIVRAISON DES PRESTATIONS .....	3
2.4. DUREE DU MARCHE .....	3
2.5. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES .....	3
2.6. VARIANTES.....	4
<i>Les variantes ne sont pas acceptées.....</i>	<i>4</i>
2.7. MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES.....	4
2.8. NOMENCLATURE .....	4
2.9. RENSEIGNEMENTS D'ORDRE ADMINISTRATIF .....	4
2.10. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE).....	4
<b>ARTICLE.3. CONTENU DES PLIS.....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE.4. CONDITIONS DE REMISE DES PROPOSITIONS .....</b>	<b>5</b>
4.1. MODALITES DE REMISE DES PROPOSITIONS .....	5
4.2. CONDITIONS DE DELAIS.....	6
4.3. REMISE ELECTRONIQUE.....	6
4.4. COPIE DE SAUVEGARDE.....	6
<b>ARTICLE.5. SELECTION DES OFFRES .....</b>	<b>7</b>
5.1. EXAMEN DES OFFRES.....	7
5.2. NEGOCIATION AVEC LES CANDIDATS.....	7
5.3. CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES.....	7
<b>ARTICLE.6. ATTRIBUTION DU MARCHE .....</b>	<b>8</b>
6.1. DOCUMENT A FOURNIR .....	8
<b>ARTICLE.7. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....</b>	<b>8</b>
<b>ARTICLE.8. RECOURS.....</b>	<b>9</b>
8.1. INSTANCE CHARGEE DES PROCEDURES DE RECOURS.....	9
8.2. INTRODUCTION DES RECOURS .....	9

## ARTICLE.1. OBJET DE LA CONSULTATION

### 1.1. Objet du marché

Le présent marché a pour objet une assistance à maîtrise d'ouvrage pour aider CCI France à :

- Relancer le marché relatif au régime frais de Santé
- Relancer le marché relatif au régime de prévoyance

### 1.2. Allotissement

Le présent marché n'est pas alloti car l'objet du marché ne permet pas d'identifier des prestations distinctes.

## ARTICLE.2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

### 2.1. Procédure utilisée

La procédure utilisée pour la passation du marché est la procédure adaptée en application des articles L. 2123-1, R. 2123-1, R. 2123-4 à R. 2123-7, R. 2131-15, R. 2131-19 à R. 2131-20 et R. 2151-1 du Code de la commande publique.

### 2.2. Forme du marché

Le présent marché est un accord-cadre pour à bons de commande sans minimum et avec maximum de 90 000 € HT conformément aux dispositions des articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique.

L'accord-cadre est mono-attributaire.

### 2.3. Lieux d'exécution ou de livraison des prestations

Les prestations seront exécutées dans les locaux de CCI France situés au 8-10 rue Pierre Brossolette, 92300 Levallois-Perret ou en distanciel avec l'accord de CCI France.

### 2.4. Durée du marché

Le marché est conclu pour une durée d'un an à compter de sa notification. Il sera reconductible une fois pour une période de 12 mois. La reconduction sera tacite.

### 2.5. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours, à compter de la date limite de remise des offres fixée dans le règlement de la consultation.

## 2.6. Variantes

Les variantes ne sont pas acceptées

## 2.7. Modification du dossier de consultation des entreprises

CCI France se réserve la possibilité d'apporter, au plus tard 8 jours avant la date de remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Le candidat doit alors répondre sur la base du dossier modifié.

## 2.8. Nomenclature

<i><b>CPV</b></i>	<i><b>INTITULE</b></i>
66519310	Services de conseil en assurance

## 2.9. Renseignements d'ordre administratif

Il est rappelé que le ou les signataire(s) doivent être habilités à engager la société.

Les soumissionnaires désignent, dans les documents transmis, la personne habilitée à les représenter. Ils mettent en place les procédures permettant, au pouvoir adjudicateur, de s'assurer que leurs candidatures et leurs offres sont transmises et signées par cette personne.

## 2.10. Contenu du dossier de consultation des entreprises (DCE)

Le dossier est composé des éléments suivants :

- Le présent Règlement de la Consultation ;
- L'annexe financière
- L'acte d'engagement et ses annexes ;
- Le Cahier des Clauses Particulières (CCP) ;

Le DCE est accessible et téléchargeable sur la PLACE à l'adresse suivante :

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

## ARTICLE.3. CONTENU DES PLIS

**A l'appui de leur candidature**, les candidats doivent fournir :

1. Lettre de candidature (DC1) : lettre de candidature Habilitation du mandataire par ses cotraitants
2. Déclaration de candidat (ou DC2) : déclaration de candidat individuelle ou membre d'un groupement
3. Acte d'engagement dûment complété
4. Annexe RGPD dûment complétée
5. Présentation : Présentation de l'entreprises et de ses activités

**Les offres des soumissionnaires doivent comporter impérativement les documents suivants :**

1. **L'annexe financière sous format Excel** complétée,  
Marché n°2025-657 – AMO santé prévoyance

2. Une note de compréhension du contexte et enjeux accompagnés d'un calendrier de réalisation en tenant compte de la date impérative du 01/01/2027
3. Une note méthodologique décrivant les méthodes envisagées, les outils et livrables (au choix) à minima
4. Les CV des profils de l'équipe envisagée

En cas de groupement, l'acte d'engagement indiquera le montant total du marché et l'ensemble des prestations que les cotraitants s'engagent à exécuter.

Les offres devront être rédigées en français ou traduites par un traducteur agréé. L'unité monétaire est l'euro.

Les autres pièces du marché sont réputées acceptées par le soumissionnaire sans aucune modification et ne sont pas à joindre à l'offre.

#### ARTICLE.4. CONDITIONS DE REMISE DES PROPOSITIONS

##### 4.1. Modalités de remise des propositions

Conformément aux dispositions de l'article R.2132-7 du Code de la commande publique, les soumissionnaires **ont l'obligation** de déposer leurs offres exclusivement par voie électronique via la PLACE <https://www.marches-publics.gouv.fr/>.

Toute offre sur support papier ou support physique électronique sera automatiquement rejetée, à l'exception de la copie de sauvegarde

Les candidats disposent sur le site d'une aide, pour les procédures électroniques, exposant le mode opératoire relatif au dépôt des dossiers.

En outre pour toutes demandes d'assistance technique, question ou tout problème rencontré, le candidat peut contacter les conseillers techniques du site :

<https://www.marchespublics.gouv.fr/>

Par téléphone : 01 76 64 74 07

Par mail : [place.support@atexo.com](mailto:place.support@atexo.com)

Les propositions doivent être remises en euros et rédigées en langue française. Si les propositions sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français.

Les propositions n'ont pas à être remises signées par les candidats. Le contrat sera signé par le seul attributaire de manière électronique ou manuellement si l'attributaire ne dispose pas d'un certificat de signature. Pour la signature électronique, le candidat doit disposer d'un certificat valide et conforme aux exigences du règlement de l'Union européenne « eIDAS » du 23 juillet 2014 (n°910/2014/UE), délivré par l'un des organismes agréés par l'Agence nationale pour la sécurité des systèmes d'information (ANSSI). A défaut de certificat, les candidats sont invités à se rapprocher d'un organisme agréé avant de procéder à la commande. Le délai de commande d'un certificat pouvant prendre entre 8 et 15 jours, il est fortement recommandé d'anticiper cette opération. Le certificat doit être détenu par une personne ayant la capacité d'engager le candidat dans le cadre de la présente consultation. Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, le candidat est informé qu'il peut utiliser l'outil de signature électronique de son choix, comme celui mis à disposition par le profil d'acheteur, et signer les documents au format XAdES, CAdES ou PAdES.

#### **4.2. Conditions de délais**

Les candidats devront impérativement déposer leur proposition avant la date et l'heure indiquée en page de garde du présent document.

Il appartient au candidat de mettre en œuvre toutes les mesures nécessaires au respect impératif du délai de remise des offres.

Les dossiers qui parviendraient après la date et l'heure indiquées en page de garde du présent document seront rejetés, non ouverts, considérés comme hors délai.

#### **4.3. Remise électronique**

Les candidats doivent satisfaire aux prérequis techniques décrits par le profil d'acheteur. Les conditions d'utilisation de la plateforme telles que les formats de documents acceptés, l'organisation, le nommage et la taille totale des plis acceptés, les fonctions d'horodatage, le contrôle des logiciels malveillants peuvent être consultées sur le profil d'acheteur.

La transmission des plis avant les date et heure limites de la consultation est effectuée sous la seule responsabilité des candidats. Il leur est fortement conseillé de procéder au dépôt suffisamment à l'avance avant l'heure de clôture en particulier si les plis sont volumineux. Tous les plis sont horodatés et font l'objet après dépôt d'un accusé de bonne réception délivré par le profil acheteur. Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Durant toute la procédure, tous les échanges avec l'acheteur se font de manière électronique via le profil d'acheteur.

Les candidats sont invités à alerter l'acheteur sur d'éventuelles erreurs matérielles ou contrariétés d'informations contenues dans les documents de la consultation afin de lever toute ambiguïté en adressant un message sur le profil d'acheteur. En cas de problème rencontré sur la plateforme, les candidats sont invités à contacter le support technique mis en place sur le profil d'acheteur. La notification des échanges électroniques se faisant au moyen de la messagerie électronique, les candidats sont appelés à une vigilance particulière. Le candidat détenant un compte est responsable du paramétrage et de la surveillance de la messagerie (adresse courriel durable, redirection automatique, utilisation d'antispam) et doit s'assurer que les messages envoyés par le profil d'acheteur ne seront pas traités comme des courriels indésirables.

#### **4.4. Copie de sauvegarde**

Les candidats peuvent transmettre une copie de sauvegarde de leur pli électronique. Elle peut être envoyée sur support physique électronique, ou support papier, qui doit être placée dans un pli scellé, comporter sur l'enveloppe le numéro de la consultation et le nom du candidat. Ce pli est adressé en recommandé avec avis de réception ou remis en main propre contre récépissé à l'adresse indiquée ci-après.

**CCI France**  
**Responsable Achats**  
**Consultation 2025-657 – copie de sauvegarde, ne pas ouvrir – Nom du candidat**  
**8-10 rue Pierre Brossolette**  
**92300 LEVALLOIS-PERRET**

La copie de sauvegarde ne sera recevable que si elle est déposée avant la date et l'heure limite affichée en page de garde du présent document.

## ARTICLE.5. SELECTION DES OFFRES

### 5.1. Examen des offres

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées.

Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

CCI France peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre.  
Cette demande ne peut ni aboutir à une négociation ni à une modification de l'offre.

### 5.2. Négociation avec les candidats

CCI France se réserve la possibilité de négocier avec les 3 meilleures propositions à l'issue de la première analyse des offres dans le respect d'une stricte égalité de traitement entre les soumissionnaires et des principes de transparence et d'impartialité.

Les modalités d'organisation de la négociation éventuelle seront communiquées aux candidats en temps utile.

La négociation pourra porter sur les aspects techniques et/ou financiers de l'offre.

L'attribution du marché sera effectuée, au soumissionnaire le mieux disant, sur la base de son offre définitive, postérieurement aux négociations, appréciée en fonction des critères précisés dans le présent règlement de la consultation.

**Toutefois, CCI FRANCE se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociations.**

### 5.3. Critères de jugement des offres

Conformément aux articles R.2152-6 et R.2152-7 du Code de la commande publique, CCI France choisira l'offre la mieux disante, en tenant compte des critères suivants :

Critères de choix d'offre	Coefficients de pondération
Compréhension du contexte et enjeux du calendrier	10%
Méthodologie et organisation de la prestation	20%

Expertise et expérience des profils	<b>30 %</b>
Prix	<b>40 %</b>

Le choix se portera sur la société ayant obtenu le total le plus élevé.

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report sont constatées dans la décomposition des prix figurant dans la proposition d'une entreprise soumissionnaire, il n'en est pas tenu compte dans le jugement de la consultation.

Toutefois, si l'entreprise concernée est sur le point d'être retenue, elle est invitée à rectifier cette erreur pour la mettre en harmonie avec les prix.

## ARTICLE.6. ATTRIBUTION DU MARCHE

### 6.1. Document à fournir

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra fournir dans un délai fixé, dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les documents suivants :

- les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales, datant de moins de 3 mois
- Son RIB
- Attestation d'assurance responsabilité civile datant de moins de 3 mois
- Kbis datant de moins de 3 mois.

Le soumissionnaire établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine.

- le cas échéant, le soumissionnaire produit les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail.

Dans tous les cas, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché n'est pas tenu de fournir ces justificatifs et moyens de preuves que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans sa candidature ou son offre toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

Lorsque le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché entre dans l'un des cas d'interdiction de soumissionner facultative, il est invité à établir, par tout moyen, que son professionnalisme et sa fiabilité ne peuvent plus être remis en cause et, le cas échéant, que sa participation à la procédure n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

## ARTICLE.7. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Les demandes seront impérativement envoyées sur la PLACE à l'adresse <https://www.marches-publics.gouv.fr/> à la rubrique Questions.



CCI France se réserve la possibilité de ne pas donner suite aux questions posées par les entreprises si celles-ci sont communiquées postérieurement au 06/11/2025 à 12h00.

Aucune information ne sera transmise par téléphone ni par mail.

## **ARTICLE.8. RECOURS**

### **8.1. Instance chargée des procédures de recours**

Tribunal administratif,  
2-4 bd de l'Hautil  
BP 30322  
95027 Cergy Pontoise Cedex  
Tél. : 01.30.17.34.00 / Fax : 01.30.17.34.59  
Courriel : [greffe.ta-cergy-pontoise@juradm.fr](mailto:greffe.ta-cergy-pontoise@juradm.fr)  
<http://cergy-pontoise.tribunal-administratif.fr/>

### **8.2. Introduction des recours**

Les précisions concernant les délais d'introduction des recours pourront être obtenus auprès du :  
Greffé du tribunal administratif  
7, rue de Jouy,  
75181 Paris Cedex 04  
Tél : 01.44.59.44.00.  
Fax : 01.44.59.46.46  
E-mail : [greffe.ta-paris@juradm.fr](mailto:greffe.ta-paris@juradm.fr)