



**MINISTÈRE
DES ARMÉES
ET DES ANCIENS
COMBATTANTS**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Secrétariat général
pour l'administration**

Sous-direction de la préfiguration
de l'agence ministérielle de gestion

Bureau des achats de prestations intellectuelles

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Accord-cadre passé en vertu des articles L. 2124-2, R.2113-4 à R.2113-6, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du code de la commande publique

Appel d'offres ouvert

DOSSIER N°2026_000766_SGA_SDPAMG_BPI

Nom et adresse de l'organisme acheteur

Ministère des Armées ¹ Secrétariat général pour l'administration Sous-direction de la préfiguration de l'agence ministérielle de gestion	Adresse : 60 bd du général Martial Valin CS 21623 75509 PARIS Cedex 15 sga-sdpamg-bpi.ach.fct@intradef.gouv.fr
Adresse plateforme des achats de l'État : www.marches-publics.gouv.fr	

Objet de l'accord-cadre	Assistance actuarielle pour effectuer le suivi des opérateurs en complémentaire santé et prévoyance, couvrant les personnels civils et militaires du ministère des armées et des administrations rattachées, jusqu'au terme des contrats collectifs en cours d'exécution, aider à la sélection des opérateurs dans le cadre de leur renouvellement et effectuer le suivi des nouveaux contrats jusqu'au terme de la première année de leur mise en œuvre.
Code nomenclature CPV	79400000-8 - Conseil en affaire et en gestion et services connexes 66519600-7 - Service des actuaires +
Date et heure limite de remise des plis	19 octobre 2026 à 14h00
Estimation de l'administration (incluant la tranche ferme et les tranches optionnelles, ainsi que toutes les UO du poste à bons de commande sur toute la durée de l'accord-cadre)	876 650,00 € HT

¹ Aux fins des présentes, les appellations « ministère des armées » ou « ministère des armées et des anciens combattants » sont réputées équivalentes.

Le dossier de consultation des entreprises relatif au marché cité en objet comprend :

- Le présent règlement de la consultation et ses annexes :
 - Annexe 1 : Conditions de remise des plis et modalités de signature électronique ;
 - Annexe 2 : Déclaration sur l'honneur – Absence de participation russe ;
 - Annexe 3 : Questionnaire relatif aux pratiques du candidat en matière de promotion d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes et de prévention des discriminations ;
 - Annexe 4 : Flyer de présentation du dispositif social du militaire blessé ;
- Cadre de réponse technique n°2026_000766_SGA_SDPAMG_BPI ;
- Acte d'engagement n°2026_000766_SGA_SDPAMG_BPI ;
- Cahier des clauses administratives particulières n°2026_000766_SGA_SDPAMG_BPI ;
- Cahier des clauses techniques particulières n°2026_000766_SGA_SDPAMG_BPI ;
- Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF).

SOMMAIRE

I.	DESCRIPTION DE L'ACCORD-CADRE	4
II.	EXÉCUTION	5
III.	REMISE DU DOSSIER DE CANDIDATURE	5
IV.	CONTENU DES DOSSIERS DE CANDIDATURE ET D'OFFRE	6
V.	CONDITIONS DE REMISE DES PLIS	8
VI.	JUGEMENT DES OFFRES	8
VII.	ÉLÉMENTS DEMANDÉS À L'ATTRIBUTAIRE PRESSENTI ET SIGNATURE DE L'ACCORD-CADRE	9
VIII.	DISPOSITIONS PARTICULIÈRES	10

I. DESCRIPTION DE L'ACCORD-CADRE

A. Nature, forme du besoin et protection du secret

Nature :

Travaux ☐

Fournitures ☐

Services ☒

Forme :

☒ Marché public

☐ Marché simple

☒ Marché à tranches

☒ Accord-cadre

☒ Mono-attributaire

☐ Multi-attributaire

☒ donnant lieu à des bons de commande

☐ donnant lieu à :

☐ Marchés subséquents simples

☐ Marchés subséquents à tranches

☐ Accords-cadres à bons de commande

Protection du secret :

☒ Marché non-protégé

☐ Marché sensible au sens de l'instruction générale interministérielle n°1300 sur la protection du secret de la défense nationale approuvée par l'arrêté du 9 août 2021

☐ Marché avec accès à des informations et supports classifiés (ISC)

☐ Marché avec détention d'informations et supports classifiés (ISC)

☐ Marché avec accès à des informations et supports non classifiés mais protégés au niveau [Diffusion Restreinte]

☐ Marché avec détention d'informations et supports non classifiés mais protégés au niveau [Diffusion Restreinte]

☐ Mention Spécial France (dont la divulgation des informations est strictement réservée aux seuls ressortissants français au sens de l'instruction générale interministérielle n°1300 sur la protection du secret de la défense nationale approuvée par l'arrêté du 9 août 2021)

B. Allotissement

Cet accord-cadre n'est pas alloti.

C. Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

D. Justification de la durée de l'accord-cadre

La durée de l'accord-cadre est de cinq (5) ans. En application des dispositions de l'article L. 2125-1 1° du code de la commande publique, le dépassement de la durée maximale est justifié par l'objet du marché.

La protection sociale complémentaire (PSC) du MINARM repose actuellement sur quatre contrats collectifs arrivant à échéance le 31 décembre 2030 : deux contrats en santé (obligatoires) et deux contrats en prévoyance (facultatifs), chacun couvrant distinctement les populations civiles et militaires.

Le périmètre de l'AMO se décline en deux missions principales :

- L'accompagnement jusqu'à la fin de la première génération : suivi des quatre contrats en cours d'exécution jusqu'à leur terme ;
- La transition et le démarrage de la seconde génération : assistance à la passation des nouveaux contrats (au plus tôt au S1 2029) et suivi de leur première année d'exécution (jusqu'au 31 décembre 2031).

La double population couverte (civile et militaire) et la spécificité des sujétions attachées à chacune imposent une expertise fine et continue. Pour garantir la cohérence du dispositif et la qualité de l'accompagnement, il est impératif qu'un même prestataire réalise l'intégralité de ces missions.

Cette continuité s'articule autour de deux bénéfices majeurs :

- Une maîtrise opérationnelle de la transition : La connaissance approfondie des quatre contrats de première génération permet au prestataire d'assister efficacement le MINARM dans la mise en œuvre des éventuelles modifications des accords interministériels et de préparer des contrats de deuxième génération fondés sur un bilan d'exécution précis et un choix éclairé des futurs organismes complémentaires.
- Un pilotage fluide de la montée en charge : L'accompagnement continu assure une transition sans rupture, garantissant que le titulaire de l'AMO maîtrise parfaitement les spécificités des nouveaux contrats dès leur déploiement et durant leur première année de vie critique.

En conséquence, la durée de l'accord-cadre d'AMO doit être étendue à cinq (5) ans. Cette durée est indispensable pour éviter que le renouvellement de la prestation d'AMO ne coïncide avec celui des contrats collectifs de PSC. Une telle concomitance, combinée à la complexité du dispositif, présenterait des risques opérationnels majeurs pour la conduite optimale de la protection sociale complémentaire du MINARM.

II. EXÉCUTION

Le lieu d'exécution est indiqué à l'article 6.1 du cahier des clauses administratives particulières (CCAP) n°2026_000766_SGA_SDPAMG_BPI.

La durée d'exécution de l'accord-cadre est indiquée à l'article 3.2 du CCAP ci-dessus mentionné.

III. REMISE DU DOSSIER DE CANDIDATURE

Les opérateurs économiques ont la possibilité de déposer leur dossier de candidature soit par le formulaire Document Unique de Marché Européen électronique (eDUME), soit par les formulaires DC1/DC2.

A. Le Document Unique de Marché Européen électronique (eDUME)

a. Présentation

Le document unique de marché européen (DUME ou ESPD en anglais) est une déclaration sur l'honneur harmonisée à l'échelle européenne, prévue par les directives de 2014 relatives aux marchés publics et élaborée sur la base d'un formulaire type établi par la Commission européenne permettant de candidater à un marché public.

Certains éléments standards de la candidature sont récupérés via le formulaire eDUME à saisir sur la Plateforme des AChats de l'État (PLACE) accessible depuis www.marches-publics.gouv.fr, complétés éventuellement par des documents de candidature spécifiques demandés dans le présent règlement.

Le service « DUME » est accessible à tous les opérateurs économiques de l'Union Européenne. Il permet donc de candidater à n'importe quel marché dans toute l'Union Européenne avec le même document.

Les candidats non éligibles (sociétés de nationalité étrangère hors Union Européenne) déposent leur candidature via les formulaires DC1/DC2, et les sous-traitants déposent un DC4 (joint au dossier de consultation).

b. Dossier de candidature au moyen du formulaire « eDUME »

Les opérateurs économiques sont obligés de recourir à une transmission électronique sur la plateforme des achats de l'État (PLACE) depuis www.marches-publics.gouv.fr ou via les portails www.achats.defense.gouv.fr ou <https://armement.defense.gouv.fr/>.

Les candidats éligibles ont la possibilité de renseigner les aspects administratifs de la candidature sur un seul formulaire.

Les candidats peuvent ajouter des pièces jointes.

Le formulaire eDUME devra être complété par une personne habilitée à engager la société.

c. Précisions sur les modalités de saisie du formulaire eDUME

Pour remplir le D de la Partie III intitulé « *Autres motifs d'exclusion pouvant être prévus par le droit interne de l'État membre du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice* », le candidat se réfère utilement aux motifs d'exclusion purement nationaux qui sont compris aux articles L2141-1 à L2141-11 du code de la commande publique.

Pour remplir la partie IV intitulée « *Critères de sélection* » (c'est-à-dire aptitude professionnelle et capacités), les candidats sont autorisés à se limiter à indiquer dans le formulaire eDUME qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises telles que mentionnées ci-dessus (cf. article III A. 2^{ème} paragraphe) sans fournir d'informations particulières sur celles-ci (cocher la case « oui » de la section α de la partie IV : indication globale pour tous les critères de sélection). Dans ce cas, les candidats n'ont pas à remplir les sections A à D de la partie IV ; les justificatifs et les moyens de preuve sont fournis à tout moment de la procédure à la demande de l'acheteur. Pour les opérateurs économiques candidatant par le biais du formulaire eDUME et ayant rempli les sections A à D de la partie IV, les documents et renseignements sont fournis lors de la candidature.

d. Groupement ou sous-traitance

Si un groupement d'entreprises candidate à la procédure via un formulaire eDUME, il est nécessaire que chaque co-traitant remplisse un formulaire eDUME. Il en va de même pour chaque sous-traitant.

B. Formulaires DC1 / DC2

Les candidats doivent transmettre les documents et renseignements suivants :

- le formulaire référencé DC 1 dans sa version en vigueur disponible sur le site <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>, complété dans son intégralité ;
- le formulaire référencé DC 2 dans sa version mise à jour disponible sur le site <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics> reprenant l'ensemble des informations demandées au candidat au titre de la consultation et permettant d'établir ses capacités ou l'ensemble des documents mentionnés ci-dessous ;

Sous-traitance

La présentation d'un sous-traitant se fait, au dépôt de l'offre ou à tout moment pendant l'exécution du marché, à l'aide de l'imprimé DC 4 (joint au dossier de consultation) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

Les sous-traitants doivent également renseigner l'annexe 2 du présent règlement de consultation relatif à la déclaration sur l'honneur attestant de l'absence de participation Russe.

C. Sélection des candidats

Seuls les candidats ayant fourni l'intégralité des renseignements et documents demandés ci-après seront retenus.

IV. CONTENU DES DOSSIERS DE CANDIDATURE ET D'OFFRE

a. Contenu du dossier de candidature

Les documents à fournir au titre de la candidature sont :

- Formulaire de candidature (eDUME ou DC1/DC2) ;
- Habilitation de la personne à engager juridiquement la société ;
- Annexe 2 du règlement de la consultation : Déclaration sur l'honneur – Absence de participation russe ;
- Annexe 3 du règlement de la consultation: Questionnaire relatif aux pratiques du candidat en matière de promotion d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes et de prévention des discriminations.

Au titre de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle :

- Pour les sociétés françaises, le **numéro unique d'identification** prévu par l'article L123-34 du code du commerce et délivré par l'Institut national de la statistique et des études économiques (numéro SIREN) du candidat et des membres du groupement d'opérateurs économiques, le cas échéant ; pour les sociétés étrangères, l'inscription au registre professionnel ;

Au titre de la capacité économique et financière :

- Déclaration concernant le **chiffre d'affaires global** du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ;

Au titre de la capacité technique et professionnelle :

- Une **liste des principaux services similaires** à ceux de la présente consultation et fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les éléments de preuve relatifs à des produits ou services pertinents fournis il y a plus de trois ans seront pris en compte. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.

Cas d'un groupement d'opérateurs économiques

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

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

La forme du groupement n'est pas imposée.

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

b. Contenu du dossier d'offre

1/ Les documents à fournir au titre de l'offre sont :

- **L'acte d'engagement et son annexe financière** renseignés par une personne habilitée à engager la société ;
- Le **cadre de réponse technique** qui ne doit pas excéder **30 pages**, page de garde, sommaire, exemples des livrables et CV exclus (21 x 29,7 police Arial 10). **Les pages allant au-delà du nombre de pages imposé ne sont pas prises en compte au titre de l'analyse technique des offres.**

Aucune indication du montant ne doit apparaître dans le mémoire technique.

- **La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) non contractuelle.** Sa version XLS intitulée « DPGF » est jointe dans le DCE : elle est à compléter et à joindre au format XLS au dossier d'offre du candidat.
- **Un relevé d'identité bancaire.**

Au stade de la candidature, la signature de l'offre n'est pas exigée. Cependant, les candidats sont invités à signer leur offre dès la remise de leur dossier s'ils disposent d'une clef de signature électronique.

Les offres sont valables cent quatre-vingt (180) jours à compter de la date limite de remise des offres.

c. Dispositif social du militaire blessé

Une considération sociale est prévue dans le cadre de l'exécution du présent accord-cadre : le dispositif social du militaire blessé.

Ce dispositif permet à un militaire blessé, suivi par Défense mobilité, de découvrir un métier, un secteur d'activité, le monde de l'entreprise, confirmer ou infirmer un projet professionnel, en réalisant un stage dans l'entreprise titulaire de l'accord-cadre.

Un flyer de présentation du dispositif social du militaire blessé est joint en annexe du présent document.

Les modalités d'exécution de ce dispositif sont précisées dans les documents particuliers de l'accord-cadre.

V. CONDITIONS DE REMISE DES PLIS

Les conditions de remise des plis figurent à l'annexe 1 du présent document.

VI. JUGEMENT DES OFFRES

a. Critères

Les critères seront appliqués aux offres qui ne sont pas irrégulières, inacceptables ou inappropriées au sens des articles L.2152-1 à L.2152-4, R.2152-1 et R.2152-2 du code de la commande publique.

Les offres recevables seront évaluées selon la méthode suivante :

1. Jugement technique

Critères	Points
Critère 1 : Qualité et pertinence de la proposition technique	40/70
Sous-critère 1.1 : Compréhension de la problématique, des enjeux et capacités à prendre en compte les aspects prospectifs de l'accord-cadre	10
Sous-critère 2.2 : Méthodologie et moyens mis en œuvre pour exécuter les prestations identifiées dans chaque poste.	30
Critère 2 : Qualité et pertinence de la composition et de l'organisation de l'équipe projet	25/70
Sous-critère 2.1 : Liste et profils détaillés des intervenants mobilisés. Précisés pour chacun d'entre eux par un CV, le nombre et la présentation détaillée des missions récentes effectuées dans les domaines similaires à l'objet du présent accord-cadre, et en réponse aux exigences de l'article 5 du CCTP	15
Sous-critère 2.2 : Rôle des intervenants et interface avec l'équipe projet de l'administration	10
Critère 3 : Empreinte environnementale des prestations (mobilité durable des personnels, formation du personnel aux éco-gestes)	5 /70

2. Jugement financier

Chaque candidat se verra attribuer une note financière **30 points**.

La note financière pour chaque candidat sera obtenue par application de la formule suivante :

$$N_c = 30 \times \left(\frac{P_{\min}}{P_c} \right)$$

dans laquelle :

N_c est la note attribuée au candidat étudié ;

P_{min} est le montant correspondant au montant total, toutes taxes comprises, de l'accord-cadre en euros (toutes tranches confondues et montant toutes taxes comprises du scénario financier de notation de l'administration compris), proposé par le candidat le moins disant ;

P_c est le montant correspondant au montant total, toutes taxes comprises, de l'accord-cadre en euros (toutes tranches confondues et montant toutes taxes comprises du scénario financier de notation de l'administration compris), proposé par le candidat étudié.

Il est à noter que le scénario financier de notation est fourni par l'administration.

b. Détermination de la meilleure offre

Les offres seront classées dans l'ordre décroissant en fonction de la note globale obtenue pour chaque offre.

La note globale correspond à la somme des notes obtenues pour le jugement technique (NT), pour le jugement financier (NF).

Si à l'issue du classement final la note globale attribuée à plusieurs offres est égale, l'acheteur se basera sur la note affectée au jugement du critère pour déterminer l'offre économiquement la plus avantageuse.

c. Règle des arrondis

Les calculs pour chacune des notes (NT et NF) seront effectués avec, au maximum, deux (2) décimales.

Pour chacun de ces calculs, les arrondis sont traités de la façon suivante :

- si la troisième décimale est comprise entre 0 et 4 (ces valeurs incluses), la deuxième décimale est inchangée (arrondi par défaut) ;
- si la troisième décimale est comprise entre 5 et 9 (ces valeurs incluses), la deuxième décimale est augmentée d'une unité (arrondi par excès).

VII. ÉLÉMENTS DEMANDÉS À L'ATTRIBUTAIRE PRESENTI ET SIGNATURE DE L'ACCORD-CADRE

a. Documents à signer par l'attributaire pressenti

Seul l'attributaire pressenti est tenu de signer les documents suivants :

- L'acte d'engagement et son annexe financière signés par une personne habilitée à engager la société, accompagné le cas échéant de la délégation l'habilitant ;
- Le DC4 éventuellement, en cas de sous-traitance.

Dans un souci de simplification de la procédure, l'attributaire aura la possibilité de signer électroniquement le marché dans les conditions décrites à l'annexe 1 « II- Modalités de signature électronique ».

Les modalités de transmission électronique des documents sont mentionnées à l'annexe 1 « I. Conditions de remise des plis ».

b. Documents à transmettre par l'attributaire pressenti

L'attributaire pressenti doit transmettre les documents suivants :

- Certificats sociaux et fiscaux datant de moins de six mois ;

L'attributaire pressenti dont l'offre a été classée en première position dispose de 10 jours ouvrés pour transmettre les documents demandés. Passé ce délai, son offre est susceptible d'être rejetée et le soumissionnaire classé en deuxième position peut être sollicité en vue de transmettre ces documents. Cette opération est susceptible d'être renouvelée jusqu'à épuisement des soumissionnaires classés.

VIII. DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

a. Langue

L'ensemble des documents fournis au titre de la présente procédure doivent être rédigés en français ou accompagnés d'une traduction en français.

b. Modification de détail du dossier de consultation des entreprises

Les modifications ne pourront être communiquées qu'aux candidats dûment identifiés lors du retrait du dossier.

Les candidats devront répondre sur la base du dernier dossier modifié.

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

c. Questions - Réponses

Pour toutes questions ou renseignements complémentaires, les candidats sont invités à adresser une demande écrite au plus tard **10 jours calendaires** avant la date limite de remise des offres.

L'administration répondra au plus tard **6 jours calendaires** avant la date limite de remise des offres.

Les demandes seront rédigées en langue française sur la plateforme des achats de l'État (www.marches-publics.gouv.fr).

Les candidats ayant des difficultés à se connecter sur la présente consultation sur la plateforme des achats de l'État sont invités à consulter la foire aux questions (FAQ), puis le cas échéant, créer un ticket sur la PLACE en renseignant un formulaire. L'assistance téléphonique est joignable une fois le formulaire renseigné, de 9h à 19h.

ANNEXE 1

CONDITIONS DE REMISE DES PLIS ET MODALITÉS DE SIGNATURE ÉLECTRONIQUE

I- CONDITIONS DE REMISE DES PLIS

La date et l'heure limite de réception des plis sont fixées en première page du présent dossier de consultation.

L'administration impose de recourir à une transmission électronique sur la plateforme des achats de l'État (PLACE) depuis www.marches-publics.gouv.fr et/ou via le portail www.achats.defense.gouv.fr ou <https://armement.defense.gouv.fr> pour la remise des plis.

Néanmoins, les opérateurs économiques ont la possibilité de transmettre une copie de sauvegarde sur support physique électronique dans les délais impartis pour la remise des plis. L'administration préconise l'utilisation de la copie de sauvegarde pour la remise de plis de grande capacité numérique.

Cette copie sera ouverte dans les conditions fixées à l'annexe n°6 du code de la commande publique.

A. Transmission électronique

L'administration impose le mode de transmission électronique pour l'ensemble de la consultation.

1. Modalités de téléchargement

Les opérateurs économiques téléchargent les documents de la consultation sur la plateforme des achats de l'État www.marches-publics.gouv.fr. Ceci s'effectue soit en s'identifiant, de façon à permettre les éventuelles correspondances ultérieures en cas de modification du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE), soit en téléchargement anonyme.

La transmission des documents sensibles ou confidentiels se fera de façon séparée par voie papier.

2. Transmission des dossiers

Les opérateurs économiques peuvent dès le stade de la remise des dossiers :

- d'une part, se procurer un certificat numérique conforme aux dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans les contrats de la commande publique ;
- d'autre part, s'identifier (ce qui nécessite d'être inscrit au préalable sur la plateforme des achats de l'État www.marches-publics.gouv.fr).

Conformément à l'article R.2132-7 du code de la commande publique et à la réglementation en vigueur, le dépôt des réponses électroniques s'effectue sur la plateforme des achats de l'état accessible depuis www.marches-publics.gouv.fr ou via les portails www.achats.defense.gouv.fr ou <https://armement.defense.gouv.fr>).

Le mode de réponse possible est une réponse expresse permettant à l'utilisateur de déposer son pli sous la forme de fichier ZIP.

1. Pour être informé des échanges avec l'acheteur, l'opérateur économique devra vérifier que l'adresse des échanges avec la plateforme des achats de l'État (PLACE) 'nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr' soit accessible ou mise sur liste blanche pour passer les filtres des serveurs proxy en place dans les entreprises.

2. Lorsque l'opérateur économique envoie son pli électronique (candidature et offre), il reçoit en retour quasi immédiat un accusé de réception électronique de son dépôt. Tout pli électronique reçu après la date limite de dépôt ne sera pas admis. Il en sera de même pour une réponse incomplète.

3. Les documents transmis doivent être compressés. Les formats utilisés pour la transmission électronique ou l'envoi sur support électronique des plis (candidatures et offres) doivent être choisis dans un format largement disponible : Word, Excel, PowerPoint, PDF, JPG, zip (Win zip, fil zip, etc.) ou équivalent, tous compatibles PC ; l'administration doit pouvoir lire et imprimer les fichiers reçus.

B. Copie de sauvegarde

L'offre sera remise :

- pour la partie financière : **1** exemplaire sur support informatique ;
- pour la partie technique : **1** exemplaire sur support informatique ;

sous enveloppe cachetée, selon les dispositions définies ci-après.

L'enveloppe sera adressée sous simple enveloppe revêtue impérativement des mentions suivantes :

- Numéro de dossier : **n°2026_000766_SGA_SDPAMG_BPI**
- Objet : Assistance actuarielle pour effectuer le suivi des opérateurs titulaires des contrats collectifs en complémentaire santé et prévoyance, couvrant les personnels civils et militaires du ministère des Armées et des anciens combattants et tous les personnels militaires rattachés à d'autres administrations, jusqu'à leur terme ainsi que pour aider à la sélection des futurs opérateurs dans le cadre du renouvellement des contrats et effectuer le suivi de ces nouveaux contrats jusqu'au terme de la première année de leur mise en œuvre
- Le nom et l'adresse du candidat
- Et porter la mention « Ne pas ouvrir avant la séance d'ouverture des plis » et « Copie de sauvegarde ».

L'enveloppe devra avoir été réceptionnée avant la date et heure limite fixées en première page du présent règlement de la consultation. Elle est transmise par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et heure de leur réception et de garantir la confidentialité,

- en **recommandé avec accusé de réception postal** à l'adresse suivante :

Ministère des Armées et des anciens combattants
Secrétariat Général pour l'Administration
Sous-direction de la préfiguration de l'agence ministérielle de gestion PC04
Bureau des achats de prestations intellectuelles
60 Boulevard du Général Martial Valin
CS 21623
75509 Paris Cedex 15

- ou **remise contre récépissé** (*pour les transporteurs y compris Chronopost*) à la sous-direction de la préfiguration de l'agence ministérielle de gestion (SGA/SDPAMG) Bureau des achats de prestations intellectuelles, du lundi au vendredi de 8 h à 17 h hors jours fériés au :

36 rue de la Porte d'Issy – 75015 Paris
Entrée dans la cour « LOGISTIQUE »
Se rendre au BUREAU COURRIER
Sonner pour appeler l'opérateur pour la remise des plis
Téléphone de l'opérateur : 09 88 67 83 52.

- par **voie électronique** au moyen d'outils et de dispositifs conformes aux exigences minimales des moyens de communication électroniques prévues par les dispositions de l'annexe 8 du code la commande publique (notamment sous forme de message PLACE dont l'intitulé est le numéro ou le nom du marché).

Le contenu du pli unique comportera les éléments relatifs à la candidature et l'offre.

II- MODALITÉS DE SIGNATURE ÉLECTRONIQUE

Rappel : la signature de l'offre n'est pas imposée au titre de la remise de l'offre, mais est nécessaire à la conclusion du marché avec l'attributaire pressenti.

Par application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans les contrats de la commande publique en vigueur, les opérateurs économiques doivent respecter les conditions relatives au certificat de signature du signataire, et à l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés.

A. Les exigences relatives aux certificats de signature du signataire

Le certificat de signature électronique doit entrer dans au moins l'une des deux catégories suivantes :

- certificat délivré par une autorité de certification française ou étrangère répondant aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur (eIDAS),
- certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur (eIDAS).

1er cas : Certificat émis par une Autorité de certification "reconnue"

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

- www.references.modernisation.gouv.fr
- http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm
- <http://www.industrie.gouv.fr/tic/certificats>

Dans ce cas, aucun justificatif n'est à fournir.

2ème cas : Certificat délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement eIDAS

La plateforme de dématérialisation « PLACE » accepte tous certificats de signature électronique.

L'opérateur économique doit transmettre gratuitement à l'acheteur tout document permettant de vérifier la validité de sa signature et l'intégrité des pièces fournies.

Le signataire transmet les informations suivantes :

- La procédure permettant la vérification de la qualité du certificat de signature utilisé (preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification...). Le candidat fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation ;
- L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

B. Outil de signature utilisé pour signer les fichiers

L'opérateur économique utilise l'outil de signature de son choix.

Cas 1 : L'opérateur économique utilise l'outil de signature de la plateforme des achats de l'État PLACE.

Dans ce cas, aucun mode d'emploi (ou information) n'est à fournir.

Cas 2 : Lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé sur PLACE, il doit respecter les deux obligations suivantes :

- 1) Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES (dans ce dernier cas, veiller à ne pas cocher l'option « verrouiller le document après signature » en fin de procédure). **Les candidats sont invités à privilégier le format PAdES ;**
- 2) Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, **gratuitement**.

Dans ce cas, l'opérateur économique indique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant notamment :

➤ Le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d'explication et les prérequis d'installation (type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc.). La fourniture d'une notice en français est souhaitée (le cas échéant une traduction en français) ;

➤ Le mode de vérification alternatif en cas d'installation impossible pour l'acheteur (contact à joindre, support distant, support sur site, etc.).

En cas de difficultés sur la plateforme des achats de l'Etat (PLACE), une assistance est mise à disposition des entreprises. Un formulaire doit être au préalable renseigné en ligne pour créer un ticket. Le numéro d'appel est affiché après validation de ce formulaire et dans les courriels de notification de changement d'état de chaque demande. L'assistance téléphonique est joignable une fois ce formulaire renseigné, de 9h à 19h.