



# **MARCHE PUBLIC**

## **REGLEMENT DE CONSULTATION**

**Marché 2023-001**

***Régime de prévoyance à destination des salariés***

## **ARTICLE 1 - Objet de la consultation**

Le présent marché a pour objet le renouvellement des garanties dans le cadre du contrat de prévoyance à destination des salariés de BGE Hauts de France. Le contrat tiendra compte des garanties conventionnelles prévues par l'accord de branche des organismes de formation (IDCC 1516).

Ce régime correspond à la couverture collective de base à adhésion obligatoire, dite « régime socle ».

Le prestataire choisi fera partie des organismes recommandés par les partenaires sociaux (cf. article 2 de l'avenant du 1<sup>er</sup> décembre 2020 de la convention collective des organismes de formation (brochure JO 3249) portant modification de l'accord de la prévoyance du 3 juillet 1992 et de son annexe.

## **ARTICLE 2 - Type de procédure**

Le présent marché fait l'objet d'une procédure formalisée régie par l'article R. 2124-2 du Code de la commande publique, il est conclu avec un seul titulaire.

## **ARTICLE 3 - Conditions de la consultation**

### **3.1 - MODE DE CONSULTATION**

Il s'agit d'un appel d'offres ouvert mentionné aux articles L.2124-2 et R.2124-2-I° du Code de la Commande Publique.

### **3.2 – OFFRE DE BASE**

L'offre correspond aux taux de cotisations et garanties prévus par la couverture collective dite « régime de socle » pour les organismes assureurs désignés par l'accord de branche des Organismes de Formation pour le régime de prévoyance.

### **3.3 - VARIANTES**

Les variantes ne sont pas autorisées.

Les offres qui ne sont pas conformes aux spécifications minimales indiquées dans le dossier de consultation sont éliminées.

### **3.4 - UNITÉ MONÉTAIRE - LANGUE**

Le candidat est informé que l'acheteur souhaite conclure le marché dans l'unité monétaire suivante : l'euro.

Les offres des candidats et tous les documents annexes devront être rédigés en langue française.

### **3.5 - MODALITÉS DE PAIEMENT ET DE FINANCEMENT**

Le paiement s'effectuera par prélèvement et selon les dispositions spécifiques propres au code des assurances et prévues au cahier des clauses particulières.

### **3.6 - MODIFICATIONS DE DÉTAIL DES DOSSIERS DE CONSULTATION**

L'acheteur se réserve le droit d'apporter, **au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la remise des plis**, des modifications de détail au dossier de consultation.

Les candidats doivent alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de remise des plis est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

### **3.7 - MODALITÉS DE SOUMISSION**

Seuls les organismes recommandés par les partenaires sociaux (cf. article 2 de l'avenant du 1<sup>er</sup> décembre 2020 de la convention collective des organismes de formation (brochure JO 3249) portant modification de l'accord de la prévoyance du 3 juillet 1992 et de son annexe) pourront soumettre une offre pour ce marché.

## **ARTICLE 4 – Durée du marché voir**

Le marché est conclu pour une période initiale de 24 mois à compter de sa notification. Le marché est reconductible une fois dans la limite de 12 mois, par tacite reconduction sauf dénonciation contraire émise par le pouvoir adjudicateur.

En cas de dénonciation, la demande de résiliation devra intervenir 3 mois avant le terme des 2 premières années.

La durée du Marché ne pourra pas excéder 3 ans.

Période initiale	01/01/2023	31/12/2024
Reconduction	01/01/2025	31/12/2025

## **ARTICLE 5 – Contenu du dossier de consultation et conditions de son obtention**

### **5.1 – RETRAIT DU DOSSIER**

Le retrait du dossier de consultation s'effectue gratuitement par voie dématérialisée via les sites suivants :

- [www.e-marchespublics.com](http://www.e-marchespublics.com)
- <https://www.bge-hautsdefrance.fr/>

### **5.2 – PUBLICITE**

L'avis de marché relatif au présent appel d'offres est également publié sur les sites internet suivants :

- [www.e-marchespublics.com](http://www.e-marchespublics.com)
- <https://www.bge-hautsdefrance.fr/>

### **5.3 – COMPOSITION DU DOSSIER**

Il comprend :

- Le présent règlement à la consultation.
- L'acte d'engagement
- Le bordereau de prix unitaires
- Le cahier des clauses particulières et ses annexes

## **ARTICLE 6 – Conditions de présentation des offres**

Le candidat transmet son offre selon les modalités décrites ci-dessous.

### **6.1 – TRANSMISSION ELECTRONIQUE**

#### **6.1.1. Dépôt sur la plateforme**

La remise des offres s'effectue exclusivement par voie dématérialisée via le site suivant : [www.e-marchespublics.com](http://www.e-marchespublics.com).

Un accusé de réception mentionnant la date et l'heure de réception est automatiquement envoyé au candidat. Les dossiers d'offre sont remis par voie électronique et doivent impérativement être déposés avant les dates et heures indiquées à l'article 6.2 du présent règlement. A défaut, l'offre est rejetée.

#### **6.1.2. Format des fichiers transmis**

Les formats de documents acceptés sont les suivants : compatibles traitements de textes courants (.doc ; .rtf ; .docx notamment), tableurs (.xls notamment), diaporamas (.ppt notamment) ou dans un autre format préservant la présentation de telle sorte qu'ils puissent être lus par des logiciels libres de droits ou les logiciels très grand public type Microsoft Office.

Les documents à transmettre sont compressés au sein d'un fichier au format compatible ZIP, à l'exclusion de tout autre format de compression.

### **6.2 – DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES**

La date limite de réception des offres est fixée au vendredi 7 octobre 2022 à 12h00.

### **6.3 – DELAI DE VALIDITE DES OFFRES**

Le délai de validité des offres est fixé à 3 (trois) mois à compter de la date limite de remise des offres indiquée à l'article 6.2 du présent règlement de consultation.

### **6.4 – PIECES A PRODUIRE**

Le candidat doit produire impérativement tous les renseignements et documents mentionnés aux articles 6.4.1. et 6.4.2.

#### **6.4.1. Dossier de candidature**

Le dossier de candidature doit comporter les documents suivants :

- la lettre de candidature – formulaire DC1 ou équivalent,
- la déclaration du candidat – formulaire DC2 ou équivalent

En lieu et place Le candidat peut présenter sa candidature sous forme d'un document unique de marché européen (DUME).

Les formulaires DC1 et DC2 sont disponibles sur le portail du ministère en charge de l'Économie et des Finances :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Afin de procéder à l'examen des candidatures et à leur vérification, si BGE Hauts de France constate que des pièces demandées sont absentes ou incomplètes, les candidats concernés sont invités à produire ou à compléter ces pièces dans un délai identique pour tous de 3 jours (hors samedis, dimanches et jours fériés) à compter de la demande de BGE Hauts de France.

Conformément à l'article R.2144-7 du Code de la Commande Publique, si un candidat ou un soumissionnaire se trouve dans un cas d'exclusion, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par l'acheteur, produit, à l'appui de sa candidature, de faux renseignements ou documents, ou ne peut

produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

#### 6.4.2. Dossier d'offre technique et financière

L'offre technique et financière doit comporter les documents suivants :

- le Bordereau de Prix Unitaires (BPU) dûment complété,
- le Mémoire Technique (MT) comprenant *a minima* (le MT devra être présenté en 1 seul document de 20 pages maximum (présentation aérée) ou 30 « slides » en cas de présentation sous format « power point ») :
  - le détail des garanties proposées
  - la prestation de service

### **ARTICLE 7 – Modalités et critères de sélection des candidatures et des offres**

#### 7.1 – VERIFICATION DES CANDIDATURES

Le cas échéant après demande de régularisation dans les conditions de l'article R. 2144-2 du code de la commande publique, les candidatures qui ne seront pas recevables en application des articles L. 2141-1 à L. 2141-11 du code de la commande publique ou qui ne seront pas accompagnées des pièces mentionnées aux articles R. 2142-5 à R. 2142-14 et R. 2143-3 du code de la commande publique et reprises à l'article 6.1 du présent règlement ne seront pas admises à participer à la suite de la procédure de passation du marché.

Conformément à l'article R. 2144-1 du code de la commande publique, les candidatures seront vérifiées sur la base de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles des candidats. En cas de groupement, l'appréciation s'effectuera de manière globale.

#### 7.2 – JUGEMENT DES OFFRES

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues à l'article R. 2152-7 du Code de la Commande Publique au moyen des critères suivants :

Critères de jugement des offres :

- Critère du prix (HT) = 50 %
- Critères techniques = 50 %

Le prix des prestations sera apprécié selon la formule suivante :

$\text{Note du candidat} = (\text{PRIX TOTAL DU MOINS DISANT} / \text{PRIX TOTAL DU CANDIDAT}) \times 0,50$
---

La valeur technique sera appréciée par une note sur 100 points ainsi décomposée :

- 25 points pour le suivi client ;
- 25 points pour la rapidité de la prise en compte des dossiers (sinistres, etc.) et de leurs versements ;
- 25 points sur la proposition du service en ligne ;

- 15 points sur l'aspect réglementaire (rapidité de transmission des taux pour l'année en cours en janvier et clarté des documents transmis à ce sujet) ;
- 10 points sur le critère de développement durable / RSE.

Note du candidat = ENSEMBLE des Notes x 0,50

Ainsi le total global sera donc :

Note globale = Note du Candidat sur le prix des prestations + Note du candidat sur Valeur Technique

Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans ce détail estimatif seront rectifiées et c'est le montant ainsi rectifié du détail estimatif qui sera pris en considération pour le jugement des offres.

**Sera déclarée comme irrégulière**, une offre, qui, tout en apportant une réponse au besoin du pouvoir adjudicateur, est incomplète ou ne respecte pas les exigences formulées au sein des documents de la consultation.

## **ARTICLE 8 – Documents à remettre par le titulaire**

Dans un délai de 10 jours calendaires à compter de la demande de l'acheteur, les candidats retenus devront :

- Fournir les justificatifs administratifs mentionnés à l'article 8.1 du règlement de la consultation.
- Signer l'acte d'engagement conformément aux dispositions de l'article 8.2 du règlement de la consultation.

Dans le cas où ces pièces ne pourraient pas être produites dans le délai imparti, la candidature sera déclarée irrecevable et le candidat éliminé.

L'acheteur retiendra le candidat ayant présenté l'offre classée immédiatement après au regard des critères de jugement.

### **8.1 - FOURNITURE DES JUSTIFICATIFS ADMINISTRATIFS**

Le candidat retenu devra fournir via la plateforme les pièces justificatives suivantes :

- Les certificats fiscaux et sociaux délivrés par les administrations et organismes compétents attestant qu'il ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné à l'article L. 2141-2 du code de la commande publique. La liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales devant donner lieu à délivrance d'un certificat ainsi que la liste des administrations et organismes compétents sont fixés par arrêté du 22 mars 2019. Le candidat établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement.
- Les pièces mentionnées aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 et à l'article R. 1263-12 du code du travail. Ces pièces sont à produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché.
- un extrait du registre pertinent, tel qu'un K bis, datant de moins de 3 mois.
- une attestation d'assurance en responsabilité civile professionnelle en cours de validité.

Le défaut de présentation de ces documents par le candidat retenu, dans le délai imparti, entraîne le rejet de son offre. Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est alors sollicité pour produire à son tour les pièces nécessaires. Le cas échéant, cette procédure est renouvelée jusqu'à épuisement des offres classées.

## **8.2 - SIGNATURE ÉLECTRONIQUE DE L'ACTE D'ENGAGEMENT**

Le candidat retenu devra dater et signer de manière électronique l'acte d'engagement, les conditions particulières et le BPU.

Il est rappelé que les pièces mentionnées ci-avant doivent être signées par une personne physique habilitée à engager le candidat ou le mandataire du groupement dans le cadre de la présente consultation. L'acte d'engagement et les autres pièces mentionnées ci-dessus devront être transmis dans des conditions qui permettent d'authentifier la signature du candidat selon les exigences fixées aux articles 1365 à 1367 du code civil.

Conformément à l'arrêté du 12 avril 2018, les candidats devront utiliser une signature électronique conforme aux exigences du règlement n° 910/2014 du 23 juillet 2014 dit "eIDAS" relatives à la signature électronique avancée reposant sur un certificat qualifié.

Le certificat devra être en cours de validité à la date de la signature. Les frais de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

La signature électronique pourra être également apposée au moyen d'un parapheur électronique.

## **8.3 - INFORMATION DES SOUMISSIONNAIRES ET DU CANDIDAT RETENU**

Les soumissionnaires seront avisés du rejet de leur offre par voie électronique.

Les candidats retenus recevront, par voie électronique, une lettre de notification accompagnée d'un original de contrat signé électroniquement.

## **ARTICLE 9 – Renseignements complémentaires**

Les candidats utiliseront les fonctionnalités de la plate-forme de dématérialisation ([www.e-marchespublics.com](http://www.e-marchespublics.com)) pour demander des renseignements complémentaires.

Ces renseignements complémentaires peuvent être demandés jusqu'au vendredi 23 septembre à 12h00. Passée cette date, BGE Hauts de France ne prendra plus en compte aucune demande.

Les réponses aux renseignements complémentaires demandés en temps utile seront transmises au plus tard le mercredi 28 septembre à 16h.

Tous les candidats seront informés de toutes les questions posées et de toutes les réponses qui seront données par BGE Hauts de France.

## **ARTICLE 10 – Informations diverses**

BGE Hauts de France se réserve le droit de ne pas donner suite à l'appel d'offres.

BGE Hauts de France choisit librement l'offre qu'il juge économiquement la plus avantageuse au regard des critères décrits à l'article 7.2 du présent règlement.

L'appel d'offres peut être déclaré infructueux s'il n'est pas répondu de façon satisfaisante aux critères visés à l'article 7.2 du présent document.

La réponse à cet appel d'offres vaut acceptation sans réserve du présent règlement de consultation et des documents auxquels il renvoie ainsi que des éléments constitutifs du dossier de consultation.