

<b>CENTRE DE GESTION DE LA FPT D'ILLE ET VILAINE</b>
<b>CONVENTION DE PARTICIPATION</b>
<b>Décret n°2011-1474 du 8 novembre 2011</b>
<b>Risque : santé</b>
<b>CVT-2025-05</b>
<b>Règlement de consultation</b>

<b>Date limite de réception des plis :</b>	<b>23/05/2025 à 14 heures</b>
--	-------------------------------

## Contenu

Présentation .....	2
1.1 Préambule .....	2
1.2 Entité qui lance la consultation.....	2
1.3 Objet de la consultation.....	2
1.4 Allotissement .....	2
1.5 Durée de la convention.....	2
1.6 Régime de la participation .....	2
2 Dossier de consultation des entreprises (DCE) .....	3
2.1 Contenu du DCE .....	3
2.2 Communication du DCE .....	3
3 Remise de la candidature et de l'offre .....	4
3.1 Langue et devise .....	4
3.2 Modalités de transmission électronique .....	4
3.2.1 Modalités de remise des plis en cas de groupement d'entreprises.....	5
3.2.2 Signature des offres au moment du dépôt.....	5
3.3 Contenu du dossier à communiquer.....	6
3.4 Date limite de réponse.....	7
3.5 Délai de validité des offres.....	7
3.6 Cas des groupements / Sous-traitance .....	7
3.7 Renseignements complémentaires .....	7
4 Attribution de la convention de participation.....	8
4.1 Analyse des candidatures .....	8
4.2 Analyse des offres .....	8
4.3 Attribution.....	9

## 1 Présentation

### 1.1 Préambule

Dans le cadre d'une politique sociale volontariste dans l'objectif de lutter contre la précarité des agents et de leurs familles consécutive à un problème de santé ou à un accident, le CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE D'ILLE ET VILAINE souhaite souscrire, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2026, un contrat collectif d'assurance santé à l'issue d'un appel à concurrence régi par les dispositions du décret n°2011-1474 du 8 novembre 2011.

### 1.2 Entité qui lance la consultation

Raison sociale :	CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE D'ILLE ET VILAINE
Siège social :	1 AV DE TIZE 35235 THORIGNE-FOUILLARD
SIRET n° :	283 503 563 00035

### 1.3 Objet de la consultation

La consultation a pour objet la conclusion et l'exécution :

- d'une convention de participation portant sur le risque santé, accompagnée de son contrat collectif d'assurance à adhésion facultative des employeurs et des agents.

La convention est conclue entre l'entité et un organisme d'assurance retenu à l'issue d'un appel à concurrence prévu par le décret n°2011-1474 du 8 novembre 2011.

L'organisme d'assurance :

- doit bénéficier d'une des qualités mentionnées à l'article L827-5 du code général de la fonction publique, c'est-à-dire être une entreprise d'assurance, régie par le code des assurances, une mutuelle ou union de mutuelles, régies par le Livre II du code de la mutualité, ou une institution de prévoyance, régie par le code de la sécurité sociale,
- peut être représenté par un intermédiaire en assurance régulièrement inscrit à l'ORIAS.

### 1.4 Allotissement

La consultation est organisée en un seul lot :

Lot unique	Santé.
------------	--------

### 1.5 Durée de la convention

Une convention de participation est conclue pour une durée de six années, à effet au 1<sup>er</sup> janvier 2026. Elle peut être prorogée pour des motifs d'intérêt général, pour une durée ne pouvant excéder un an.

### 1.6 Régime de la participation

Les montants de participation sont renseignés dans les fiches statistiques à cet effet.

## Règlement de la consultation

### 2 Dossier de consultation des entreprises (DCE)

#### 2.1 Contenu du DCE

Le dossier de consultation est composé des documents du tableau ci-après :

Pièces		Nombre de documents
<b>DOCUMENTS COMMUNS</b>		
<b>C01 RCO</b>	Règlement de consultation	1 document
<b>C02 DCA</b>	Dossier de candidature	1 document
<b>C03 DTE</b>	Dossier technique	Plusieurs documents
<b>S01 CPA</b>	Convention de participation	1 document
<b>S02 CPR</b>	Conditions particulières avec ses 2 annexes : S02A et S02B	3 documents
<b>S03 CSP</b>	Conventions spéciales	1 document

Les documents remis sous format de fichiers, et qui doivent être renseignés par les candidats, ne doivent pas être modifiés dans leur structuration.

L'entité se réserve le droit d'apporter, au plus tard 7 jours calendaires francs avant la date limite de la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront répondre sur la base du dossier modifié sans aucune réclamation. Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

#### 2.2 Communication du DCE

Le dossier de consultation est remis gratuitement à tout candidat par voie dématérialisée. Les entreprises doivent le retirer par voie dématérialisée en le téléchargeant sur le site :

Le dossier de consultation est disponible en téléchargement aux adresses suivantes :

-  Centrale des marchés : <https://demat.centraledesmarches.com/>
-  Site du CDG 35 : <https://www.cdg35.fr/> rubrique marchés publics

Le dossier de consultation est déposé dans un format standard de type PDF, Word ou Excel de la suite bureautique OFFICE de Microsoft. Aucune délivrance sur support papier du dossier de consultation ne sera réalisée.

Lors du téléchargement, le candidat doit s'identifier en renseignant le formulaire qui lui est proposé. Un certain nombre d'informations est obligatoire, notamment son adresse électronique afin de permettre le cas échéant une correspondance électronique ultérieure (informations complémentaires en cours de consultation ou report de délais). Toute négligence de la part du candidat soumissionnaire sur ces points entraînant une perte d'information ultérieure à son bénéfice ne pourra être reprochée à l'entité, et le candidat en assumera toutes les conséquences.

### 3 Remise de la candidature et de l'offre

#### 3.1 Langue et devise

La langue utilisée pour présenter les candidatures et les offres est le français. Si les documents fournis par un candidat ne sont pas rédigés en langue française, ils devront être accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté. L'offre tarifaire est libellée en euros.

#### 3.2 Modalités de transmission électronique

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document. Seule la transmission des documents par voie électronique est effectuée est autorisée

Cet envoi se fait par voie électronique via le site La Centrale des Marchés (<https://demat.centraledesmarches.com/>). Après inscription, l'entreprise pourra déposer sa réponse sous forme d'un dossier zip.

La signature électronique du dossier zip ne suffit pas.

Le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres.

L'envoi d'une copie de sauvegarde est autorisé. Cette copie de sauvegarde s'effectuera sur support physique électronique.

Les échanges d'informations intervenant dans le cadre de cette consultation devront faire l'objet d'une transmission par voie électronique.

Le dépôt des plis transmis par voie électronique ou sur support physique électronique donne lieu à un accusé de réception mentionnant la date et l'heure de réception. Seule l'heure de fin de réception de la réponse électronique compte. Il faut alors prendre en considération le temps de l'envoi de la réponse électronique. Le fuseau horaire de référence est celui de Paris.

Le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible : «copie de sauvegarde».

Lorsqu'ils ne sont pas accompagnés d'une copie de sauvegarde, les plis transmis par voie électronique et dans lesquels un programme informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur, sont réputés n'avoir jamais été reçus, et le candidat concerné en est informé.

Lorsqu'ils sont accompagnés d'une copie de sauvegarde, les plis transmis par voie électronique et dans lesquels un programme informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur donnent lieu à l'ouverture de la copie de sauvegarde.

Lorsque le pli a été transmis par voie électronique, mais n'est pas parvenu au pouvoir adjudicateur dans les délais de dépôt des plis en raison de difficultés techniques liées à la plateforme de dématérialisation ou bien n'a pas pu être ouvert par le pouvoir adjudicateur, celui-ci procède à l'ouverture de la copie de sauvegarde, sous réserve que celle-ci lui soit parvenue dans les délais de dépôt des candidatures et des offres.

## Règlement de la consultation

Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par la personne publique, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : zip, word, excel, jpg, .pdf.

Les soumissionnaires devront constituer leur dossier en tenant compte des indications ci-après, afin de garantir au mieux le bon déroulement de la procédure : les fichiers présents dans ce dossier peuvent être dans différents formats : .odt, .ods, .odp, .doc, .xls, .ppt, .docx, .xlsx, pptx, .pdf, .rtf, formats image (.jpg, gif et .bmp).

En cas de format différent, le CDG 35 se réserve la possibilité de rejeter l'offre du candidat.

Le soumissionnaire est invité à

- Ne pas utiliser certains formats, notamment les « .exe » ;
- Ne pas utiliser certains outils, notamment les macros ;
- Ne pas chiffrer ou crypter son offre ;
- Doit faire en sorte que son offre ne soit pas trop volumineuse sachant que la taille de chaque fichier ne devra pas dépasser 10 Mega octets ;
- Traiter les fichiers constitutifs de son offre préalablement par un antivirus. En effet, conformément au décret n°2002 692 du 30 avril 2002, la réception de tout fichier contenant un virus peut faire l'objet d'un archivage de sécurité sans lecture et être réputé ne jamais avoir été reçu ;
- Renseigner, lors du téléchargement du DCE, le nom du soumissionnaire, une adresse électronique ainsi que le nom d'un correspondant afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuels compléments (précisions, réponses, rectifications).

**Pour tous renseignements concernant la remise des offres par voie électronique sur le site La Centrale des Marchés, les candidats peuvent envoyer un mail à : [lacentraledesmarches@medialex.fr](mailto:lacentraledesmarches@medialex.fr)**

### 3.2.1 Modalités de remise des plis en cas de groupement d'entreprises

En cas de présentation d'un pli par un groupement d'entreprises, c'est le mandataire du groupement qui procède au dépôt du pli par sa seule signature électronique. Il n'est pas possible de cumuler les remises de plis selon les différents membres du groupement. En cas de cumul d'envois, les plis seront réputés ne pas avoir été reçus : le mandataire en sera informé.

### 3.2.2 Signature des offres au moment du dépôt

La signature électronique de l'offre est possible mais pas obligatoire. Seul le candidat informé que son offre est retenue, sera tenu de la signer et de l'accompagner des documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat à hauteur du montant du marché.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur le fait que, si le signataire des documents produits n'est pas le représentant légal du candidat, les documents attestant de l'habilitation du signataire, établis par le représentant légal ou son délégué dûment autorisés, doivent impérativement être joints dans le pli du candidat. En outre, le bénéficiaire de la délégation de pouvoir ou de signature doit être habilité à signer pour le montant de l'offre pour laquelle il s'engage.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, la signature doit être une signature avancée reposant sur un certificat qualifié, tel que défini par le règlement européen n° 910/2014 du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques (eIDAS). Toutefois, les certificats de signature de type RGS demeurent valables jusqu'à leur expiration.

Le certificat de signature qualifié est délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement eIDAS. Une liste de prestataires est disponible sur le site de l'ANSSI ( <https://cyber.gouv.fr/obtenir-un-certificat-de-signature-electronique> ). Il peut aussi être délivré par une

## Règlement de la consultation

autorité de certification, française ou étrangère. Le candidat devra alors démontrer son équivalence au règlement eIDAS.

Le format PAdES est fortement recommandé pour des raisons d'interopérabilité avec nos outils informatiques administratifs.

### 3.3 Contenu du dossier à communiquer

Dossier de candidature qui contient obligatoirement les documents suivants :	
<b>Pour l'ensemble du dossier</b>	
<b>C01</b>	Dossier de candidature complété et signé.
<b>Pour les entreprises d'assurance</b>	
<b>C02</b>	Justificatif (ACPR, JORF) de l'agrément pour porter les garanties d'assurance.
<b>C03</b>	Liste de référence des employeurs publics territoriaux et nombre d'agents de la fonction publique territoriale des 3 dernières années.
<b>C04</b>	<b>Rapport sur la Solvabilité et la Situation Financière (SFCR)</b> du dernier exercice (dans le cas de comptes combinés, SFCR du groupe avec l'ensemble des données de l'entreprise d'assurance portant les risques).
<b>Pour les intermédiaires en assurance</b>	
<b>C05</b>	Attestation de l'ORIAS.
<b>C06</b>	Liste de référence des employeurs publics territoriaux et nombre d'agents de la fonction publique territoriale des 3 dernières années.
<b>C07</b>	Bilan et comptes de résultat des 3 dernières années.
<b>C08</b>	Habilitation de l'organisme d'assurance.
<b>Pour les sous-traitants en assurance</b>	
<b>C09</b>	Attestation de l'ORIAS (si le sous-traitant est intermédiaire en assurance).
<b>C10</b>	Extrait KBIS.
<b>C11</b>	Bilan et comptes de résultat des 3 dernières années.
<b>C12</b>	Habilitation de l'organisme d'assurance (ou de l'intermédiaire en assurance).
<b>Remarque importante : les candidats doivent numéroter les fichiers selon la classification ci-dessus.</b>	
Dossier d'offre qui contient obligatoirement les documents suivants	
<b>O01</b>	La convention de participation
<b>O02</b>	Les conditions particulières et ses deux annexes : S02A et S02B
<b>O03</b>	Les conventions spéciales
<b>O04</b>	Les conditions générales fournies par le candidat
<b>O05</b>	La notice d'information de la garantie d'assistance fournies par le candidat
<b>Remarque importante : les candidats doivent numéroter les fichiers selon la classification ci-dessus.</b>	

### 3.4 Date limite de réponse

La date et l'heure limites de réception des plis (candidatures et offres) sont indiquées sur la page de garde du présent règlement de consultation.

### 3.5 Délai de validité des offres

8 mois à compter de la date limite de réception des offres.

### 3.6 Cas des groupements / Sous-traitance

Les candidats peuvent se présenter individuellement ou sous la forme de groupement. Dans ce dernier cas, le mandataire du groupement ne pourra pas présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel, de membre d'un ou de plusieurs groupements ou de sous-traitant d'un candidat. Dans le cas d'un groupement, celui-ci ne pourra être qu'un groupement conjoint non solidaire. Chacun des opérateurs économiques membres du groupement s'engage à exécuter la ou les prestations qui sont susceptibles de lui être attribuées.

### 3.7 Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir en temps utile une demande via la plate-forme de dématérialisation, selon la procédure à disposition ou à l'adresse électronique suivante :

<https://demat.centraledesmarches.com/>

**Seules les demandes adressées au moins 10 jours avant la date limite de réception des offres feront l'objet d'une réponse par l'entité.**

Une réponse sera adressée au plus tard 7 jours calendaires francs avant la date fixée pour la réception des offres à tous les candidats ayant retiré le dossier.

Les réponses apportées seront disponibles sur les deux sites suivants :

- <https://www.cdg35.fr/> rubrique marchés publics
- <https://demat.centraledesmarches.com/>

### 4 Attribution de la convention de participation

L'attribution est effectuée de la manière suivante :

#### 4.1 Analyse des candidatures

**Si les documents dont la production était réclamée sont absents ou incomplets, et/ou en cas d'informations manquantes dans le dossier de candidature, l'entité peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier.** L'entité élimine les candidatures qui ne respectent pas les critères minimaux de capacité suivants :

Capacités	Niveaux minima exigés pour les organismes d'assurance
<b>Garantie professionnelle :</b>	Agréments délivrés par l'autorité de contrôle pour pratiquer les opérations d'assurance des branches 1 et 2. Expertise du secteur au vu des références fournies.
<b>Garantie financière :</b>	Minimum de fonds propres de 3 millions d'Euros.
<b>Garantie prudentielle :</b>	Taux minima de couverture du capital de solvabilité requis de 100%.

#### 4.2 Analyse des offres

**Si les documents dont la production était réclamée sont absents ou incomplets, et/ou en cas d'informations manquantes dans le dossier d'offre, l'entité peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier.** L'entité se réserve la possibilité de demander par écrit aux candidats des précisions sur leur offre.

Les informations fournies par le candidat à l'appui de son offre prendront valeur contractuelle s'il est retenu. Les offres sont classées par ordre décroissant, selon les critères des tableaux ci-après par risque :

LOT UNIQUE : SANTE		
Critères		Points
<b>Critère 1 : rapport entre la qualité des garanties et le tarif proposé :</b>		<b>55</b>
Respect des conditions contractuelles	5	
Niveaux des cotisations	45	
Niveaux des plafonds de majoration des cotisations	5	
<b>Critère 2 : degré effectif de solidarité entre les adhérents :</b>		<b>5</b>
Transferts familiaux	3	
Transferts intergénérationnels et amplitude du ratio de 1 à 3	2	
<b>Critère 3 : maîtrise financière du dispositif :</b>		<b>20</b>
Politique de développement	4	
Equilibre économique	10	
Suivi régulier	2	
Rapport annuel	4	
<b>Critère 4 : moyens pour assurer une couverture effective des plus âgés et des plus exposés aux risques :</b>		<b>5</b>
	5	
<b>Critère 5 : qualité de gestion du contrat et des services</b>		<b>15</b>
Services pour l'Employeur	5	
Services pour les agents	10	
<b>TOTAL</b>		<b>100</b>

#### Remarque:

- Afin d'être éligibles à la participation de l'Employeur, les offres doivent être conformes aux principes de solidarité applicables aux garanties complémentaires (article 27 à 31 du décret n°2011-1474 du 8 novembre 2011), aux garanties minimales (article 3 et 4 du décret n°2022-581 du 20 avril 2022) et aux plafonds d'indemnisation (tableau des garanties des conditions particulières). A défaut de conformité, les offres ne sont pas analysées et



donc rejetées.

- L'entité met en œuvre tous moyens lui permettant de détecter les offres anormalement basses (offre dont le prix est manifestement sous-évalué et de nature à compromettre la bonne exécution du contrat collectif d'assurance). Dans ce cas, l'entité exige que l'organisme d'assurance fournisse des précisions et justifications sur les taux de cotisation de son offre. Après analyse, l'entité rejette l'offre comme anormalement basse dans les cas suivants :
  - Lorsque les éléments fournis par le soumissionnaire ne justifient pas de manière satisfaisante le bas niveau du prix ou des coûts proposés,
  - Lorsqu'il établit que celle-ci est anormalement basse parce qu'elle contrevient en matière de droit de l'environnement, de droit social et de droit du travail aux obligations imposées par le droit français, y compris la ou les conventions collectives applicables, par le droit de l'Union européenne ou par les stipulations des accords ou traités internationaux.

**Négociation :** l'entité se réserve la possibilité de procéder à des négociations auprès des 3 candidats dont les offres sont arrivées en tête. A ce titre, il peut opérer par demande écrite, et, éventuellement, par audition, dans le respect de l'égalité de traitement de ceux-ci. **Le recours à la négociation ne présente aucun caractère obligatoire.**

### 4.3 Attribution

**Avis du comité social territorial :** le CST départemental émet un **avis** (article 18 du décret n°2011-1474).

**Délibération :** le conseil d'administration du CDG 35 **délibère** (article 18 du décret n°2011-1474).

**Mise en place :** la convention ne peut être conclue que sous réserve de la production par le candidat retenu et dans un délai de 8 jours, des attestations délivrées par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.

#### Observation :

Bien que leur remise ne soit pas exigée au moment de dépôt de l'offre, le candidat peut toutefois, s'il le souhaite, joindre ces documents avec son dossier de candidature.

Le candidat établi dans un État autre que la France doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les États où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Après vérification que le candidat retenu répond aux conditions préalables à la signature de la convention, l'entité avise par écrit les candidats non retenus et, après transmission au représentant de l'Etat des pièces nécessaires à l'exercice de son contrôle, notifie la convention à l'attributaire.

**Remarque :** l'entité peut déclarer à tout moment la présente procédure sans suite, pour motif d'intérêt général ou lorsqu'aucune candidature ou offre n'a été remise. Aucune indemnité ne sera due aux opérateurs ayant transmis une offre.