

CENTRE DE GESTION DE LA FPT DE L'OISE
CONVENTION DE PARTICIPATION
Décret n°2011-1474 du 8 novembre 2011
Risques prévoyance et santé
Règlement de consultation

Date limite de réception des plis :	17.06.2022 à 12 heures
--	-------------------------------

Contenu

1	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 des conventions.....	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
3.3	Contenu du dossier à communiquer	4
3.4	Date limite de réponse	5
3.5	Cas des groupements / Sous-traitance	5
3.6	Renseignements complémentaires.....	5
4	Attribution de la convention de participation.....	6
4.1	Analyse des candidatures.....	6
4.2	Analyse des offres	6
4.3	Attribution des conventions.....	7

Règlement de la consultation

1 Présentation

1.1 Préambule

Dans le cadre d'une politique sociale volontariste, afin de lutter contre la précarité des agents et de leurs familles consécutive à un problème de santé ou à un accident, et afin de répondre à la nouvelle compétence obligatoire (article L827-7 du code général de la fonction publique), le Centre de Gestion FPT de l'OISE (CDG 60) souhaitent proposer aux employeurs des contrats collectifs d'assurance **prévoyance** et **santé** à compter du 1er janvier 2023 au bénéfice de leurs agents, dans le cadre d'un appel à concurrence.

1.2 Entité qui lance la consultation

Raison sociale :	CENTRE DE GESTION DE LA FPT DE L'OISE
SIRET n° :	286 000 021 00027
Siège social :	2 RUE JEAN MONNET 60000 BEAUVAIS

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 **prévoyance**, accompagnée de son contrat d'assurance collective,
- d'une convention de participation portant sur le risque **santé**, accompagnée de son contrat d'assurance collective.

Chaque convention est conclue entre le CDG 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 par allotissement :

Lot 1	Prévoyance : convention de participation.
Lot 2	Santé : convention de participation.

1.5 Durée des conventions

Chaque convention de participation est conclue pour une durée de six années, à effet au **1^{er} janvier 2023**. 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 différents selon les employeurs publics territoriaux. Ils 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
C01 RCO	Règlement de consultation	1 document
C02 DCA	Dossier de candidature	2 documents
C03 DTE	Dossier technique	1 document compressé (comportant 127 fichiers)
LOT 1 PREVOYANCE		
P04 PRE	Tableau prévisionnel	1 document
P05 DCG	Dossier contractuel de gestion	1 document
P06 CPA	Convention de participation	1 document
P07 CPR	Conditions particulières	1 document
P08 CSP	Conventions spéciales	1 document
LOT 2 SANTE		
S04 PRE	Tableau prévisionnel	1 document
S05 DCG	Dossier contractuel de gestion	1 document
S06 CPA	Convention de participation	1 document
S07 CPR	Conditions particulières	1 document
S08 CSP	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 8 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 :

<https://www.marches-securises.fr>

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.

Règlement de la consultation

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 par transmission électronique uniquement.

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur suivant : <http://www.marches-securises.fr>

En cas de dépôt de plusieurs plis, seul le dernier pli sera ouvert par le pouvoir adjudicateur.

En effet, en application de l'article R 2151-6 du Code de la commande publique, « *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* ».

Les offres précédemment déposées par un même candidat seront rejetées sans avoir été ouvertes.

3.3 Contenu du dossier à communiquer

Dossier de candidature qui contient obligatoirement les documents suivants	
Pour l'ensemble du dossier	
C01	Dossier de candidature complété et signé.
Pour les entreprises d'assurance	
C02	Justificatif (ACPR, JORF) de l'agrément pour porter les garanties d'assurance.
C03	Liste de référence des employeurs publics territoriaux et nombre d'agents de la fonction publique territoriale des 3 dernières années.
C04	Rapport sur la Solvabilité et la Situation Financière (SFCR) 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).
Pour les intermédiaires en assurance	
C05	Attestation de l'ORIAS.
C06	Liste de référence des employeurs publics territoriaux et nombre d'agents de la fonction publique territoriale des 3 dernières années.
C07	Bilan et comptes de résultat des 3 dernières années.
C08	Habilitation de l'organisme d'assurance.
Pour les sous-traitants en assurance (sous-traitants de l'entreprise d'assurance ou de l'intermédiaire en assurance)	
C09	Attestation de l'ORIAS (si le sous-traitant est intermédiaire en assurance).
C10	Extrait KBIS.
C11	Bilan et comptes de résultat des 3 dernières années.
C12	Habilitation de l'organisme d'assurance (ou de l'intermédiaire en assurance).
Remarque importante : les candidats doivent numéroter les fichiers selon la classification ci-dessus.	
Dossier d'offre qui contient obligatoirement les documents suivants :	

Règlement de la consultation

O01	La convention de participation
O02	Les conditions particulières du contrat d'assurance
O03	Les tableaux prévisionnels
O04	Le dossier contractuel de gestion et ses annexes
O05	Les conventions spéciales du contrat d'assurance
O06	Les conditions générales du contrat d'assurance
O07	La notice d'information de la garantie d'assistance
Remarque importante : les candidats doivent numéroter les fichiers selon la classification ci-dessus.	

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 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.

3.6 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 :

CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE L'OISE
CONVENTION DE PARTICIPATION – RISQUE PREVOYANCE ET SANTE
Madame Marine MACHADO
2, Rue Jean Monnet 60000 BEAUVAIS FRANCE
Tél. : (0033) (0)3 44 06 22 60
Courriel : psc@cdg60.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 8 jours calendaires francs avant la date fixée pour la réception des offres à tous les candidats ayant retiré le dossier.

Règlement de la consultation

4 Attribution des conventions de participation

L'attribution est effectuée de la manière suivante par convention :

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
Garantie professionnelle :	Agréments délivrés par l'autorité de contrôle pour pratiquer les opérations d'assurance des branches 1, 2 et 20. Expertise du secteur au vu des références fournies.
Garantie financière :	Minimum de fonds propres de 3 millions d'Euros.
Garantie prudentielle :	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 1 : CONVENTION DE PARTICIPATION RISQUE PREVOYANCE		
Critères		Points
Critère 1 : rapport entre la qualité des garanties et le tarif proposé :		55
Respect des conditions contractuelles	10	
Niveau de cotisations	40	
Plafond de majoration des cotisations	5	
Critère 2 : degré effectif de solidarité entre les adhérents :		5
Compte de résultat des transferts intergénérationnels selon le taux d'adhésion	5	
Critère 3 : maîtrise financière du dispositif :		15
Politique de développement	5	
Compte de résultat prévisionnel selon le taux d'adhésion	7	
Provisionnement	3	
Critère 4 : moyens pour assurer une couverture effective des plus âgés et des plus exposés aux risques :		10
Information et conseil auprès des agents	5	
Assistance	1	
Dispositif d'accompagnement des agents	4	
Critère 5 : qualité de gestion		15
Extranet employeur	2	
Délais d'indemnisation	2	
Qualité des remboursements	8	
Qualité du pilotage	3	
TOTAL		100

Règlement de la consultation

LOT 2 : CONVENTION DE PARTICIPATION RISQUE SANTE		
Critères		Points
Critère 1 : rapport entre la qualité des garanties et le tarif proposé :		55
Respect des conditions contractuelles	5	
Niveaux des cotisations	45	
Niveaux des plafonds de majoration des cotisations	5	
Critère 2 : degré effectif de solidarité entre les adhérents :		10
Transferts familiaux	6	
Transferts intergénérationnels et amplitude du ratio de 1 à 3	4	
Critère 3 : maîtrise financière du dispositif :		15
Politique de développement	5	
Prévisionnel selon le taux d'adhésion	10	
Critère 4 : moyens pour assurer une couverture effective des plus âgés et des plus exposés aux risques :		7
Information et conseil auprès des agents	5	
Service d'action sociale	1	
Garanties d'assistance	1	
Critère 5 : qualité de gestion :		13
Service d'application mobile	2	
Etendue du réseau de tiers-payant	4	
Etendue des réseaux de soins	4	
Qualité du pilotage	3	
Total		100

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 des conventions

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

Délibération : après avoir recueilli l'avis du comité technique, le Conseil d'Administration **délibère** (article 18 du décret n°2011-1474).

Mise en place : chaque 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.

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.

Règlement de la consultation

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.