

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Convention de participation pour la mise en œuvre de couvertures complémentaires de frais de santé au profit des agents du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Nièvre et des collectivités territoriales et établissements publics du ressort géographique du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Nièvre

Consultation organisée en application :

- ❖ Du décret n° 2011-1474 du 8 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents ;**
- ❖ Du Code de la Commande publique et plus particulièrement de l'article R.2123-1-3° (procédure adaptée pour les services sociaux).**

Date et heure limites de réception des offres

11 juin 2025 à 12 : 00

Référence de la consultation : 2026_SANTE_26_31

**Centre de Gestion de la Nièvre
24, rue du Champ de Foire
BP 3**

58000 NEVERS

I – COLLECTIVITE TERRITORIALE / ETABLISSEMENT PUBLIC

I-1. Nom et adresse

Centre de Gestion de la Nièvre
24, rue du Champ de Foire
BP 3
58000 NEVERS

I-2. Adresse auprès de laquelle les documents peuvent être obtenus

Centre de Gestion de la Nièvre
24, rue du Champ de Foire
BP 3
58000 NEVERS

Adresse générale du pouvoir adjudicateur (URL) : <https://www.cdg58.com/>

Adresse du profil d'acheteur (URL) : <https://marches.ternum-bfc.fr/entreprise>

I-3. Adresse auprès de laquelle des informations complémentaires peuvent être obtenues

La même qu'au point n° I-2

Pour tout renseignement complémentaire veuillez prendre contact auprès de :

- adresser votre question via la plateforme : <https://marches.ternum-bfc.fr/entreprise>

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://marches.ternum-bfc.fr/entreprise>

Cette demande doit intervenir au plus tard 12 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis ;

I-4. Adresse à laquelle les plis doivent être envoyés

La même qu'au point n° I-2

I-5. Type de pouvoir adjudicateur

Autorité régionale ou locale.

II – OBJET DE LA CONSULTATION

II-1. Description

II-1.1. Objet

La présente consultation vise à conclure une convention de participation, au sens de l'article 1^{er} du décret n°2011-1474 du 8 novembre 2011 précité, et permettre aux agents du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Nièvre et des collectivités du ressort géographique de Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Nièvre de bénéficier d'une aide au financement de la couverture complémentaire de frais de santé, à compter du 1^{er} janvier 2026.

Par frais de santé on entend, les risques d'atteinte à l'intégrité physique de la personne et les risques liés à la maternité, désignés sous la dénomination de risque " santé ", ainsi qu'il est défini à l'article 2 du décret précité.

Les collectivités territoriales et établissements publics du ressort géographique du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Nièvre sont collectivement dénommés « les employeurs publics » dans l'ensemble des documents de la consultation.

Les personnels intéressés par ces conventions de participation sont :

- agents permanents du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Nièvre et des collectivités du ressort géographique de Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Nièvre ;
- agents non permanents du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Nièvre et des collectivités du ressort géographique de Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Nièvre.

La présente consultation vaut ordre d'étude et libère les co-assureurs de leurs obligations vis-à-vis des apériteurs actuels.

Aucun assureur ou intermédiaire ne peut revendiquer une quelconque exclusivité ou priorité fondée sur le seul principe de l'antériorité de la saisine des assureurs qui serait considérée comme contraire à la libre concurrence.

II-1.2. Catégorie et nomenclature CPV

Le dispositif porte sur des prestations à destination des agents. Catégorie 27 et code CPV 66510000-8 et Services d'assurance et 66512220-0 - Services d'assurance médicale.

II-1.3. Allotissement et forme des groupements

Lot unique.

Le contrat pourra être attribué à un opérateur économique seul ou à un groupement.

Un même opérateur économique ne peut être mandataire de plus d'un groupement pour un même contrat.

Il est interdit aux candidats de présenter pour chaque contrat plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.

II-1.4. Variantes, réserves et prestation supplémentaire éventuelle

II-1.4.1 – Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

Le soumissionnaire est tenu de présenter une offre qui apporte une réponse conforme aux aspects techniques, financiers et juridiques des documents de la consultation. A défaut, son offre sera jugée irrégulière.

II-1.4.2 – Réserves

Les soumissionnaires ont la faculté de formuler des réserves à la triple condition (exigences minimales) :

- Que la faculté de présenter ne soit pas expressément écartée sur tel ou tel aspect par les pièces de la consultation ;
- Qu'elles n'impactent que de façon mineure les conditions techniques, financières et/ou juridiques de la consultation ;
- Et qu'enfin, elles ne conduisent pas à méconnaître les exigences légales et réglementaires afférentes à la protection sociale complémentaire des agents de la Fonction Publique Territoriale.

Les offres comportant des réserves ne respectant ces conditions cumulatives pourront être rejetées sur le fondement de leur irrégularité.

Il est précisé qu'en cas de formulation de réserve(s), la liste récapitulant ces dernières devra impérativement être jointe à l'offre, assortie d'une présentation expliquant, pour chacune d'entre elles, sa motivation et son impact sur les conditions de la consultation et sur l'offre. Compte tenu des enjeux afférents à cette présentation, le non-respect de cette formalité peut entraîner, s'il est constaté, le rejet de l'offre sur le fondement de son irrégularité.

Il est enfin précisé que les réserves formulées respectant les règles de fond et de forme exposées ci-dessus, en fonction de leur incidence sur le contenu des offres seront, le cas échéant, prises en compte pour la mise en œuvre des critères de jugement des offres et leur notation.

II-1.4.3 – Prestation supplémentaire éventuelle

La présente consultation comporte une prestation supplémentaire éventuelle (P.S.E), pour laquelle les candidats doivent **impérativement** faire une proposition à l'appui de leurs offres.

- ❖ **P.S.E. n°1 : Contrat collectif à adhésion obligatoire** - adhésion obligatoire pour le régime niveau 1 et facultative pour les régimes niveaux 2 et 3.

La P.S.E ne se substitue pas à la solution base, mais vient y ajouter un ou plusieurs éléments, en l'espèce le caractère obligatoire de l'adhésion. Le choix de retenir ou non une P.S.E, en ce qu'il ne découlera pas de l'application des critères d'analyse des offres, sera laissé, eu égard aux circonstances décrites *supra*, à la discrétion de l'acheteur.

II-2. Quantités à fournir

Les quantités sont fixées dans les documents de la consultation.

II-3. Durée et délai d'exécution des contrats

La convention de participation prendra effet au 1^{er} janvier 2026 jusqu'au 31 décembre 2031. Les deux parties ont la faculté de résilier le contrat annuellement, moyennant le respect du délai préavis tel qu'il résultera de l'offre du candidat.

III - CONDITIONS PROPRES AUX MARCHES DE SERVICES

III-1. Les prestations sont-elles réservées à une profession particulière ?

Oui : Conformément au Décret 2011-1474 du 08/11/2011, la prestation est réservée aux Compagnies d'assurances, Institutions de Frais de santé, Mutuelles et intermédiaires d'assurances.

III-2. Les candidats sont-ils tenus d'indiquer les noms et les qualifications des membres du personnel chargé de l'exécution ?

Oui.

IV - PROCEDURE

IV-1. Type de procédure

Procédure adaptée ouverte (sans limitation du nombre d'opérateurs à présenter une offre), conformément au Décret n°2011-1474 du 08 novembre 2011 et à l'article R2123-1-3° du Code de la commande publique. Il est précisé qu'une négociation pourra intervenir mais la personne publique se réserve la possibilité d'attribuer la convention de participation, sans négociation, sur la base des offres initiales.

IV-2. Renseignements d'ordre administratif

IV-2.1. Documents de la consultation et documents complémentaires

Tous les documents liés à la procédure sont délivrés gratuitement.

IV-2.2. Date et heure limites de réception des plis

11 juin 2025 à 12H00

IV-2.3. Langue devant être utilisée dans l'offre ou la demande de participation

Le français. Tous les documents qui ne sont pas établis en langue française doivent être accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

IV-2.4. Délai minimum pendant lequel le soumissionnaire est tenu de maintenir son offre

240 jours à compter de la date limite de réception des offres.

IV-2.5. Prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire du marché, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires

V - AUTRES RENSEIGNEMENTS

V-1. Contenu des documents de la consultation

V-1.1. Les documents de la consultation sont les suivants

- ❖ le présent règlement de la consultation,
- ❖ le projet de convention de participation à renseigner et compléter par les soumissionnaires et ses annexes, documents contractuels,
- ❖ le document de présentation quantitative et qualitative de la population concernée et des prestations à proposer et ses annexes, documents contractuels,
- ❖ l'acte d'engagement.
- ❖ le détail quantitatif estimatif,
- ❖ un cadre de Mémoire technique (CMT) et son annexe 1 à remplir obligatoirement, documents contractuels,

V-1.2. Téléchargement ou retrait des documents de la consultation par un opérateur économique

Les documents de la consultation sont disponibles sur le profil acheteur du pouvoir adjudicateur à l'adresse électronique suivante : <https://marches.ternum-bfc.fr/entreprise>

L'opérateur économique peut, à partir de l'intitulé de la procédure, y télécharger l'ensemble des documents de la consultation ; pour cela, une personne physique désignée par l'opérateur économique peut ou non s'inscrire en ligne et renseigner ses nom et adresse électronique. En raison du fait qu'elle ne s'inscrit pas et ne complète pas ses nom et adresse électronique, ladite personne et l'opérateur économique acceptent de ne pas être informés des éventuelles modifications et/ou précisions apportées après les date et heure du dernier téléchargement.

Il est également informé que s'il utilise, pour remettre son offre, un ou des documents qui auraient été modifiés après ses date et heure de téléchargement, son offre peut être déclarée irrégulière lorsqu'elle n'apporte pas

une réponse au besoin de la collectivité. Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

V-1.3. Modification des documents de la consultation

La personne publique se réserve le droit d'apporter des modifications de détail aux documents de la consultation. Les modifications seront signifiées aux candidats au plus tard six (6) jours avant la date limite de réception des plis. Ce délai sera décompté à partir de la date d'envoi de ces modifications par la personne publique aux candidats. Les candidats devront alors répondre sur la base des documents modifiés, à peine de voir leur offre déclarée irrégulière en fonction de la non-conformité constatée.

V-2. Modalités de remise de son pli par l'opérateur économique

Il appartient aux candidats de vérifier qu'ils disposent bien de l'intégralité des documents de la consultation, dans leur version éventuellement modifiée, pour établir leur réponse.

La réponse par voie électronique est obligatoire. Les plis doivent être déposés aux date et heure limites indiquées au présent règlement, (le fuseau horaire de référence étant celui de Paris) directement sur : <https://marches.ternum-bfc.fr/entreprise>

Pour déposer une offre, l'opérateur économique doit nécessairement être identifié sur la plateforme : <https://marches.ternum-bfc.fr/entreprise> puis cliquer sur le lien « répondre par voie électronique ».

En cas de difficultés techniques lors du dépôt de plis, les candidats peuvent se référer au « manuel utilisateur » disponible sur <https://marches.ternum-bfc.fr/entreprise> en cliquant sur l'onglet "manuel utilisateur" après identification ou contacter l'assistance de la plateforme en cliquant sur l'onglet « besoin d'assistance ».

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Il est fortement recommandé au soumissionnaire de prendre ses dispositions de manière que sa réponse électronique soit déposée dans les délais impartis. Un test de configuration du poste de travail ainsi qu'une consultation de test sont mis à sa disposition <https://marches.ternum-bfc.fr/entreprise> sous l'onglet "tester la réponse électronique sur notre annonce de test".

Avertissement : la durée de téléchargement et donc de réception par le profil d'acheteur <https://marches.ternum-bfc.fr/entreprise>, est fonction du débit de l'accès internet du candidat et de la taille des fichiers transmis. Ainsi, il est demandé aux candidats de ne transmettre que les documents nécessaires à l'appréciation de leur candidature et offre.

RAPPEL : seule la date et l'heure de réception de l'offre par le profil d'acheteur est prise en compte, et en aucun cas la date et l'heure d'envoi par le candidat. Il est donc recommandé au candidat de prévoir ce délai de réception afin de respecter les date et heure limites de remise des offres indiquées sur la page de garde du présent règlement.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- ❖ lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;

- ❖ lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

Centre de Gestion de la Nièvre
24, rue du Champ de Foire
BP 3
58000 NEVERS

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique :

- Les opérateurs économiques doivent utiliser une signature électronique conforme aux exigences relatives à la signature électronique avancée reposant sur un certificat qualifié. Ce site référence les autorités auprès desquelles vous pouvez vous procurer un certificat de ce type : <http://www.lsti-certification.fr/index.php/fr/services/certificat-electronique>.

- Les seuls formats de signature autorisés sont XAdES, CAdES ou PAdES tels que mentionnés aux articles 1 et 2 de la décision d'exécution (UE) n° 2015/1506 de la Commission européenne du 8 septembre 2015.

- L'opérateur économique peut utiliser le dispositif de création de signature électronique de son choix. Le mode d'emploi permettant de procéder à la vérification de la validité de la signature électronique doit être mis gratuitement à disposition par l'opérateur économique lors du dépôt de document signé.

Toutefois, lorsque le signataire utilise l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur, il est dispensé de transmettre la procédure de vérification de la signature électronique.

- Lors de la demande de signature électronique de document : chaque fichier à signer doit être signé individuellement, de telle sorte que chaque signature puisse être vérifiée indépendamment des autres. Un dossier zip signé n'est pas accepté comme équivalent à la signature de chaque document qui constitue le dossier zip. Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

RAPPEL : le scan d'une signature manuscrite apposée sur les documents ne vaut en aucune manière signature électronique.

Il appartient donc à chaque candidat, dès le dépôt de son offre, de prendre ses dispositions afin de disposer d'un certificat électronique accepté par la réglementation, auprès d'un organisme agréé, afin de pouvoir signer son offre dans l'hypothèse où le contrat lui serait attribué.

La signature électronique du contrat par l'attributaire est exigée dans le cadre de cette consultation.

Pour signer électroniquement, le candidat peut utiliser l'un des trois formats de signature autorisés par la réglementation (XAdES, CAdES ou PAdES). Le pouvoir adjudicateur préconise toutefois l'utilisation d'une signature électronique au format pAdES.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue est exceptionnellement susceptible d'être transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

Ne pourront pas être ouverts :

- les plis, y compris les plis comprenant la copie de sauvegarde, remis ou dont la réception est effectuée après la date et l'heure limites fixées au paragraphe IV-2.2 du présent règlement.

V-3. Contenu du pli

V-3.1. Au titre de la candidature, seront fournies les pièces suivantes

Le candidat (l'opérateur économique seul ou, en cas de groupement, **chaque co-traitant**, devra remettre :

- ❖ Option 1 : choix du DUME (recommandé) : DUME complété (format XML et PDF)
- ❖ Option 2 : choix formulaires DC1 et DC2 (cf. www.economie.gouv.fr) :

1 – l'imprimé DC1, dûment signé par une personne ayant pouvoir pour engager le candidat, ou une lettre de candidature,

2 - Le pouvoir de la personne habilitée à engager la société ou le groupement et signataire des différents documents,

- la déclaration que le candidat n'est pas admis au redressement judiciaire, au sens de l'article L. 631-1 du code de commerce, ou à une procédure équivalente régie par un droit étranger, ou justifie d'une habilitation à poursuivre son activité pendant la durée prévisible d'exécution du contrat (dans ce cas, fournir la copie du ou des jugements prononcés à cet effet),

- Si le candidat n'utilise pas le DC1, la déclaration sur l'honneur que le candidat, ou chaque membre du groupement :

- n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 ou aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 (pour un marché public autre que de défense ou de sécurité) ou aux articles L. 2341-1 à L. 2341-3 ou aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du code de la commande publique (pour un marché public de défense ou de sécurité).

- est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

Renseignements concernant les capacités professionnelles, financières et prudentielles de l'entreprise :

Que vous utilisiez le DUME ou les DC1 et DC2, portez les informations demandées ci-dessous dans les formulaires, et ajouter dans votre dossier de réponse les pièces justificatives éventuelles.

Le candidat (**seul ou chacun des membres du groupement**) devra également fournir les documents visés ci-dessous :

Document à fournir	Seuil minimal de capacité
Capacité financière	
Une déclaration précisant le chiffre d'affaires global connu des 3 dernières années (formulaire DC2 ou équivalent).	Chiffre d'affaires minimum global de 22 000 000 € HT
Une déclaration précisant le chiffre d'affaires (CA) réalisé net de réassurance en Frais de Santé collectif	Chiffre d'affaires minimum au titre de contrats collectifs de Frais de Santé de 11 000 000 € HT (les deux seuils doivent être atteints la même année)
Taux de couverture du dernier ratio SCR connu	Taux de couverture minimum du dernier ratio SCR de 150%
Capacité professionnelle	

Pour les 3 derniers exercices : nombre de personnes couvertes par des contrats collectifs complémentaires de frais de Santé par le candidat sur l'ensemble de ses contrats	
Références de contrats de même nature – contrats collectifs groupes d'entreprises ou de collectivités	Le candidat devra se prévaloir de gérer à minima 10 contrats de même nature dans des structures employant à minima 3 000 agents ou salariés
Pour les intermédiaires : niveaux de délégation par risque.	
Garanties prudentielles	
Pour les intermédiaires (agent général, courtier) : <ul style="list-style-type: none"> • Pouvoir écrit accordé pour engager l'assureur qu'il représente • Attestation de l'ORIAS en cours de validité à la date limite de remise des offres • Attestation d'assurance de responsabilité civile professionnelle et garantie Financière 	

La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat. Chacun des certificats précités pourra donc faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur État d'origine.

Pour justifier de ses capacités professionnelles, financières et prudentielles, le candidat peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, financières et prudentielles d'autres opérateurs économiques, en précisant la nature juridique des liens existants entre ces opérateurs et lui. Dans ce cas, il doit produire un engagement écrit de ces opérateurs, dans la candidature, qu'il disposera de leurs capacités pour l'exécution du contrat.

Les informations demandées au titre des capacités sont à remettre sur papier libre ou, si le candidat le souhaite, il pourra fournir la déclaration du candidat - imprimé DC2 auquel il joindra tous justificatifs aux pièces demandées visées ci-dessus. L'imprimé DC2 est téléchargeable gratuitement depuis le site <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>.

V-3.2 – Au titre de l'offre, seront fournies les pièces suivantes

Les offres seront rédigées en langue française (ou accompagnées d'une traduction en langue française) et exprimées en EUROS.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant l'ensemble des pièces listées ci-dessous

**Pièces à produire impérativement au titre de l'offre
(aucune signature n'est exigée à ce stade)**

Conformément aux dispositions de l'arrêté du 8 novembre 2011 (COTB1118924A) relatif aux critères de choix des collectivités territoriales et des établissements publics en relevant dans le cas d'une convention de participation :

- **une note décrivant la politique de développement et les prévisions d'adhésion envisagées sur la durée totale de la convention ;**
- **pour les 5 premiers exercices comptables de la convention, les comptes de résultats prévisionnels des opérations concernées sur la base de la solution de base et de la P.S.E comparées :**
 - ❖ **Solution de base : Contrat collectif à adhésion facultative. Les taux de cotisation correspondent aux hypothèses d'adhésion formulées par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Nièvre dans les documents de la consultation.**
 - ❖ **Prestation supplémentaire éventuelle (P.S.E) : Contrat collectif à adhésion obligatoire pour le régime niveau 1 et facultative pour les régimes niveaux 2 et 3.**
- **une projection sur la durée totale de la convention de l'équilibre technique des opérations concernées, sur la base des hypothèses retenues concernant les évolutions des tarifs prévues dans les offres.**

En application de l'article 2 de ce même arrêté, il est demandé « à l'organisme candidat de **calculer pour chacun des cinq premiers exercices, les prévisions de transferts de solidarité égaux au montants suivants (...)** :

S'agissant d'une convention relative au risque « frais de santé » au sens de l'article 2 du décret du 8 novembre 2011 susvisé :

- **un montant de transferts intergénérationnels égal à la somme des écarts constatés, pour chacun des adhérents ou souscripteurs d'un âge supérieur à 50 ans de l'employeur territorial concerné, bénéficiaires des dispositifs mentionnés à l'article 1er du décret du 8 novembre 2011 susvisé, entre les prestations versées et les cotisations correspondantes ;**
- **un montant de transferts familiaux égal à la somme des écarts constatés, pour chacun des ayants droit des adhérents ou souscripteurs, bénéficiaires des dispositifs mentionnés à l'article 1er du décret du 8 novembre 2011 susvisé, entre les prestations versées et les cotisations correspondantes.**

Les éléments justifiant de ce calcul doivent être joints aux montants communiqués.

L'Acte d'engagement (A.E.), dûment renseignée et complétée

Le document de présentation quantitative et qualitative de la population concernée et des prestations à proposer, et ses documents annexés, à accepter sans aucune modification, paraphé et signé.

Le Détail Quantitatif Estimatif (D.Q.E.), dûment renseignée et complétée

Un Mémoire Technique, reprenant exhaustivement les éléments et la structuration établis par le cadre de mémoire technique versé au DCE

Le Cadre de Mémoire Technique et son annexe dûment complétés

Les conditions générales d'adhésion

Les prestations supplémentaires

Les limites, âge par âge, au-delà desquelles le tarif ne peut évoluer.

Une précision du degré effectif de solidarité et de la maîtrise financière du dispositif

En cas de déclaration de sous-traitance, un **formulaire DC4** (www.economie.gouv.fr) dûment renseigné

Protection des données à caractère personnel

Les informations ici recueillies font l'objet d'un traitement informatique par la collectivité pour les finalités suivantes : enregistrement des offres pour instruire la procédure de passation du contrat (analyse des candidatures et des offres, classement des offres, attribution et rejets des offres, notification de la convention et exécution de la convention).

Ce traitement est nécessaire à l'exécution d'une mission d'intérêt public dont la collectivité est investie.

Le ou les destinataire(s) des données sont des personnes habilitées par la collectivité à raison de leurs attributions ou de leur droit à connaître de ces données pour l'exercice de leurs missions. Les données collectées sont uniquement destinées à un usage interne et ne sont en aucun cas cédées ou vendues à des tiers.

Ces informations et données seront conservées pendant la durée nécessaire à l'exécution de la finalité du traitement, après quoi elles seront archivées jusqu'à expiration des exigences légales, soit 5 ans pour les offres non retenues et 10 ans pour les offres retenues à compter de la date de fin d'exécution du contrat.

Conformément au Règlement (UE) 2016/679 dénommé « Règlement Européen sur la Protection des Données » et à la loi « Informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée, les candidats disposent pour les traitements les concernant, de droits d'accès aux données, de rectification, d'opposition, à l'effacement ou à la limitation ; ainsi que d'introduire une réclamation auprès de la CNIL, et du droit à communiquer des instructions sur le sort de ces données en cas de décès.

Les candidats peuvent exercer ces droits en contactant le Délégué à la Protection des Données (DPO) à l'adresse mail suivante : contact@cdg58.fr ou par courrier postal : Délégué à la Protection des Données, CDG 58 : 24, rue du Champ de Foire – BP 3 58028 NEVERS CEDEX.

Pour en savoir plus, ils peuvent également consulter leurs droits sur le site de la CNIL.

V-3.3 – Sous-traitance

Dans le cas où la sous-traitance emporte traitement de données à caractère personnel, le titulaire :

1. complète impérativement la partie « Sous-traitance de traitement de données à caractère personnel » du § F du DC4 » ;
2. le cas échéant, veille à la cohérence entre le DC4 et le cadre de réponse RGPD (onglet description du traitement)
3. En cours d'exécution, il communique une mise à jour du cadre de réponse RGPD, onglet description du traitement, quant à l'identification des sous-traitants ultérieurs et des transferts de données hors UE, le cas échéant.

V-4. Production des pièces par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le contrat

L'opérateur auquel il est envisagé d'attribuer le contrat disposera d'un délai de 10 jours à compter de la date d'envoi de la demande envoyée par voie électronique, pour fournir les pièces suivantes : 1° S'il ne les a pas produites dans son dossier de candidature, les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 du code du travail :

- ❖ Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée à engager la société, s'ils n'ont pas déjà été fournis dans le pli.
- ❖ Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales ont été satisfaites (situation au 31 décembre de l'année précédant la date d'envoi de l'avis d'appel à la concurrence).
- ❖ Une attestation de fourniture de déclarations sociales (URSSAF, RSI, MSA....) et de paiement des contributions sociales des candidats à une commande au moins égale à 5 000 € HT, dite « attestation de vigilance », émanant de l'organisme de recouvrement des cotisations et des contributions sociales et datant de moins de six mois à la date limite de remise des offres (article D8222-5-1 du code du travail).
- ❖ Un extrait Kbis datant de moins de 3 mois.
- ❖ ou, pour les entreprises nouvellement créées, une copie du récépissé de dépôt du Centre de Formalités des Entreprises (CFE) ou un extrait du registre du commerce ou toute autre pièce officielle attestant de sa création dans l'année, correspondant aux pièces mentionnées à l'article D.8222-5 du code du travail.

La copie du ou des jugements prononcés si votre société est en redressement judiciaire.

Si le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le contrat est établi dans un État autre que la France, et afin de satisfaire au paragraphe ci-dessus, celui-ci doit produire un certificat établi par les administrations et organismes de son 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.

La personne publique exige que les documents visés au présent article V-5 non rédigés en langue française soient accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

En cas d'absence de production des pièces demandées ou en cas de production après le délai visé ci-dessus, le pouvoir adjudicateur prononcera l'élimination de ce candidat et présentera alors la même demande au candidat suivant dans le classement des offres. Si nécessaire, cette procédure pourra être reproduite tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

VI. CRITERES DE SELECTION

VI-1. Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, le pouvoir adjudicateur qui constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous et qui ne saurait être supérieur à dix jours. Il peut demander aux candidats n'ayant pas justifié de la capacité juridique leur permettant de déposer leur candidature de régulariser leur dossier dans les mêmes conditions.

Chaque demande de participation (candidature) sera analysée en deux temps :

- la conformité administrative sera admise au regard de la déclaration correspondant à l'imprimé DC1 (ou l'attestation) dûment remplie et signée par une personne ayant pouvoir pour engager le candidat ;
- les capacités professionnelles, financières et prudentielles des candidatures conformes administrativement seront analysées sur la base du/des niveau(x) spécifique(s) minimum(aux) exigé(s) à l'article V.3.1 du présent règlement.

Pour les entreprises nouvellement créées, il sera exigé de fournir les éléments d'information visés à l'article V-3.1 disponibles à la date limite de remise des offres ou, si elles ne sont pas en mesure de les produire, de justifier de leurs capacités par tout autre moyen. La sélection des candidatures ne s'appliquera que sur les seuls documents fournis dès lors que la date de création est prouvée par tout moyen (copie du récépissé de

dépôt du Centre de Formalités des Entreprises (CFE) ou un extrait du registre du commerce ou toute autre pièce officielle attestant la date de création).

VI-2. Jugement des offres

Des régularisations des offres irrégulières et/ ou inacceptables, au sens du Code de la Commande publique, pourront intervenir, dans le respect de l'égalité de traitement entre les candidats.

En cas de négociation, les opérateurs seront invités à remettre leur offre finale. Les offres qui demeurent irrégulières ou inacceptables après remise de l'offre finale seront définitivement éliminées à ce stade.

Les autres offres seront classées par ordre décroissant par application des critères pondérés énoncés ci-dessous :

Rapport entre la qualité des garanties et le tarif proposé <i>Définition et appréciation du critère : Jugé sur le montant total du DQE, recalculé le cas échéant avec les taux de cotisation déclarés dans l'Acte d'engagement.</i>	40
Moyens de gestion proposés <i>Définition et appréciation du critère : Jugé au regard du contenu du mémoire technique</i>	28
Maîtrise financière du dispositif <i>Définition et appréciation du critère : Jugé au regard du contenu du mémoire technique</i>	20
Degré effectif de solidarité <i>Définition et appréciation du critère : Jugé au regard du contenu du mémoire technique</i>	8
Couverture des plus âgés et des plus exposés aux risques <i>Définition et appréciation du critère : Jugé au regard du contenu du mémoire technique</i>	4

✓ Analyse du critère « Rapport entre la qualité des garanties et le tarif proposé »

La notation du critère « Rapport entre la qualité des garanties et le tarif proposé » se fait par une comparaison avec l'offre moins disante après élimination des offres anormalement basses, inappropriées, irrégulières et inacceptables.

La note prix sera obtenue en appliquant la formule :

$$N = [2 - (\text{offre analysée}) / (\text{offre moins disante})] \times \text{pondération}$$

Cette note sera arrondie au dixième le plus proche.

Lorsque l'offre sera supérieure à 2 x offre moins disante, N sera égal à 0.

Le montant servant à l'analyse des offres sera celui issu du détail quantitatif estimatif (DQE) chiffré par le candidat sur la base des quantités figurant dans la simulation de commande jointe au dossier de consultation. Le chiffrage sera effectué sur la base des prix mentionnés dans les documents contractuels du marché (acte d'engagement) étant entendu que le DQE n'est pas contractuel.

Le contrat sera attribué au candidat ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse, soit l'offre la mieux classée.

Erreur dans les prix

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées dans l'offre, le montant du/des prix concerné(s) sera(ont) rectifié(s) pour le jugement de l'offre. Si l'opérateur économique concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier les montants de son offre dans le cadre d'une mise au point.

Nota : Les candidats doivent impérativement renseigner le prix de toutes les options sous peine d'élimination de leur offre.

✓ **Analyse des critères autres que le critère « Rapport entre la qualité des garanties et le tarif proposé »**

L'appréciation se fera sur l'analyse des documents expressément demandés.

Le mémoire technique, inclus dans le dossier de consultation, recense toutes les questions sur lesquelles le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Nièvre et des employeurs publics souhaite avoir des précisions pour comprendre et juger l'offre du candidat.

Chaque question sera notée de 0 à la note maximale indiquée dans le cadre de mémoire technique.

La note globale du critère sera obtenue de la manière suivante :

$$N = \text{pondération} \times (\text{Somme des notes du candidat pour chaque question} / \text{Somme des notes maximales})$$

Le résultat final sera arrondi au dixième le plus proche.

VII-1. Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes versées en exécution de la convention de participation sont issues du budget de la collectivité et profitent aux agents. Le contrat d'assurance objet de la convention de participation est financé par les assurés aidés financièrement par la collectivité au titre de ladite convention de participation.

La convention de participation impliquant la souscription d'un contrat collectif d'assurance par la collectivité, cette dernière afin de simplifier les flux financiers se substituera à ses agents pour le paiement des cotisations, après avoir retenu par précompte sur le traitement ou salaire la somme lui incombant. Le paiement interviendra par virement administratif.

Le délai global de paiement est de trente (30) jours à compter de la date de réception de la demande de paiement par le représentant du pouvoir adjudicateur (ou de la date d'exécution des prestations lorsque la date de réception de la demande de paiement est incertaine ou antérieure à cette date d'exécution).

Le titulaire a droit, sans qu'il ait à le demander, au paiement d'intérêts moratoires en cas de retard dans les paiements tel qu'il est prévu à l'alinéa précédent au taux d'intérêt appliquée par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit (8) points de pourcentage. Le titulaire a également droit au paiement d'une indemnité forfaitaire, pour frais de recouvrement, de quarante (40) euros.

VII-2. Autres informations

- Questions / Réponses :

Les candidats doivent déposer leurs questions par voie électronique sur le site

<https://marches.ternum-bfc.fr/entreprise> sur la procédure en question, au plus tard douze (12) jours calendaires avant la date limite de réception des plis. Une réponse écrite sera alors adressée en temps utile à tous les candidats s'étant identifiés au titre de la procédure, selon les modalités prévues au paragraphe V-1.2. Il ne sera pas répondu aux questions posées après le délai visé ci-dessus.

- Modalités de négociation :

Dans l'hypothèse où la collectivité décide d'engager la négociation, seront écartées de la négociation les offres inappropriées et les offres anormalement basses.

Si le nombre total d'offres est inférieur ou égal à 3, la négociation sera engagée avec l'ensemble des candidats ayant présenté une offre, sous réserve qu'elle ne soit pas inappropriée ou anormalement basse.

Si le nombre total d'offres est supérieur à 3, les offres initiales appropriées seront notées et classées au regard des critères d'attribution retenus. La négociation sera ensuite engagée avec les soumissionnaires ayant déposé les 3 meilleures offres, notées et classées au regard des critères d'attribution retenus.

La négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre, notamment sur le contenu des prestations et les tarifs, dès lors qu'elle ne modifie pas les exigences minimales fixées aux articles II-1.4.1, II-1.4.2 et II-1.4.3 du Règlement de la Consultation.

Lorsque la négociation a pris fin, les offres finales qui s'avèreraient irrégulières, inacceptables, inappropriées ou anormalement basses sont éliminées. Les autres offres sont notées et classées au regard des critères d'attribution retenus.

Lorsque la collectivité décide de négocier, elle mène la négociation soit sous forme de consultation par écrit via la plate-forme de dématérialisation <https://marches.ternum-bfc.fr/entreprise> soit lors d'auditions (en présentiel ou en distanciel). Les soumissionnaires seront informés par message via la plate-forme de dématérialisation <https://marches.ternum-bfc.fr/entreprise> des conditions d'organisation, de la date, de l'heure, de la tenue de la négociation.

Dans l'hypothèse où la collectivité décide de ne pas engager de négociations, seront admises à l'analyse les offres qui ne sont ni irrégulières, ni inacceptables, ni inappropriées au sens des articles L. 2152-1 à L. 2152-4 du code de la Commande Publique.

VIII. Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Dijon
22, rue d'Assas
BP61616
21016 DIJON CEDEX
Téléphone : 03 80 73 91 00
Courriel : greffe.ta-dijon@juradm.fr
Site internet : <https://dijon.tribunal-administratif.fr/>

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal Administratif de Dijon
22, rue d'Assas
BP61616
21016 DIJON CEDEX
Téléphone : 03 80 73 91 00
Courriel : greffe.ta-dijon@juradm.fr
Site internet : <https://dijon.tribunal-administratif.fr/>

La présente consultation vaut ordre d'étude et libère les co-assureurs de leurs obligations vis-à-vis des apériteurs actuels.

Aucun assureur ou intermédiaire ne peut revendiquer une quelconque exclusivité ou priorité fondée sur le seul principe de l'antériorité de la saisine des assureurs qui serait considérée comme contraire à la libre concurrence.