

COMMUNE DE CENON

CCAS DE CENON

Protection sociale complémentaire

Règlement de consultation

Date limite de réception des plis :

12.05.2025 à 17 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 de la convention	2
1.6	Régime de la participation.....	3
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	3
3.1	Langue et devise	3
3.2	Modalités de transmission électronique.....	4
3.3	Contenu du dossier à communiquer	5
3.4	Date limite de réponse	6
3.5	Cas des groupements / Sous-traitance	6
3.6	Renseignements complémentaires.....	6
4	Attribution de la convention de participation.....	6
4.1	Analyse des candidatures.....	6
4.2	Analyse des offres	7
4.3	Attribution	8

Règlement de la consultation

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, la commune de CENON et le CCAS de CENON souhaitent souscrire, à compter du 1^{er} 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.

1.2 Entité qui lance la consultation

Raison sociale :	COMMUNE DE CENON
Siège social :	1 AVENUE CARNOT 33150 CENON
SIRET n° :	213 301 195 00011

Agissant pour son compte et pour le compte de :

Raison sociale :	CCAS DE CENON
Siège social :	1 AVENUE CARNOT 33150 CENON
SIRET n° :	226 330 117 800012

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, par employeur.

Les conventions sont conclues 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 par allotissement :

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

1.5 Durée de la convention

Les conventions de participation sont conclues pour une durée de six années, à effet au **1^{er} janvier 2026**. Elle peut être prorogée pour des motifs d'intérêt général, pour une durée ne pouvant excéder un an.

Règlement de la consultation

1.6 Régime de la participation

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

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
DOCUMENTS COMMUNS		
C01 RCO	Règlement de consultation	1 document
C02 DCA	Dossier de candidature	1 document
C03 DTE	Dossier technique	Plusieurs documents
S01 CPA	Convention de participation	2 documents
S02 CPR	Conditions particulières avec ses 2 annexes	4 documents
S05 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.demat-ampa.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.

3 Remise de la candidature et de l'offre

3.1 Langue et devise

Règlement de la consultation

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.

Dématérialisation

Conformément aux dispositions des articles R 2132-1 à R 2132-6 du code de la commande publique, la présente consultation fait l'objet d'une procédure dématérialisée.

Cette procédure permet aux candidats de télécharger les documents du dossier de consultation et de déposer leur offre par voie électronique via le site : <http://demat-ampa.fr>

Il est rappelé qu'il est important de s'identifier (mail) sur la plateforme, ceci afin de pouvoir recevoir les éventuelles rectifications du dossier de consultation et les réponses apportées aux questions posées via le support sous risque de ne pas être informé.

Une fois connecté au site <http://demat-ampa.fr>, pour rechercher une consultation, il convient de cliquer sur « recherche avancée » puis renseigner « l'entité publique » et/ ou le numéro **202517FCS** dans le champ de saisie « référence publique » puis dans le champ « action » sur afin d'accéder au dossier de consultation et télécharger toutes les pièces du dossier (Publicité, DCE).

Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://demat-ampa.fr>.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

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.

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur**. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

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 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 par courrier à l'adresse suivante :

MAIRIE DE CENON
Service commande publique (2ème étage PAM)
HOTEL DE VILLE
1 AVENUE CARNOT
CS50027
33152 CENON CEDEX

Règlement de la consultation

Ou déposée contre récépissé service commande publique (2ème étage du Pôle Administratif municipal) 1 Rue René Bonnac 33150 Cenon

Les mentions « **Procédure 202517FCS** » « **Convention de participation protection sociale complémentaire santé** » et « **COPIE DE SAUVEGARDE Ne pas ouvrir** » devront figurer sur l'enveloppe.

Les horaires d'ouverture sont de 9 H à 12 H 30 et 13 H 30 à 17 H du lundi au vendredi hors jours fériés.

La copie de sauvegarde peut également être transmise par voie dématérialisée, à l'adresse suivante :

<https://demat-ampa.fr>

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

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

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue pourra 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.



Pensez à anticiper votre dépôt plusieurs heures avant l'heure limite

Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée. Sauf dans le cas de la copie de sauvegarde.

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	
C09	Attestation de l'ORIAS (si le sous-traitant est intermédiaire en assurance).

Règlement de la consultation

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 numéroté les fichiers selon la classification ci-dessus.	
Dossier d'offre qui contient obligatoirement les documents suivants (par lot)	
O01	La convention de participation
O02	Les conditions particulières et ses deux annexes
O03	Les conventions spéciales
O04	Le fichier prévisionnel
O05	Les conditions générales
O06	La notice d'information de la garantie d'assistance
Remarque importante : les candidats doivent numéroté 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 : <https://demat-ampa.fr>

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.

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 :

Règlement de la consultation

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 :

SANTÉ		
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 :		5
Transferts familiaux	3	
Transferts intergénérationnels et amplitude du ratio de 1 à 3	2	
Critère 3 : maîtrise financière du dispositif :		20
Politique de développement	4	
Equilibre économique	10	
Suivi régulier	2	
Rapport annuel	4	
Critère 4 : moyens pour assurer une couverture effective des plus âgés et des plus exposés aux risques :	5	5
Critère 5 : qualité de gestion du contrat et des services		15
Services pour l'Employeur	5	
Services pour les agents	10	
TOTAL		100

Règlement de la consultation

Remarque 1 :

Les montants de cotisation (risque santé) doivent être mutualisés et donc identiques à l'ensemble des employeurs.

Remarque 2 :

- 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 émet un **avis** (article 18 du décret n°2011-1474).

Délibération : l'assemblée ou le conseil **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.

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.