

**CENTRE DE GESTION DE LA
FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE
DE L'EURE**

MARCHE DE SERVICE D'ASSURANCE

Complémentaire Santé

REGLEMENT DE CONSULTATION

Convention de participation

Décret n°2011-1474 du 8 novembre 2011

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES : 7 septembre 2026 - 12H00

SOMMAIRE

ARTICLE 1 / IDENTIFICATION DE LA COLLECTIVITÉ

ARTICLE 2 / OBJET DE LA CONSULTATION

ARTICLE 3 / CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION

ARTICLE 4 / DURÉE

ARTICLE 5 / LIEU D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS

ARTICLE 6 / CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION ET CONDITIONS DE SON OBTENTION

ARTICLE 7 / CONTENU DU PLI ÉLECTRONIQUE

ARTICLE 8 / VÉRIFICATION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

ARTICLE 9 / ACHEVEMENT DE LA PROCEDURE

ARTICLE 10 / RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

ARTICLE 1 / IDENTIFICATION DE LA COLLECTIVITÉ

La collectivité est :

LE CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE L'EURE

Représentée par son président en exercice.

Pour son compte et le compte des collectivités l'ayant mandaté

ARTICLE 2 / OBJET DE LA CONSULTATION

La consultation a pour objet la conclusion et l'exécution d'une convention de participation du risque complémentaire santé accompagnée de son contrat collectif d'assurance à adhésions facultatives, conclue entre l'entité et l'entreprise d'assurance retenue à l'issue d'un appel à concurrence prévu par le décret n°2011-1474 du 8 novembre 2011.

Le contrat a pour objet de garantir aux Assurés et à leurs Ayants-droits le versement de prestations de santé en relais et en complément de leur protection sociale de base.

Les garanties accordées par l'Assureur portent sur le remboursement des frais :

- D'hospitalisation, y compris la maternité,
- D'achat de médicaments et d'appareillages,
- De soins de ville,
- De soins et de biens liés à l'optique,
- De soins et de biens dentaires,
- De prestations d'assistance.

A ces frais sont versés des allocations selon la réalisation d'événements.

La convention concerne les agents du centre de gestion ainsi que tous les agents des collectivités et établissement qui adhéreront à cette convention de participation.

L'entreprise 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 :

- 1° une mutuelle ou une union relevant du livre II du code de la mutualité
- 2° une institution de prévoyance relevant du titre III du livre IX du code de la sécurité sociale
- 3° une entreprise d'assurance mentionnées à l'article L. 310-2 du code des assurances.

Elle peut être représentée par un intermédiaire en assurance régulièrement inscrit à l'ORIAS.

La consultation ne fait pas l'objet d'un allotissement.

ARTICLE 3 / CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION

3.1 - FORME DE LA CONSULTATION

La présente consultation est lancée en application du décret n°2011-1474 du 8 novembre 2011.

3.2 - DIVISION ET MODE DE DEVOLUTION

La présente consultation concerne une convention Complémentaire Santé unique

Un même candidat ne pourra présenter qu'une seule offre.

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat.

3.3 - DEVISE

Le candidat est informé que la convention de participation sera conclue dans l'unité monétaire suivante : l'Euro.

3.4 - MODALITE DE PAIEMENT

Les prestations objet de la présente consultation seront rémunérées dans les conditions fixées par le code des assurances, le code de la sécurité sociale ou le code de la mutualité et la convention de participation.

ARTICLE 4 / DURÉE

La convention est conclue pour une durée de **6 ANS**, à compter du **1^{ER} JANVIER 2027**, pour se terminer le 31 DÉCEMBRE 2032.

Elle pourra être prorogée pour des motifs d'intérêt général pour une durée ne pouvant excéder 1 an et se terminera au 31 DÉCEMBRE 2033.

ARTICLE 5 / LIEU D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS

CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE L'EURE

10 bis, rue du Docteur Baudoux

BP 276

27002 EVREUX CEDEX

5.1 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION ET CONDITIONS DE SON OBTENTION

Le dossier de consultation est téléchargeable gratuitement à l'adresse électronique suivante :

<https://marchespublics.eure.fr>

Il comprend :

- * Le présent règlement à la consultation.
- * L'acte d'engagement

- * L'annexe n° 1 à l'acte d'engagement « Engagement de Gestion »
- * L'annexe n° 2 à l'acte d'engagement « Maitrise Financière »
- * L'annexe n° 3 à l'acte d'engagement « Prestation annexes »
- * L'annexe n° 4 à l'acte d'engagement « attestation de la compagnie d'assurance »
- * Les conditions particulières
- * Le dossier technique comportant les éléments techniques et les statistiques sinistres.

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 avant la date limite de 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.

Le dossier de consultation est déposé dans un format standard de type PDF, Word ou Excel compatible avec Office 2024. 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.

ARTICLE 6 / CONTENU DU PLI ÉLECTRONIQUE

6.1 - DOCUMENTS A PRODUIRE

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.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

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) de l'exercice 2021 (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	Mandat de l'organisme d'assurance.
C09	L'attestation d'assurance et de caution financière conforme au code des assurances
Pour les sous-traitants en assurance	
<i>(sous-traitants de l'entreprise d'assurance ou de l'intermédiaire en assurance)</i>	
C10	Attestation de l'ORIAS (si le sous-traitant est intermédiaire en assurance).
C11	Extrait KBIS.
C12	Bilan et comptes de résultat des 3 dernières années.
C13	Mandat de l'organisme d'assurance (ou de l'intermédiaire en assurance).
C14	L'attestation d'assurance et de caution financière conforme au code des assurances

Dossier d'offre qui contient obligatoirement les documents suivants :	
01	Les conditions particulières signées
02	L'acte d'engagement complété
03	L'annexe n° 1 à l'acte d'engagement « Convention de gestion » complétée.
04	L'annexe n° 2 à l'acte d'engagement « Maitrise Financière » complétée.
05	L'annexe n° 3 à l'acte d'engagement « prestations Annexes » complétée.
06	Confirmation de la compagnie d'assurance qu'elle a été destinataire de l'intégralité du cahier des charges et de la statistique sinistre selon l'annexe n° 4 à l'acte d'engagement.
07	Les conditions générales du contrat d'assurance

Remarque importante :

- **Les candidats doivent numéroté les fichiers exigés selon la classification présentée ci-dessus.**

6.2 - MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS ELECTRONIQUES

Conformément aux articles R. 2132-7 et suivants du code de la commande publique et aux arrêtés du 22 mars 2019, la transmission des candidatures et des offres s'effectue exclusivement par voie dématérialisée à l'adresse URL suivante :

<https://marchespublics.eure.fr>

Les plis électroniques contiendront les pièces constitutives de la candidature et de l'offre conformément aux dispositions du règlement de la consultation.

Les frais d'accès au réseau sont à la charge de chaque candidat.

Dans le cas de candidatures groupées conformément aux articles R. 2142-19 et suivants du code de la commande publique, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

La transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Les plis seront horodatés.

Conformément à l'article R. 2151-6 du code de la commande publique, et sans préjudice des dispositions relatives à la copie de sauvegarde, les offres sont transmises en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue dans le délai fixé pour la remise des plis.

Le candidat pourra faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres. La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention « copie de sauvegarde ». Ce pli portera également le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

6.3 - DATE LIMITE DE DEPOT DES PLIS ELECTRONIQUES

Les plis électroniques devront être parvenus à l'acheteur **avant la date et l'heure limites mentionnées sur la page de garde du présent règlement.**

Les plis qui arriveraient après la date et l'heure limites seront considérés comme hors délais et rejetés.

Une fois déposées, les offres ne peuvent plus être retirées, ni modifiées. Le candidat reste tenu par son offre pendant tout le délai de validité de l'offre. Les dossiers de participation des candidats ne sont pas restitués. Le candidat qui souhaite faire une offre différente de l'offre initiale, doit présenter cette offre nouvelle selon les mêmes modalités administratives. L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'un second dépôt par un même signataire se substitue automatiquement au premier : il y a donc lieu d'adresser une nouvelle offre complète, et non un additif.

6.4 - 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.

ARTICLE 7 / VÉRIFICATION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

7.1 - VERIFICATION DES CANDIDATURES

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

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

L'entité élimine les candidatures qui ne respectent pas les critères minimaux de capacité précisés dans le tableau ci-après :

Capacités	Niveaux minimaux exigés	
	Organismes d'assurance	Intermédiaires d'assurance
Garantie professionnelle :	Agréments délivrés par l'autorité de contrôle pour pratiquer les opérations d'assurance des branches 1, 2 et 20.	Inscription à l'ORIAS.
	Expertise du secteur au vu des références fournies.	Expertise du secteur au vu des références fournies.
Garantie financière :	Minimum de fonds propres de 3 millions d'Euros.	Minimum de fonds propres de 50 000 Euros.

Capacités	Niveaux minimaux exigés	
	Organismes d'assurance	Intermédiaires d'assurance
Garantie prudentielle :	Taux minima de couverture de la marge de solvabilité de 100%.	Assurance de responsabilité civile professionnelle et de garantie financière.

7.2 - ANALYSE DES OFFRES

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.

7.3 - JUGEMENT DES OFFRES

L'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères énoncés ci-après propre à chaque convention.

7.3.1 - Critère 1 : Rapport entre la qualité des garanties et le tarif proposé (30 %)

Clauses contractuelles appréciées par rapport au respect du cahier des charges

Les besoins sont définis précisément dans le cahier des charges. Aussi le candidat devra intégralement respecter les garanties demandées.

* Prix des offres vu au travers des tarifications proposées (30 %) :

1°/ Les candidats devront impérativement répondre à la demande de tarification selon toutes les catégories d'âges.

2°/ La moyenne sera effectuée par un arrondi par excès à 2 chiffres après la virgule.

3°/ Le calcul d'une note sur le critère de prix sera fait ainsi :

La tarification moyenne proposée en prenant la moyenne de l'ensemble des tarifications demandées.

7.3.2 - Critère 2 : Degré de solidarité intergénérationnelle inférieur à celui imposé par le cahier des charges (10 %)

Les critères de la solidarité intergénérationnelle :

* Le principe de solidarité intergénérationnelle, notamment entre les bénéficiaires actifs et retraités, est posé dans l'article 28 du décret 2011-1474 du 8 novembre 2011, articles L 827-3 du code général de la fonction publique.

* La solidarité se conçoit également entre familles et célibataires. Les tarifs des familles nombreuses ne devront pas excéder celui prévu pour les familles comprenant 3 enfants.

* Tous les agents publics le demandant devront pouvoir bénéficier d'une couverture. Aucun refus ne sera autorisé.

Le rapport entre le tarif le plus faible pour un assuré de plus de 30 ans et le plus élevé ne devra pas excéder 3, y compris le tarif des retraités. Ce rapport s'entend à charge de famille identique et pour une option de garantie identique, et sans tenir compte du montant de participation versé par la collectivité.

- * Les cotisations ne pourront être fixées en tenant compte de l'état de santé des bénéficiaires, du sexe, de la nature de l'emploi du souscripteur ou de toute autre discrimination, quelle qu'elle soit.
- * Les contrats ne devront pas fixer un âge maximal d'adhésion.
- * Les retraités pourront adhérer au contrat proposé par leur dernier employeur.
- * Les candidats pourront présenter tout élément supplémentaire qui n'aura pas été abordé dans le cahier des charges et qui serait un élément significatif et indiscutable de solidarité.

Ce critère sera noté sur 10, la note de 10 sera attribuée au candidat qui maintiendra le même tarif pour un retraité que pour un assuré de plus de 30 ans.

0,5 point par réduction de 1/20^e de l'écart maximum (de 1 à 3).

Exemple : Degré de solidarité proposé par le candidat avec un écart maximum de 2,2.

Nombre de points acquis par le candidat = 4/10 points sur lesquels s'applique le coefficient de pondération.

Degré de solidarité proposé par le candidat avec un écart de 1,6 le nombre de point sera 7/10.

7.3.3 - Critère 3 : Maitrise financière du dispositif annexe 2 à l'acte d'engagement (30 %)

Ce critère sera noté à partir des réponses apportées par le candidat à l'annexe « Maîtrise financière » éventuellement complétée du mémoire de gestion et selon le tableau ci-dessous :

Maitrise financière du dispositif Annexe 2 de l'acte d'engagement <i>(les taux de majorations proposés comprennent les augmentations du PMSS)</i>		30
Gel des cotisations sur 2 ans avec renonciation résiliation sur 2 ans en N+ 1 et N+ 2		18
Si Oui au gel des cotisations avec renonciation résiliation sur 2 ans en N+ 1 et N+ 2	Et cadrage de la majoration sur les 2 années en N+ 3 et N+ 4 en fonction du P/C (avec un maximum à 5 % par an)	10
	Et cadrage de la majoration sur les 2 années en N+ 3 et N+ 4 en fonction du P/C (avec un maximum à 10 % par an)	8
	Et cadrage de la majoration sur les 2 années en N+ 3 et N+ 4 en fonction du P/C (avec un maximum à 20 % par an)	3
	Et aucun engagement sur l'encadrement d'un taux de majoration de N+ 3 et N+ 4	0
Si Non au gel des cotisations avec renonciation résiliation sur 2 ans en N+ 1 et N+ 2	Mais cadrage de la majoration en fonction du P/C avec un maximum de 5 % annuel sur 4 années en N+ 1, N+ 2, N+ 3 et N+ 4	6
	Mais cadrage de la majoration en fonction du P/C avec un maximum de 10 % annuel sur 4 années en N+ 1, N+ 2, N+ 3 et N+ 4	2
	Mais cadrage de la majoration en fonction du P/C avec un maximum de 20 % annuel sur 4 années en N+ 1, N+ 2, N+ 3 et N+ 4	1
	Et aucun engagement sur l'encadrement d'un taux de majoration de N+ 1 à N+ 4	0
Maitrise financière des années N+ 5 et N+ 6	Cadrage de la majoration en fonction du P/C avec un maximum de 30 % annuel sur 2 ans en N+ 5 et N+ 6	2
Maitrise financière des années de N+ 5 à N+ 6	Aucun engagement sur l'encadrement d'un taux de majoration de N+ 5 à N+ 6	0

7.3.4 - Critère 4 : Modalité de gestion annexe 1 acte engagement (10 %)

Ce critère sera noté à partir des réponses apportées par le candidat à l'annexe « Engagement de gestion » éventuellement complétée du mémoire de gestion, et selon le tableau ci-dessous :

Modalité de gestion annexe 1 de l'acte d'engagement	10
Interlocuteur unique	1
Délais de règlement	2
Liberté de choix des prestataires médicaux	0,5
Documentation pour gestion dématérialisée	0,5
Carte tiers payant dématérialisée	0,5
Version digitale sur mobile	0,5
Modification des informations en ligne	0,5
Accès pour CDG	1
Code accès pour tester l'outil	1
Formation des utilisateurs	0,5
Assistance informatique	0,5
Accompagnement des agents pour la résiliation des contrats en cours	0,5
Diffusion aux agents	0,5
Réunion d'information pour les adhérents potentiels	0,5

7.3.5 - Critère 5 : Moyens destinés à assurer une couverture effective des plus âgés et des plus exposés aux risques, en particulier services annexes annexe 3 à l'acte d'engagement (20 %)

Ce critère sera noté à partir des réponses apportées par le candidat à l'annexe « Prestations annexes » éventuellement complétée du mémoire de gestion, et selon le tableau ci-dessous :

Moyens pour assurer une couverture effective des plus âgés et des plus exposés aux risques annexe 3 de l'acte d'engagement	20
Réseaux de partenaires agréés	1
Garantie assistance juridique	1
Accompagnement psychologique	1
Prévention	1
Avantages et offres (équipements de santé et offres bien être et loisirs)	1
Assistance à domicile	6
Consultation médicale à distance	3
Action sociale	6

7.4 - **DEROULEMENT DE LA PROCEDURE - NEGOCIATION :**

A l'issue de l'analyse des offres proposées, les candidats pourront être amenés à préciser leurs offres après une demande écrite du CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE L'EURE.

Les informations données aux candidats ne peuvent être de nature à avantager certains d'entre eux. Le CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE L'EURE ne peut révéler aux autres candidats des solutions proposées ou des informations confidentielles communiquées par un candidat dans le cadre de ces précisions.

7.5 - **CLASSEMENT DES OFFRES**

L'acheteur effectuera un classement des offres selon l'offre de base seule.

ARTICLE 8 / ACHEVEMENT DE LA PROCEDURE

Dans un délai de 7 jour franc à compter de la demande de l'acheteur, le candidat retenu devra :

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

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

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

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'ont été remises. Aucune indemnité ne sera due aux opérateurs ayant transmis une offre.

8.1 - FOURNITURE DES JUSTIFICATIFS ADMINISTRATIFS

Le candidat ou chaque membre du groupement retenu devra fournir par mail les pièces justificatives suivantes :

- * Les certificats fiscaux et sociaux délivrés par les administrations et organismes compétents attestant qu'il ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné à l'article L. 2141-2 du code de la commande publique. La liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales devant donner lieu à délivrance d'un certificat ainsi que la liste des administrations et organismes compétents sont fixés par arrêté du 22 mars 2019. Le candidat établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement.
- * Les pièces mentionnées aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 et à l'article R. 1263-12 du code du travail. Ces pièces sont à produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché.
- * Un numéro unique d'identification permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13 ou, s'il est étranger, un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion.
- * Une déclaration sur l'honneur attestant qu'il ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné aux articles L. 2141-1 et aux 1° et 3° de l'article L. 2141-4 du code de la commande publique.
- * Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.
- * Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du candidat ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents à ceux mentionnés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-9 du code de la commande publique, ou lorsque ceux-ci ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, ils peuvent être remplacés par une déclaration sous serment ou, dans les pays

où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine ou d'établissement.

Les pièces ci-dessus sont rédigées en langue française ou accompagnées d'une traduction en langue française.

Si le candidat retenu a fourni ces justificatifs à l'appui de sa candidature, il ne sera pas tenu de les transmettre à nouveau lors de l'attribution.

8.2 - SIGNATURE DE L'ACTE D'ENGAGEMENT

Le candidat retenu devra dater et signer l'acte d'engagement, et ses annexes

Il est rappelé que les pièces mentionnées ci-avant doivent être signées par une personne physique habilitée à engager le candidat ou le mandataire du groupement dans le cadre de la présente consultation.

Deux possibilités de signature, selon le choix de l'acheteur :

- Signature manuscrite

Le candidat devra fournir l'acte d'engagement et ses annexes de manière manuscrite sur support papier. Les documents devront obligatoirement être signés en original (les signatures scannées ne sont pas autorisées).

- Signature électronique

L'acte d'engagement et ses annexes devront être transmis dans des conditions qui permettent d'authentifier la signature du candidat selon les exigences fixées aux articles 1365 à 1367 du code civil.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019, les candidats devront utiliser une signature électronique conforme aux exigences du règlement n° 910/2014 du 23 juillet 2014 dit « eIDAS » relatives à la signature électronique avancée reposant sur un certificat qualifié.

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

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

8.3 - INFORMATION DES SOUMISSIONNAIRES ET DU CANDIDAT RETENU

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

Le candidat retenu recevra, par voie électronique, une lettre de notification accompagnée d'une copie du marché ou d'un original de contrat signé électroniquement.

ARTICLE 9 / RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Les demandes de renseignements doivent être effectuées via la plate-forme de dématérialisation de l'acheteur.

Toutes les réponses à ces questions seront soumises à l'ensemble des candidats **identifiés sur la plate-forme de dématérialisation** : <https://marchespublics.eure.fr> (éviter les adresses mails génériques).

Seules les demandes adressées au moins 15 jours calendaires francs 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.

PIECES ANNEXES

- Fiche de vérification
- Mandat de la compagnie

FICHE DE VERIFICATION

Convention de participation

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) de l'exercice 2016 (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	Mandat de l'organisme d'assurance.
C09	L'attestation d'assurance et de caution financière conforme au code des assurances
Pour les sous-traitants en assurance	
<i>(sous-traitants de l'entreprise d'assurance ou de l'intermédiaire en assurance)</i>	
C10	Attestation de l'ORIAS (si le sous-traitant est intermédiaire en assurance).
C11	Extrait KBIS.
C12	Bilan et comptes de résultat des 3 dernières années.
C13	Mandat de l'organisme d'assurance (ou de l'intermédiaire en assurance).
C14	L'attestation d'assurance et de caution financière conforme au code des assurances

Dossier d'offre qui contient obligatoirement les documents suivants :

01	Les conditions particulières signées
02	L'acte d'engagement complétée.
03	L'annexe n° 1 à l'acte d'engagement « Convention de gestion » complétée.
04	L'annexe n° 2 à l'acte d'engagement « Maitrise Financière » complétée.
05	L'annexe n° 3 à l'acte d'engagement « prestations Annexes » complétée.
06	Confirmation de la compagnie d'assurance qu'elle a été destinataire de l'intégralité du cahier des charges et de la statistique sinistre selon l'annexe n° 4 à l'acte d'engagement.
07	Les conditions générales du contrat d'assurance
08	La notice d'information de la garantie d'assistance

MANDAT DE LA COMPAGNIE

(A joindre impérativement à l'offre)

Pouvoir adjudicateur :

CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE L'EURE

Objet du marché :

Assurance « **Complémentaire Santé** »

Mode de passation :

Convention de participation

*** Compagnie :**

Nom :

Adresse :

.....

.....

La compagnie précitée donne acte

- qu'elle a été normalement saisie et consultée par le cabinet :

Nom :

Adresse :

.....

.....

agissant en qualité de : ☐ courtier ☐ agent général

- qu'elle donne mandat au cabinet précité pour la représenter dans le cadre de cette consultation.

- qu'au cas où la candidature de celui-ci serait retenue, elle confie au cabinet précité la gestion du contrat ainsi que l'appel et la perception des primes correspondantes.

Fait à, le

Nom et fonction du signataire

Signature