

SYNDICAT DEPARTEMENTAL D'ENERGIE ET D'EQUIPEMENT DU FINISTERE
9 allée Sully
29000 QUIMPER

**Conclusion d'une convention de participation portant sur le risque
prévoyance**

Règlement de consultation

Date limite de réception des plis :

08 septembre 2025 à 12 heures

Contenu

1	Présentation	2
1.1	Préambule	2
1.2	Entité qui lance la consultation	2
1.3	Objet de la consultation	2
1.4	Allotissement.....	2
1.5	Durée de la convention	2
1.6	Régime de la participation.....	2
2	Dossier de consultation des entreprises (DCE)	3
2.1	Contenu du DCE.....	3
2.2	Communication du DCE.....	3
3	Remise de la candidature et de l'offre	4
3.1	Langue et devise.....	4
3.2	Modalités de transmission électronique.....	4
3.3	Contenu du dossier à communiquer	4
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.....	7
4.1	Analyse des candidatures.....	7
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, le SYNDICAT DEPARTEMENTAL D'ENERGIE ET D'EQUIPEMENT DU FINISTERE souhaite renouveler, à compter du 1^{er} janvier 2026, un contrat collectif d'assurance prévoyance 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 :	SYNDICAT DEPARTEMENTAL D'ENERGIE ET D'EQUIPEMENT DU FINISTERE
Siège social :	9, allée Sully 29 000 QUIMPER
SIRET n° :	252 901 145 00042

1.3 Objet de la consultation

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

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

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

L'organisme d'assurance :

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

1.4 Allotissement

La consultation n'est pas allotie.

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.

1.6 Régime de la participation

Les montants de participation sont renseignés dans la fiche des statistiques.

Règlement de la consultation

2 Dossier de consultation des entreprises (DCE)

2.1 Contenu du DCE

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

Pièces		Nombre de documents
DOCUMENTS COMMUNS		
C01 RCO	Règlement de consultation	1 document
C02 DCA	Dossier de candidature	1 document
C03 DTE	Dossier technique	Plusieurs documents
P01 CPA	Convention de participation	1 document
P02 CPR	Conditions particulières avec ses 2 annexes	3 documents
P03 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://marches.megalis.bretagne.bzh/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

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.

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

3 Remise de la candidature et de l'offre

3.1 Langue et devise

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

3.2 Modalités de transmission électronique

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

Le pouvoir adjudicateur impose la transmission des documents par voie électronique à l'adresse suivante :

<https://marches.megalis.bretagne.bzh/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

Le dépôt par voie électronique donne lieu à un accusé de réception électronique mentionnant la date et l'heure de réception.

Il appartient au candidat :

- De se connecter en amont afin de bénéficier du temps nécessaire pour renseigner les éléments de son profil « opérateur économique » et de télécharger son pli avant l'heure limite de remise des plis ;
- de disposer d'un système de contrôle des virus informatiques et de s'assurer que les fichiers remis sont exempts de virus connus.

Le dépôt doit se faire avant la date et l'heure indiqué en page de garde du présent document. A défaut, les plis ne seront pas ouverts.

Si le candidat adresse plusieurs offres différentes sous forme dématérialisée, seule la dernière offre reçue sera examinée.

Les soumissionnaires devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de la procédure dématérialisée.

La signature de l'offre n'est pas exigée au stade du dépôt de l'offre. Elle sera demandée au seul attributaire. La signature des documents se fera par certificat électronique.

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le niveau (**) du RGS. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (<http://www.lsti-certification.fr/>) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union européenne.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

Tout candidat est invité à privilégier le format électronique PADES (Format de signature qui intègre directement le jeton de signature dans le fichier PDF).

Règlement de la consultation

L'outil de signature proposé par la plateforme mégalis, vous permettra de signer facilement vos documents dans ce format.

Un tutoriel vous expliquant comment signer au format PADES est disponible via ce lien (page 1 à 39) :

https://www.megalisbretagne.org/upload/docs/application/pdf/2017-07/e5_signer_electroniquement_avant_depot_offre.pdf

Par la seule remise d'un pli, l'opérateur économique confirme son intention de candidater et soumissionner à la consultation et s'engage, si il est désigné attributaire, à signer les documents en présentant un certificat de signature électronique qualifié ainsi que tous les documents annexes prévus par la réglementation et/ ou rappelés dans les documents de la consultation. En cas de refus de signature, l'attributaire s'expose à voir sa responsabilité engagée par l'acheteur.

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).
C10	Extrait KBIS.
C11	Bilan et comptes de résultat des 3 dernières années.
C12	Habilitation de l'organisme d'assurance (ou de l'intermédiaire en assurance).
Remarque importante : les candidats doivent numéroter les fichiers selon la classification ci-dessus.	
Dossier d'offre qui contient obligatoirement les documents suivants (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 numéroter les fichiers selon la classification ci-dessus.	

Règlement de la consultation

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 :

Tous les échanges électroniques seront réalisés par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante :
<https://marches.megalis.bretagne.bzh/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Attention : Les entreprises qui déposent un dossier devront nous communiquer l'adresse mail de la personne qui sera en charge de l'exécution du marché, et ce afin de faciliter les échanges.

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

Une réponse sera adressée au plus tard 8 jours calendaires francs avant la date fixée pour la réception des offres à tous les candidats ayant retiré le dossier.

Règlement de la consultation

4 Attribution de la convention de participation

L'attribution est effectuée de la manière suivante :

4.1 Analyse des candidatures

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

Capacités	Niveaux minima exigés pour les organismes d'assurance
Garantie professionnelle :	Garanties prévoyance : agréments délivrés par l'autorité de contrôle pour pratiquer les opérations d'assurance des branches 1, 2 et 20. Expertise du secteur au vu des références fournies.
Garantie financière :	Minimum de fonds propres de 3 millions d'Euros.
Garantie prudentielle :	Taux minima de couverture du capital de solvabilité requis de 100%.

4.2 Analyse des offres

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

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

LOT PREVOYANCE		
Critères		Points
Critère 1 : rapport entre la qualité des garanties et le tarif proposé :		50
Respect des conditions contractuelles	5	
Taux de cotisations garanties minimales à adhésion facultative	40	
Plafonds de majoration des cotisations	5	
Critère 2 : degré effectif de solidarité entre les adhérents :		5
Compte de résultat des transferts intergénérationnels selon le taux d'adhésion	5	
Critère 3 : maîtrise financière du dispositif :		20
Politique de développement	4	
Equilibre économique (résultat technique, frais de gestion)	10	
Suivi régulier (tableau de suivi, extranet, alertes)	2	
Bilan annuel (provisions techniques, inventaire, rapport annuel)	4	
Critère 4 : moyens pour assurer une couverture effective des plus âgés et plus exposés aux risques :		8
Services d'accompagnement	4	
Services de prévention	4	
Critère 5 : qualité de gestion du contrat et des services		17
Services pour l'Employeur	12	
Services pour les Assurés	5	
TOTAL		100

Règlement de la consultation

Remarque:

- Afin d'être éligibles à la participation de l'Employeur, les offres doivent être conformes aux principes de solidarité applicables aux garanties complémentaires (article 27 à 31 du décret n°2011-1474 du 8 novembre 2011), aux garanties minimales (article 3 et 4 du décret n°2022-581 du 20 avril 2022) et aux plafonds d'indemnisation (tableau des garanties des conditions particulières). A défaut de conformité, les offres ne sont pas analysées et donc rejetées.
- L'entité met en œuvre tous moyens lui permettant de détecter les offres anormalement basses (offre dont le prix est manifestement sous-évalué et de nature à compromettre la bonne exécution du contrat collectif d'assurance). Dans ce cas, l'entité exige que l'organisme d'assurance fournisse des précisions et justifications sur les taux de cotisation de son offre. Après analyse, l'entité rejette l'offre comme anormalement basse dans les cas suivants :
 - Lorsque les éléments fournis par le soumissionnaire ne justifient pas de manière satisfaisante le bas niveau du prix ou des coûts proposés,
 - Lorsqu'il établit que celle-ci est anormalement basse parce qu'elle contrevient en matière de droit de l'environnement, de droit social et de droit du travail aux obligations imposées par le droit français, y compris la ou les conventions collectives applicables, par le droit de l'Union européenne ou par les stipulations des accords ou traités internationaux.

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

4.3 Attribution

Avis du comité social territorial : le CST 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.