

Ville
de

Ville du
graphisme

CHAUMONT

Direction des Affaires
Réservées et des
Partenariats

Appel à partenariat pour la mise en place d'une mutuelle communale pour les Chaumontais et Brottais

Règlement de l'appel à partenariat

Date limite de remise des plis

Mardi 7 mai 2024 à 17 heures

1. PROPOS LIMINAIRES

La Commune de Chaumont (52) souhaite proposer une assistance aux habitants de la Commune, les particuliers et les professionnels, afin qu'ils puissent bénéficier de tarifs préférentiels pour leur adhésion facultative à une complémentaire santé.

L'objectif de cette consultation est d'aboutir à la sélection d'un prestataire, dont la mission sera de mettre en œuvre et d'assister les Chaumontais et Brottais dans leurs démarches, afin de leur permettre l'accès aux soins.

2. OBJET DU PARTENARIAT

- **Organisme lançant la consultation :**

Ville de Chaumont
10, Place de la Concorde
52012 Chaumont Cedex

- **Caractéristiques principales du partenariat :**

Le prestataire sélectionné prendra opérationnellement et techniquement en charge la mise en œuvre des contrats de complémentaire santé. La Commune n'aura aucun rapport financier avec le prestataire retenu ni avec les habitants qui contracteront directement avec ce dernier.

La Commune de Chaumont utilisera ses supports de communication (site Internet ville, réseau, supports traditionnels, communication presse via le bulletin municipal...) pour la diffusion des informations aux Chaumontais et Brottais.

3. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE

- **Procédure de passation :**

Le présent appel à partenariat est expressément exclu du champ d'application du Code de la commande publique.








La Ville de Chaumont aura uniquement un rôle d'initiateur et de médiateur entre l'organisme portant l'offre et le souscripteur.

La Ville de Chaumont n'aura aucun rapport juridique ou financier avec la structure retenue ou avec les usagers contractants de cette structure. La structure retenue contractualisera directement avec les bénéficiaires.

La Ville de Chaumont ne participera pas financièrement au coût de cette couverture santé.

La responsabilité de la Ville de Chaumont ne pourra être recherchée dans le cadre de l'exécution des relations contractuelles entre les assurés et l'organisme assureur.

■ Déroulé de la procédure :

	Publication de la consultation
	Retrait du dossier de consultation, élaboration et remise de l'offre par le candidat
	Ouverture des plis, examen des candidatures et des justificatifs
	Analyse des offres, négociation, demandes de précisions éventuelles
	Classement des offres et sélection d'un prestataire
	Information des candidats non retenus
	Campagne d'information et souscription des contrats par les Chaumontais et Brottais

■ Modalités de retrait du dossier de consultation :

Le dossier de consultation est disponible uniquement de manière électronique sur le site internet de la Ville de Chaumont :

- <https://www.ville-chaumont.fr/actualites/projet-de-mutuelle-communale-le-geste-solidaire/>

■ Dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- Le présent document valant règlement de l'appel à partenariat (Pièce n°01)
- Le cahier des clauses techniques particulières (Pièce n°02)

La Ville de Chaumont se réserve le droit d'envoyer au plus tard 7 jours avant la date limite de remise des propositions des modifications au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

■ Conditions à remplir par le candidat :

Les conditions suivantes devront être remplies par le candidat :

- Etre le représentant d'une structure habilitée à proposer des contrats de complémentaire santé : mutuelle d'assurances, société d'assurance ou intermédiaire d'assurance.
- Remplir les conditions fixées dans le présent document et le cahier des charges

■ Prestations attendues :

Le détail des prestations attendues figure dans le cahier des charges (pièce n° 2).

■ Délai de validité des offres :

Le délai de validité des offres est de 120 Jour(s) à compter de la date limite de réception des offres.

■ Délai d'exécution des prestations :

Une mise en place effective de la mutuelle communale est souhaitée pour la seconde quinzaine du mois de juin 2024.

La date de remise des offres est fixée au plus tard le **mardi 7 mai 2024 à 17 heures**.

Les candidats communiqueront à cette fin, aux participants, les modalités des contrats souscrits ainsi que les démarches à suivre pour changer de complémentaire et accepter la nouvelle offre le cas échéant.

La durée de la convention devra être prévue sur 3 ans.

■ **Modalités de retrait du dossier de consultation :**

Le dossier d'appel à partenariat est disponible au téléchargement sur le site internet de la Ville de Chaumont à l'adresse suivante :

- <https://www.ville-chaumont.fr/actualites/projet-de-mutuelle-communale-le-geste-solidaire/>

4. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

■ **Modalités de remise des offres :**

Le dossier, contenant toutes les pièces listées ci-après, devra être transmis avant le mardi 7 mai 2024 à 17 heures uniquement par **courrier en recommandé avec accusé de réception**, à l'adresse suivante :

**Madame le Maire
Ville de Chaumont
Direction des Affaires Réservées et des Partenariats
10, Place de la Concorde
52012 Chaumont Cedex**

L'enveloppe extérieure dossier portera la mention suivante :

« Appel à partenariat pour la mise en place d'une mutuelle communale pour les Chaumontais et Brottais – NE PAS OUVRIR »

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

Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites précisés ne seront pas retenus. Ils seront renvoyés à leurs auteurs.

Contenu des plis :

Pour répondre à l'appel à partenariat, le candidat devra produire un dossier complet constitué des éléments suivants :

1. Un dossier « Candidature », comportant les éléments suivants :

- Une lettre de candidature comportant la raison sociale du candidat
- Un pouvoir donnant délégation de signature au signataire du document
- Déclaration reflétant la santé financière de la structure au cours des trois dernières années
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années
- Un extrait « Kbis » de moins de trois mois
- = L'agrément au titre de l'activité mutualiste conformément au code des assurances
- Une attestation sur l'honneur, datée et signée, justifiant que le candidat ne fait pas l'objet d'une procédure de redressement ou liquidation judiciaire
- Une liste de références

2. Un dossier « Offre », comportant les éléments suivants :

A l'appui de leur offre, les candidats doivent fournir les documents suivants :

- Une **lettre de motivation** dans laquelle le candidat exposera son intérêt au partenariat ainsi que sa perception des enjeux au regard des attentes exprimées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) :
- Une **note méthodologique** comprenant :
 - o *Les composantes des garanties proposées (taux de prise en charge, montant des cotisations selon les situations individuelles) ;*
 - o *Un exemple chiffré de tarifs de remboursement dans et hors parcours de soins illustrant les couvertures proposées ;*
 - o *Un exemple de carte d'assuré avec explication des différents sigles et abréviations.*
 - o *Le détail de l'ensemble des services et des prestations et modalités de gestion des différentes prestations ;*
 - o *Un descriptif technique de la mise en place du tiers payant et la télétransmission ;*
 - o *Une description de la communication qui sera mise en œuvre (plaquettes, plateforme et services en ligne : application) ;*
 - o *Les actions de prévention que le prestataire sera amené à proposer dans le cadre d'actions de santé publique ou qu'il a proposé dans le cadre des références transmises dans son offre ;*
 - o *Les moyens matériels, humains et les mesures employées par le candidat pour s'assurer de la qualité de la réalisation des prestations ;*
 - o *Toute information complémentaire que le candidat jugera utile à la bonne appréciation de son offre.*
- Le **modèle-type de contrat** proposé aux bénéficiaires
- Un **planning prévisionnel** détaillé de déploiement de la démarche
- Le **Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)** daté et signé.

5. JUGEMENTS DES OFFRES ET ATTRIBUTION

■ Critères de sélection des candidats :

Les candidatures sont analysées et sélectionnées en fonction des critères suivants :

Critère	Complément
1. Capacités professionnelles, techniques et références similaires	Capacités professionnelles, techniques et références similaires présentées par le candidat
2. Capacités financières nécessaires à l'exécution du marché	Capacités financières nécessaires à l'exécution du marché et expertise du candidat quant à sa connaissance du marché des complémentaires santé.

■ **Critères de jugement des offres :**

Les offres seront analysées et classées en fonction des critères suivants :

Critères	Pondération
<p>1 – Tarification attractive, au regard du rapport entre la qualité des garanties et les tarifs proposés</p> <ul style="list-style-type: none"> - Détail des garanties proposées ----- 40 % - Mode de rémunération explicité ----- 10 % - Maintien de salaire en cas d'arrêt maladie, avec un taux préférentiel de cotisations attractives ----- 10 % 	60 %
<p>2 – Valeur technique de l'offre au regard du mémoire technique fourni par le prestataire, dont :</p> <ul style="list-style-type: none"> - formalisme du dossier et exhaustivité des pièces, lecture simplifiée des offres _____ 10 % - Modalités de gestion des contrats _____ 10 % - description de la communication qui sera mise en œuvre : plaquettes, plateforme et services en ligne _____ 7 % - permanences _____ 5 % - labellisation œuvres sociales et actions de préventions _____ 8 % 	40 %

■ **Négociations :**

La Ville de Chaumont se réserve la possibilité de mener une phase de négociation avec un, tout ou partie des candidats avant sélection du prestataire.

Cette négociation pourra porter sur toutes les composantes de l'offre.

La Ville de Chaumont se réserve le droit de ne pas donner suite à la procédure. Les candidats ne pourront, dans ce cas, prétendre à aucune indemnisation ou à quelque dédommagement.

■ **Attribution :**

Les projets seront analysés par une commission composée de membres du Conseil municipal qui délivrera un avis sous la forme d'un rapport d'analyse.

Le choix final du prestataire sera soumis à l'approbation de Madame le Maire de Chaumont.

6. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats font parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite à :

■ Renseignements techniques :

Les demandes de renseignements techniques ou opérationnels doivent être adressées à :

Correspondant(s) : M. Guillaume MINEL - Directeur – Direction des Affaires Réservées et des Partenariats

Adresse : Mairie de Chaumont
10, Place de la Concorde – 52012 Chaumont Cedex
Téléphone : 06.20.29.06.29
Courriel : gminel@ville-chaumont.fr
Adresse internet <http://www.ville-chaumont.fr>

■ Renseignements administratifs :

Correspondant(s) : M. Ludovic FRERE - Directeur – Direction de la Vie Institutionnelle, Gouvernance locale et Sécurité juridique.

Adresse : Mairie de Chaumont
10, Place de la Concorde – 52012 Chaumont Cedex
Téléphone : 03.25.30.59.72
Courriel : lfrere@ville-chaumont.fr
Adresse internet <http://www.ville-chaumont.fr>