REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

POUVOIR ADJUDICATEUR

M. Robert DURANTON, Maire

Mairie de ROUSSILLON (Isère)
4 place de l'Edit CS 90027
38556 Roussillon Cedex

OBJET DU MARCHE

PROCEDURE ADAPTEE
Marché passé selon une procédure adaptée en application de l'article L2123-1 du Code de la Commande Publique

Prestation de service d'assurance statutaire
Lot unique - Mono-attributaire

Code CPV primaire : 66512000-2 Services d'assurances accidents et maladie

REFERENCE DU MARCHE

N° de marché : 2026-11

SOMMAIRE

Article 1 – Acheteur 3
Article 2 – Objet de la consultation 3
1. Objet du marché 3
2. Procédure 3
3. Décomposition en lots 3
4. Décomposition en tranches 4
5. Variantes 4
6. Prix 4
7. Mode de règlement 4
Article 3 – Dossier de consultation 4
1. Pièces générales 4
2. Contenu du dossier 4
3. Renseignements complémentaires 5
Article 4 - Conditions de participation 5
1. Forme juridique du candidat 5
1.1. Recours à la sous-traitance 5
1.2. Intermédiaires d'assurance 6
2. Capacités juridiques, économiques et financières 6
3. Capacités techniques et professionnelles 6
Article 4 – Composition du dossier de candidature 7
1. Contenu du dossier de candidature 7
2. Contenu de l'offre 8
Article 5 – Transmission du dossier de candidature 9
1. Modalités de dépôt des offres 9
1.1. Délai de validité des offres 9
1.2. Date limite de transmission des offres 9
1.3. Modification au dossier de consultation 9
2. Candidature incomplète 10
2.1. Offres irrégulières 10
Article 6 – Analyse des offres et négociations 10
1. Critères de jugement des offres 11
1.1. Classement des offres 11
2. Phase de négociation 12
2.1. Modalités 12

3. Attribution et notification 13
Article 7 – Protection des données personnelles 13
Article 8 – Recours 14

Article 1 – Acheteur

Pouvoir Adjudicateur : La Commune de Roussillon représentée par le Maire, Monsieur Robert DURANTON.

Commune de Roussillon (Isère)
4, place de l'Édit
38150 ROUSSILLON

Site internet : www.ville-roussillon-isere.fr

Article 2 – Objet de la consultation

1. Objet du marché

Le présent **R**èglement de **C**onsultation **(RC)** a pour objet la souscription d'un contrat d'assurance statutaire pour le compte de la ville de Roussillon, Isère.

Les candidats devront obligatoirement présenter une offre couvrant les deux catégories d'agents (CNRACL et IRCANTEC), conformément aux exigences du CCP.

2. Procédure

La présente consultation vise à l'attribution d'un marché ordinaire passé selon une procédure adaptée en application de l'article L2123-1 du Code de la Commande Publique.

Le marché est conclu pour une période de 12 mois à compter du 1er janvier 2027, renouvelable 3 fois par tacite reconduction.

Le Titulaire ne pourra s'opposer à la reconduction.

La Commune pourra décider de ne pas reconduire le marché, sous réserve d'en informer le titulaire par lettre recommandée avec accusé de réception au moins trois (3) mois avant la date d'échéance de la période en cours, conformément aux dispositions du CCP.

La non-reconduction n'ouvre droit à aucune indemnité au profit du Titulaire.

3. Décomposition en lots

Le marché n'est pas décomposé en lots.

4. Décomposition en tranches

Le marché n'est pas décomposé en tranches.

5. Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

6. Prix

Les prix seront exprimés en pourcentage (%) de la masse salariale couverte et pour chacune des deux garanties souhaitées :

- Invalidité Temporaire Imputable au service
  (Indemnités journalières et frais de soins)

- Décès de l'agent
  (Indemnités règlementaire équivalente à 1 an de salaire de l'agent)

Les prix sont révisables à chaque date anniversaire selon les modalités précisées dans le CCP.

7. Mode de règlement

Mandat administratif sur le compte mentionné dans le CCP.

Délai global de paiement : 30 jours.

Article 3 – Dossier de consultation

1. Pièces générales

Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés publics de fournitures courantes et de services CCAG-FCS :

https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000043310341 ;

2. Contenu du dossier

Le dossier de consultation publié sur le site www.marches-publics.info

- RC : le présent Règlement de Consultation

- CCP : le Cahier de Clauses Particulières et ses annexes suivantes :
  - Annexe 1 – Sinistralité de 2022 – 2026 (janvier à septembre)
- Trame de Mémoire technique / Cadre de réponse financier
- ARTTI1 : l'Acte d'Engagement

3. Renseignements complémentaires

Les entreprises pourront, avant la remise de leur offre, obtenir tous les renseignements qui pourraient leur faire défaut sur la connaissance du marché, à condition qu'ils ne soient pas de nature à porter atteinte à l'égalité des candidats. Les demandes devront être formulées par écrit sur la plateforme www.marches-publics.info au plus tard 7 jours avant la date limite de remise des offres.

Les demandes de renseignement adressées par un autre canal ne seront pas traitées.

Article 4 - Conditions de participation

La consultation est ouverte aux entreprises d'assurance et aux intermédiaires d'assurance autorisés à exercer les activités concernées, dans les conditions prévues par le Code des assurances et la réglementation applicable.

Les candidats remplissant les conditions de participations définies ci-dessous, en termes d'organisation, de capacités juridique, techniques, professionnelles, économiques et financières.

1. Forme juridique du candidat

Les candidats doivent répondre à titre individuel.

1.1. Recours à la sous-traitance

Le recours à la sous-traitance est autorisé dans les conditions prévues par le Code de la commande publique, sous réserve de l'acceptation des sous-traitants et de l'agrément de leurs conditions de paiement par la Commune, lorsque ces formalités sont applicables.

Les candidats devront indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt de candidature. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à sa place.

1.2. Intermédiaires d'assurance

Lorsqu'un candidat intervient en qualité de courtier ou d'intermédiaire d'assurance, il devra identifier clairement l'entreprise d'assurance qui portera effectivement le risque.

Le candidat devra fournir les justificatifs établissant les habilitations et mandats nécessaires à son intervention (dont l'immatriculation à l'ORIAS), ainsi que ceux de l'organisme assureur.

L'organisme assureur porteur du risque devra s'engager à respecter les conditions contractuelles définies dans le DCE.

2. Capacités juridiques, économiques et financières

Les candidats ne peuvent entrer en aucun des cas d'exclusions prévus aux articles L. 2141-1 à L2141-5 ou L. 2141-7 à L. 2141-10 du Code de la Commande Publique.

Lorsque le candidat est en situation de redressement judiciaire, il est dans l'obligation de préciser à quel stade en est la procédure.

Le candidat doit présenter des garanties économiques et financières suffisantes en rapport aux prestations confiées.

3. Capacités techniques et professionnelles

Le candidat devra présenter des moyens techniques et humains adaptés :

- Une présentation des principales prestations d'assurance statutaire réalisées au cours des quatre dernières années indiquant leurs montants, leurs dates et les organismes publics clientes
- Une description des moyens humains et techniques dédiés à la gestion des contrats d'assurance statutaire
- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement
- Les justificatifs d'autorisation d'exercer l'activité d'assurance concernée, conformément à la réglementation applicable.

Article 4 – Composition du dossier de candidature

Les candidats devront produire un dossier complet incluant :

1. Contenu du dossier de candidature

Les candidats doivent fournir des documents rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Les entreprises européennes qui souhaiteraient postuler et qui n'auraient pas d'établissement en France devront fournir des documents équivalents à ceux indiqués ci-dessous.

- ***DC1 – Lettre de candidature***

Déclaration sur l'honneur, habilitation du mandataire en cas de groupement.
https://entreprendre.service-public.gouv.fr/vosdroits/R65918

- ***DC2 – Déclaration du candidat***

Renseignements administratifs, capacités financières, techniques et professionnelles.
https://entreprendre.service-public.gouv.fr/vosdroits/R65921

- ***DC4 – Déclaration de sous-traitance***

Renseignements administratifs sur un éventuel sous-traitant.
Marchés publics - Déclarations du candidat | Service Public Entreprendre

OU

- ***DUME : tmiaw8wh***

- **Attestations et déclarations :**
  - ***Déclaration sur l'honneur*** *attestant que le candidat :*
    - ✓ *n'entre dans aucun des cas d'exclusion (articles L.2141-1 à L.2141-11 du CCP),*
    - ✓ *est à jour de ses obligations fiscales et sociales.*
  - ***Attestation d'assurance*** *responsabilité civile professionnelle*

- **Capacités financières :**
  - *Chiffre d'affaires des 3 derniers exercices*
  - *Bilan de l'année précédente*

- ***Une copie de l'extrait K Bis du registre du commerce ayant moins de 6 mois.***
- ***RIB***

2. Contenu de l'offre

Les documents suivants sont fournis avec le DCE :

- **Mémoire technique**

Rédigé obligatoirement à partir :

  - *Informations demandées dans l'annexe « Trame pour Mémoire Technique »*
  - *Capacités juridiques, économiques et financières*
  - *Capacités techniques et professionnelles*

- **Cadre de réponse financier**

Compléter le modèle fourni dans « Trame pour Mémoire Technique » avec une unité monétaire en euro.

Il devra notamment préciser :

- *Le taux de cotisation proposé pour les agents CNRACL*
- *Le taux de cotisation proposé pour les agents IRCANTEC*
- *Le montant estimatif annuel des cotisations pour chaque catégorie*
- *Le montant total estimatif annuel*
- *Les éventuelles modalités de révision des taux, dans le strict respect des dispositions du CCP*
- *Les éventuels frais ou coûts complémentaires liés à l'exécution du marché.*

Tous les frais nécessaires à l'exécution des prestations devront être intégrés dans les taux proposés, à l'exception des éléments expressément identifiés et autorisés par le CCP.

- ***Le Cahier des Clauses Particulières***, paraphé et signé.

- ***Acte d'engagement (AE)***, dûment complété et signé.

- **Les conditions générales et particulières d'assurance** applicables au contrat proposé.

- Le candidat devra préciser les éventuelles exclusions et limitations applicables, ainsi que les dispositions permettant de vérifier la conformité de son offre aux exigences contractuelles.

- Ces documents devront être clairement identifiés et ne pourront comporter aucune disposition contraire aux exigences du CCP.

- Et tout autre élément jugé nécessaire par le candidat pour étayer son offre.

En cas de contradiction entre les documents de l'offre et les pièces contractuelles du marché, l'ordre de priorité défini dans le CCP prévaudra.

Article 5 – Transmission du dossier de candidature

1. Modalités de dépôt des offres

La remise des dossiers de candidature s'effectue exclusivement de manière dématérialisée sur la plateforme : www.marches-publics.info

Aucune transmission par voie papier n'est autorisée pour cette consultation.

Les offres sont transmises en une seule fois. Si plusieurs offres sont adressées ou transmises successivement par un même candidat, seule la dernière reçue dans le délai fixé pour la remise des offres sera ouverte

1.1. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 120 jours.

1.2. Date limite de transmission des offres

Les candidatures doivent être transmises au plus tard **lundi 16 novembre 2026 à 17h00.**

1.3. Modification au dossier de consultation

L'acheteur se réserve le droit d'apporter, au plus tard 10 jours avant la date limite pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats

devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. Le délai précité court à compter de la date d'envoi des modifications aux candidats.

2. Candidature incomplète

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre incomplète sera immédiatement écartée.

Conformément aux articles R. 2144-1 à 2144-7 du Code de la Commande Publique, dans l'hypothèse où les documents demandés à ***l'Article 5 – Composition du dossier de candidature> chapitres 1 - Contenu du dossier de candidature et 2 – Contenu de l'offre***, du présent document, ne seraient pas joints à la candidature, le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit de les demander aux candidats.

Au-delà du délai fixé lors de la demande et à défaut de production des éléments manquants, la candidature sera jugée irrecevable et donc écartée.

2.1. Offres irrégulières

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables seront éliminées.

Conformément à l'article R. 2152-2 du Code de la Commande Publique, l'acheteur pourra, s'il choisit d'utiliser cette faculté, autoriser les candidats concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

Au-delà du délai fixé lors de la demande et à défaut de régularisation des éléments, la candidature sera jugée irrégulière et donc écartée.

L'acheteur peut solliciter des candidats toutes précisions utiles nécessaires à l'analyse de leurs offres.

Article 6 – Analyse des offres et négociations

Les candidats qui ne présenteront pas des garanties techniques et financières suffisantes ne seront pas admis.

Les offres seront appréciées en fonction des critères pondérés ci-dessous :

1. Critères de jugement des offres

Les candidats qui ne présenteront pas des garanties techniques et financières suffisantes ne seront pas admis.

Les offres seront appréciées en fonction des critères pondérés ci-dessous :

- Prix des prestations 70 %

Note calculée selon la formule :

$$1 - \frac{(\Sigma \text{ des taux proposés}) - (\Sigma \text{ des taux la plus basse})}{(\Sigma \text{ des taux la plus basse})}$$

- Valeur technique de l'offre 25%

Analyse en fonction des critères et des cotations énumérés dans la Trame pour Mémoire Technique ***(« 1. Critères techniques »).***

- Modalités d'exécution écoresponsable 5%

Analyse en fonction des critères et des cotations énumérés dans la Trame pour Mémoire Technique ***(« 2. Critères écoresponsables »)***.

La note globale du candidat sera établie selon la formule :

(Note du Prix x 70%) + (Note technique x 25%) + (Note Ecoresponsable x 5%)

1.1. Classement des offres

Les candidats seront classés selon ces critères, par note décroissante.

Les notes sont arrondies au centième. Le candidat obtenant la meilleure note est classé en 1ère position.

En cas d'égalité, la note « Prix des prestations » serait prépondérante.

En cas de nouvelle égalité, le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit de négocier avec les candidats arrivés aux deux premières positions après application des critères de jugement des offres.

2. Phase de négociation

L'acheteur se réserve la possibilité de négocier avec les candidats ayant remis une offre régulière, acceptable et appropriée, dans le respect du principe d'égalité de traitement des candidats et de transparence de la procédure.

Néanmoins, le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation. Les candidats sont donc invités à remettre leur meilleure offre dès la remise initiale.

Le Pouvoir Adjudicateur peut, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure pour des motifs d'intérêt général.

2.1. Modalités

La négociation a pour but d'optimiser les offres acceptables aux regards des critères définis ci-dessus.

Elle pourra porter sur l'ensemble des éléments de l'offre, notamment le prix, les aspects techniques, organisationnels et qualitatifs des prestations, sans pour autant modifier substantiellement les caractéristiques et les conditions d'exécution du marché telles que définies dans les documents de la consultation.

Les candidats pourront ainsi être amenés à préciser, compléter ou modifier leur offre, sans modification substantielle des conditions initiales de la concurrence.

La négociation est conduite dans le respect du principe d'égalité de traitement de tous les candidats et les informations données aux candidats ne peuvent être de nature à avantager certains d'entre eux.

Le Pouvoir Adjudicateur ne peut révéler aux autres candidats des solutions proposées ou des informations confidentielles communiquées par un candidat dans le cadre de la négociation sans l'accord de celui-ci.

Si audition et négociation ont effectivement lieu, une convocation sera transmise quelques jours avant via la plateforme de dématérialisation des marchés publics AWS.

La négociation est susceptible de comporter plusieurs phases. Elle se déroulera, de préférence, en présentiel dans les locaux de la Mairie de Roussillon.

A l'issue de la phase de négociation et après un nouveau classement des offres sur la base des critères énumérés ci-dessus, le candidat arrivé en première position sera déclaré attributaire provisoire.

3. Attribution et notification

Le candidat arrivé en première position sera déclaré attributaire provisoire du marché. Il en sera informé et devra fournir dans les 8 jours suivants les documents éventuellement manquants prévus par les articles L.2143-7, L.2143-8 et L.2143-9 du Code de la Commande Publique.
En l'absence de transmission de ces documents dans le délai susmentionné, c'est le candidat classé en deuxième position qui sera déclaré attributaire provisoire et ainsi de suite.

Les candidats non retenus seront informés du rejet de leur offre, par voie électronique via la plateforme d'acheteur sur laquelle ils ont soumis leurs offres.

Article 7 – Protection des données personnelles

Les traitements de données personnelles réalisés par l'acheteur lors de cette procédure sont réalisés conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, ainsi qu'au règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (dit RGPD). Ils ont pour finalité d'assurer le bon déroulement de la procédure, de permettre à l'acheteur de procéder à l'analyse des candidatures et de communiquer avec les candidats.

Les destinataires exclusifs de ces données sont les personnes en charge de la mise en œuvre de la procédure. En aucun cas, l'acheteur ne peut communiquer ces données à des tiers. Les destinataires des données à caractère personnel sont exclusivement les personnes chargées de suivre l'exécution de la procédure. Les données collectées lors du dépôt des candidatures et des offres seront conservées pendant une période minimale de 5 ans à compter de la date de signature du marché public de maîtrise d'œuvre objet de la consultation.

La personne concernée par un traitement de données à caractère personnel dispose à tout moment :

- d'un droit d'accès à ses données
- d'un droit de rectification de ses données en les mettant à jour ou en les faisant rectifier
- d'un droit à la limitation du traitement en sollicitant sa suspension
- d'un droit d'opposition au traitement de ses données à caractère personnel
- d'un droit à l'effacement en sollicitant la suppression des données à caractère personnel le concernant
- d'un droit à la portabilité en récupérant ses données à caractère personnel afin d'en disposer. La demande relative à l'exercice de ces droits s'effectue par courrier.

Article 8 – Recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal administratif de Grenoble

2 Place de Verdun
Boîte Postale 1135
38022 Grenoble Cedex

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

Greffe du Tribunal administratif de Grenoble (04 76 42 90 00)

ou

Par télé-recours sur le site : http://grenoble.tribunal-administratif.fr