



## RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

---

**PRESTATIONS D'ASSURANCES DES RISQUES STATUTAIRES pour les  
collectivités et établissements publics affiliés au Centre de Gestion de la  
Nièvre et pour lui-même**

---

Date et heure limites de réception des offres :

Mardi 22 juillet 2025 12 : 00

Référence de la consultation : 2026\_ASSURANCE STATUTAIRE\_26\_30

Centre de Gestion de la Nièvre  
24, rue du Champ de foire  
BP 3  
58028 NEVERS CEDEX

## SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation .....	3
1.1 – Objet de la consultation .....	3
1.2 - Mode de passation .....	3
1.3 - Type de contrat .....	3
1.4 - Décomposition de la consultation .....	3
1.5 - Nomenclature .....	3
1.6 - Renouvellement .....	3
2 - Conditions de la consultation .....	3
2.1 - Délai de validité des offres .....	3
2.2 - Forme juridique du groupement .....	4
2.3 - Variantes .....	4
3 - Conditions relatives au contrat .....	4
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution .....	4
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement .....	4
4 - Contenu du dossier de consultation .....	4
5 - Présentation des candidatures et des offres .....	4
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis .....	6
6.1 - Transmission électronique .....	6
6.2 - Transmission sous support papier .....	7
6.3 – Date limite de réception des offres .....	7
7 - Examen des candidatures et des offres .....	8
7.1 - Sélection des candidatures .....	8
7.2 - Attribution du marché .....	8
7.2.1 Critères de jugement .....	8
7.2.2 Modalités d'analyse des offres .....	8
7.3 - Suite à donner à la consultation .....	10
8 – Obligations de l'attributaire .....	10
9 - Renseignements complémentaires .....	10
9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact .....	10
9.2 - Procédures de recours .....	10

## 1 - Objet et étendue de la consultation

### 1.1 – Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet la passation de contrats d'assurance des risques statutaires par le Centre de Gestion de la fonction publique territoriale de la Nièvre de contrats d'assurances des risques statutaires des personnels des collectivités territoriales et des établissements publics affiliés au Centre de Gestion de la fonction publique territoriale de la Nièvre en application de l'article 26 de la Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et du décret n° 86-552 du 14 mars 1986. La souscription desdits contrats est facultative pour les collectivités et établissements publics concernés.

### 1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L.2124-2 et R. 2124-2 1° du Code de la commande publique.

### 1.3 - Type de contrat

Concernant spécifiquement le lot 1 mutualisée, la procédure de passation est soumise aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique

### 1.4 - Décomposition de la consultation

La présente consultation fait l'objet d'un allotissement.

Les collectivités employant jusqu'à 30 agents affiliés à la CNRACL (30 agents y compris) sont intégrées dans le lot mutualisé n°1 sous la forme d'un marché à bons de commande représentant 87 collectivités actuellement couvertes et dans la limite de 200 collectivités maximum en application de l'article L2125-1 du Code de la commande publique.

Les collectivités concernées employant strictement plus de 30 agents affiliés à la CNRACL ou désignées spécifiquement relèvent chacune d'un lot unique. La notification de ceux-ci par le Centre de gestion est soumise à l'accord préalable des collectivités concernées.

Le marché est composé au total de 10 lots.

### 1.5 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description
66512000-2	Services d'assurances accidents et maladie

### 1.6 - Renouvellement

Le marché ne fera pas l'objet de renouvellement.

## 2 - Conditions de la consultation

### 2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 6 mois à compter de la date limite de réception des offres.

## **2.2 - Forme juridique du groupement**

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement.

Il est interdit de présenter pour le présent marché, plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou de plusieurs groupements.

## **2.3 - Variantes**

Les variantes ne sont pas autorisées.

## **3 - Conditions relatives au contrat**

### **3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution**

Le marché est conclu pour une durée maximale de 5 ans, à compter du 01/01/2026 jusqu'au 31/12/2030.

### **3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement**

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

## **4 - Contenu du dossier de consultation**

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC) et annexe « Déclaration de confidentialité »
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes « AE – Taux de cotisation lot mutualisé » et « Taux de cotisation par lot »
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- Les annexes « données statistiques » pour chaque lot
- Le Cadre de Mémoire technique (CMT) ,

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 8 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## **5 - Présentation des candidatures et des offres**

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO. Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

## **Documents à produire**

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

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés
Attestation sur l'honneur dans laquelle le candidat déclare ne pas entrer dans l'un des cas d'interdiction de soumissionner obligatoire et général prévu par l'article L.2141-1 à 5 du Code de la Commande Publique
Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire
Pour les organismes d'assurances : copie de l'agrément
Pour les intermédiaires d'assurances : Attestation ORIAS, Attestation d'assurance RC professionnelle et garantie financière, mandat signé par l'organisme d'assurance représenté.

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années.

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr).

Ils peuvent aussi utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Pièces de l'offre :

Libellés
L'acte d'engagement (AE) et son annexe complétée à <b>transmettre en format Excel</b>
Le mémoire technique établi par le candidat conformément au Cadre de Mémoire Technique (CMT)
Les conditions générales du candidat (le candidat devra indiquer le numéro et la date des conditions générales dans le CMT).

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

## **6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis**

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.

### **6.1 - Transmission électronique**

La transmission des offres par voie électronique est obligatoire.

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

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 une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

#### **Copie de sauvegarde :**

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 support 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 doit être placée dans un pli scellé comportant :  
les mentions prévues sur l'enveloppe extérieure de dépôt sur support physique ;  
la mention « COPIE DE SAUVEGARDE », ainsi que le nom et les coordonnées du soumissionnaire.

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 support 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 ou déposée à l'adresse suivante :

Service Commande Publique  
Centre de Gestion de la Nièvre  
24, rue du Champ de foire  
BP 3  
58028 NEVERS CEDEX

Les formats électroniques dans lesquels les documents doivent être transmis sont les suivants :

Pour les documents généraux : PDF en priorité sinon Word.

Pour les tableaux : Excel.

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 sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite de l'accord-cadre par les parties. Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

L'identification du candidat sur la plateforme <https://marches.ternum-bfc.fr/entreprise> n'est pas obligatoire pour le téléchargement du dossier de consultation des entreprises. Toutefois, le candidat non identifié ne pourra pas être informé des éventuelles modifications apportées au dossier de consultation des entreprises et autres questions/réponses relatives à la procédure. Le pouvoir adjudicateur recommande aux candidats de tester la plate-forme et de vérifier les prérequis nécessaires à la remise d'offre (notamment le certificat) quelques jours avant la remise des offres.

La remise d'une offre par courriel est prohibée.

### **Protection des données à caractère personnel**

Les informations ici recueillies font l'objet d'un traitement informatique par le Centre de Gestion de la Nièvre pour les finalités suivantes : enregistrement des offres pour instruire la procédure de passation du contrat (analyse des candidatures et des offres, classement des offres, attribution et rejets des offres, notification de la convention et exécution de la convention).

Ce traitement est nécessaire à l'exécution d'une mission d'intérêt public dont le Centre de Gestion de la Nièvre est investi.

Le ou les destinataire(s) des données sont des personnes habilitées par le Centre de Gestion de la Nièvre à raison de leurs attributions ou de leur droit à connaître de ces données pour l'exercice de leurs missions. Les données collectées sont uniquement destinées à un usage interne et ne sont en aucun cas cédées ou vendues à des tiers.

Ces informations et données seront conservées pendant la durée nécessaire à l'exécution de la finalité du traitement, après quoi elles seront archivées jusqu'à expiration des exigences légales, soit 5 ans pour les offres non retenues et 10 ans pour les offres retenues à compter de la date de fin d'exécution du contrat.

Conformément au Règlement (UE) 2016/679 dénommé « Règlement Européen sur la Protection des Données » et à la loi « Informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée, les candidats disposent pour les traitements les concernant, de droits d'accès aux données, de rectification, d'opposition, à l'effacement ou à la limitation ; ainsi que d'introduire une réclamation auprès de la CNIL, et du droit à communiquer des instructions sur le sort de ces données en cas de décès.

Les candidats peuvent exercer ces droits en contactant le Délégué à la Protection des Données (DPO) à l'adresse mail suivante : [dpo@cdg58.fr](mailto:dpo@cdg58.fr) ou par courrier postal : Délégué à la Protection des Données, CDG 58 : 24, rue du Champ de Foire – BP 3 58028 NEVERS CEDEX.

Pour en savoir plus, ils peuvent également consulter leurs droits sur le site de la CNIL.

### **6.2 - 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.

### **6.3 – Date limite de réception des offres**

La date limite de réception des offres est fixée au mardi 22 juillet 2025 à 12h00. Les plis déposés hors délai ne seront pas analysés.

## 7 - Examen des candidatures et des offres

### 7.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

### 7.2 - Attribution du marché

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

#### 7.2.1 Critères de jugement

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération
1-Taux de cotisations proposés	45 %
2- Valeur technique de l'offre	15 %
3- Les moyens de gestion proposés	20 %
4- Maîtrise financière du dispositif	15 %
5 - Qualité des autres prestations et services associés	5 %

Le pouvoir adjudicateur procédera à l'analyse des offres conformément à l'article « modalités d'analyse des offres » ci-après.

#### 7.2.2 Modalités d'analyse des offres

L'analyse de l'offre sera faite de la manière suivante :

Après élimination des offres inappropriées, irrégulières, inacceptables ou anormalement basses, chaque critère sera noté sur une échelle de 0 à la note maximale correspondant à la pondération du critère sur la base des informations fournies dans les dossiers des candidats. Une note globale correspondant à la somme des notes obtenues à chaque critère sera déterminée pour chacune des offres, l'offre obtenant la meilleure note étant classée première.

Dans le cas où des candidats obtiendraient la même note globale, il sera procédé comme suit pour les départager :

- sera classée prioritairement l'offre ayant obtenu la meilleure note au critère de poids le plus élevé.
- en cas d'égalité sur ce critère, sera classée prioritairement l'offre qui aura obtenu la meilleure note sur le critère de poids immédiatement inférieur.



- et ainsi de suite jusqu'à épuisement des critères définis dans cette consultation.

En cas de nouvelle égalité malgré l'utilisation de cette méthode, les candidats seront départagés en fonction de la réponse apportée à la question relative à l'égalité et à la non-discrimination dans la commande publique mentionnée au Mémoire justificatif de l'offre.

S'il est impossible de départager les candidats sur cette question, c'est l'offre la moins disante qui sera retenue.

#### ❖ **Analyse du Critère 1 : 45% : Taux de cotisations proposés**

La notation du critère « Taux de cotisation proposés » se fait par une comparaison avec l'offre moins disante après élimination des offres anormalement basses, inappropriées, irrégulières et inacceptables.

La note prix sera obtenue en appliquant la formule :

$$N = [2 - (\text{offre analysée}) / (\text{offre moins disante})] \times \text{pondération}$$

Cette note sera arrondie au dixième le plus proche.

Lorsque l'offre sera supérieure à 2 x offre moins disante, N sera égal à 0.

Le taux IRCANTEC n'est pas pris en compte.

L'analyse des offres sera effectuée sur la base des montants issus des documents « AE – Taux de cotisation lot mutualisé » pour les collectivités employant moins de 30 agents (30 agents inclus) affiliés à la CNRACL et « AE – Taux de cotisation par lot » pour les collectivités employant strictement plus de 30 agents chiffrés par le candidat sur la base . Le critère « Taux de cotisations proposés » sera évalué sur la base du périmètre de garanties actuelles déclarées par les collectivités par application des taux de cotisation proposés sur ce périmètre aux masses salariales afférentes.

Le chiffrage sera effectué sur la base des prix mentionnés dans les documents contractuels du marché (acte d'engagement) étant entendu que les documents « AE – Taux de cotisation lot mutualisé » et « AE – Taux de cotisation par lot » ne sont pas contractuels. Il est demandé expressément aux candidats de reporter dans les documents « AE – Taux de cotisation lot mutualisé » et « AE – Taux de cotisation par lot » les taux intégrant les frais de chargement afférents au mode de gestion spécifique déclarés à l'article 4.2 de l'acte d'engagement. Toute offre ne respectant cette condition sera considérée comme irrégulière. Le chiffrage sera arrondi au centième le plus proche pour obtenir le budget total.

**Pour le lot n° 1 mutualisé des collectivités de moins de 30 agents (30 agents inclus)** Il est précisé que le chiffrage final de l'offre analysée et de l'offre la moins disante sera obtenu par la somme des 2 scénarii demandés soit : Tous risques franchise 10 jours par arrêt en maladie ordinaire + Tous risques franchise 15 jours par arrêt en maladie ordinaire. Ces chiffrages seront arrondis au centième le plus proche pour obtenir le budget total.

### **Analyse des sous- critères 2 à 5 autres que le critère « Rapport entre la qualité des garanties et le tarif proposé »**

L'appréciation se fera sur l'analyse des documents expressément demandés.

Le mémoire technique, inclus dans le dossier de consultation, recense toutes les questions sur lesquelles le Centre de Gestion de la Nièvre souhaite avoir des précisions pour comprendre et juger l'offre du candidat.

Chaque question sera notée de 0 à la note maximale indiquée dans le cadre de mémoire technique.

La note globale du critère sera obtenue de la manière suivante :

$$N = \text{pondération} \times (\text{Somme des notes du candidat pour chaque question} / \text{Somme des notes maximales})$$

Le résultat final sera arrondi au dixième le plus proche.

#### **7.3 - Suite à donner à la consultation**

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

### **8 – Obligations de l'attributaire**

Le candidat retenu devra remettre au centre de gestion de la Nièvre :

- ❖ **Dans les 15 jours** qui suivent la notification du marché, une note de couverture non limitative dans le temps, mentionnant les garanties retenues dans le cadre du présent marché ;
- ❖ **Au plus tard dans les 60 jours** qui suivent la notification, les contrats définitifs, leur notice d'information en deux exemplaires

### **9 - Renseignements complémentaires**

#### **9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact**

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://marches.ternum-bfc.fr/entreprise>

Cette demande doit intervenir au plus tard 12 jours avant la date limite de réception des offres.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

#### **9.2 - Procédures de recours**

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal administratif Dijon 21000  
22 rue d'Assas BP 61616  
21016 Dijon Cedex

Tél : 03 80 73 91 00  
Télécopie : 03 80 73 39 89  
Courriel : [greffe.ta-orleans@juradm.fr](mailto:greffe.ta-orleans@juradm.fr)  
Adresse internet(U.R.L) : [greffe.ta-dijon@juradm.fr](mailto:greffe.ta-dijon@juradm.fr)

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :  
Tribunal administratif Dijon 21000  
22 rue d'Assas BP 61616  
21016 Dijon Cedex

Tél : 03 80 73 91 00  
Télécopie : 03 80 73 39 89  
Courriel : [greffe.ta-orleans@juradm.fr](mailto:greffe.ta-orleans@juradm.fr)  
Adresse internet(U.R.L) : [greffe.ta-dijon@juradm.fr](mailto:greffe.ta-dijon@juradm.fr)