



DIRECTION DAFP  
SERVICE ACHATS MARCHES (SAM)

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

ASSISTANCE ET RAPATRIEMENT POUR LE PERSONNEL D'INRIA EN FRANCE  
ET A L'ETRANGER

Procédure	<input checked="" type="checkbox"/> Adaptée <input type="checkbox"/> Formalisée
Périmètre du marché	<input checked="" type="checkbox"/> National <input type="checkbox"/> Régional : Ile de France <input type="checkbox"/> Siège
Nature de l'achat	<input type="checkbox"/> Scientifique <input checked="" type="checkbox"/> Non scientifique
Codes CPV	Principal - 66510000-8 – « Services d'assurance »

Service   
**DUME**



ATTENTION

**DATE ET HEURE LIMITEES DE REMISE DES DOSSIERS D'OFFRE :**

**le Vendredi 18 juillet 2025 à 12h00**

## ARTICLE 1. POUVOIR ADJUDICATEUR

### **Institut National de Recherche en Informatique et en Automatique (ci-après : « Inria »)**

Domaine de Voluceau – Rocquencourt – BP 105  
78153 LE CHESNAY cedex

Téléphone : 01.39.63.53.20

Télécopieur : 01.39.63.51.93

Courriel : [sam@inria.fr](mailto:sam@inria.fr)

Profil acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseHome>

Etablissement public à caractère scientifique et technologique, régi par le décret n°85-831 du 2 août 1985 modifié, portant organisation et fonctionnement d’Inria.

Représenté par son Président directeur-général, Monsieur SPORTISSE.

## ARTICLE 2. OBJET DE LA CONSULTATION ET NATURE DES PRESTATIONS

Le présent marché a pour objet la souscription d’un contrat d’assurance relatif à l’assistance et au rapatriement du personnel d’Inria en France et à l’étranger.

Le détail des prestations attendues est défini dans le Cahier des Clauses techniques Particulières.

Compte tenu de ses caractéristiques, la présente consultation est passée sous la forme d’une procédure adaptée conformément aux articles L2123-1 et R2123-1 du code de la Commande Publique car le besoin est inférieur aux seuils européens de procédure formalisée.

En application des articles L2125-1 et R2162-2 du code de la commande publique, l’accord-cadre est passé sans montant minimum de commandes et avec un montant maximum de commandes de 130 000€ HT sur la durée totale du marché.

En application de l’article L2113-11 du code de la commande publique, la dévolution de ces prestations en lots séparés rendrait techniquement difficile leur exécution. Ce marché n’est donc pas alloti.

L’adresse du profil acheteur est : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

## ARTICLE 3. DUREE DU MARCHE

### **Durée du marché**

-Durée de marché : 4 ans

-Date d’effet : 01/01/2026

-Fin de marché : 31/12/2029

-Avec possibilité de résiliation annuelle du contrat par les deux parties sous préavis de 4 mois avant l’échéance.

### **Délai d’exécution**

Le délai d’exécution part de la date d’effet du contrat telle que prévue aux cahiers des clauses techniques particulières.

#### ARTICLE 4. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

- Le présent règlement de consultation (RC);
- L'acte d'engagement:
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) et ses annexes :
  - Annexe 1 : RGPD
  - Annexe 2 : Confidentialité
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) et son annexe « Bilan sinistralité »
- L'annexe « qualité de gestion ».

Obtention du dossier de consultation :

Le dossier est exclusivement disponible par téléchargement gratuit via la plateforme de dématérialisation des marchés publics d'Inria, accessible à l'adresse :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseHome>

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents, il est nécessaire de disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : doc ; open office ; xls ; pdf.

Bien que non obligatoire, il est fortement conseillé aux prestataires souhaitant répondre à la consultation de s'inscrire sur la plateforme de dématérialisation.

Faute de quoi les alertes, automatiquement générées par la plateforme, relatives aux modifications et précisions éventuelles apportées au dossier de consultation, ainsi qu'aux diverses correspondances entre Inria et les soumissionnaires ne pourront être portées à votre connaissance. Le candidat devra prendre toutes les mesures nécessaires pour être informé des modifications et/ou précisions qui seraient apportées ultérieurement au cours de la procédure, et être destinataires des correspondances.

#### ARTICLE 5. VISITE OBLIGATOIRE DU SITE

Aucune visite de site n'est prévue.

#### ARTICLE 6. VARIANTES

Conformément à l'article R. 2151-8 1° du code de la commande publique, les variantes à l'initiative des soumissionnaires sont interdites.

En application de l'article R. 2151-9 du code de la commande publique, le présent marché ne contient pas de variante à l'initiative du pouvoir adjudicateur.

#### ARTICLE 7. MODALITES DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

##### 7.1 Date et heure limites de remise des offres :

**Le Vendredi 18 juillet 2025 à 12h00**

## 7.2 Modalités de remise des offres :

Les candidats envoient leurs offres par transmission électronique conformément à l'article R2132-7 du Code de la commande publique

### **Modalités de dépôt des offres par voie électronique**

Conformément à l'article R2132-7 du Code de la commande publique, les documents requis des candidats sont transmis par voie électronique. Par conséquent, chaque candidat dépose son pli selon les modalités décrites ci-dessous.

La remise des plis par voie électronique s'effectue **exclusivement** à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/>

**La signature des documents est possible dès le dépôt de candidature et de l'offre mais n'est pas obligatoire. Seul le candidat informé que son offre est retenue est tenu de la signer.**

Toutefois, les candidats qui souhaitent signer leurs documents lors du dépôt de leur réponse dématérialisée sont informés des exigences à respecter : chaque document à signer doit être signé de façon unitaire.

Par application de [l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique](#), le candidat doit respecter les conditions relatives :

- 1) au certificat de signature du signataire,
- 2) à l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature<sup>1</sup> conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés.

#### **1) LES EXIGENCES RELATIVES AUX CERTIFICATS DE SIGNATURE DU SIGNATAIRE**

*Le certificat de signature du signataire respecte au moins le niveau de sécurité préconisé.*

##### **1<sup>er</sup> cas : Certificat émis par une Autorité de certification "reconnue"**

*Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :*

- [www.references.modernisation.gouv.fr](http://www.references.modernisation.gouv.fr)
- [http://ec.europa.eu/information\\_society/policy/esignature/eu\\_legislation/trusted\\_lists/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm)
- <http://www.industrie.gouv.fr/tic/certificats>

*Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.*

##### **2<sup>ème</sup> cas : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance**

*La plateforme de dématérialisation « PLACE » accepte tous certificats de signature électronique présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du référentiel général de sécurité (RGS).*

*Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé sur le profil d'acheteur, et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité par l'acheteur.*

<sup>1</sup> Le jeton d'horodatage peut être enveloppé dans le fichier d'origine ou bien apparaître sous la forme d'un fichier autonome (non enveloppé)

Justificatifs de conformité à produire

→ Le signataire transmet les informations suivantes :

La procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification...).

Le candidat fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation ;

L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

**2) OUTIL DE SIGNATURE UTILISÉ POUR SIGNER LES FICHIERS**

Le candidat utilise l'outil de signature de son choix.

**Cas 1** : Le soumissionnaire utilise l'outil de signature de la plate-forme des achats de l'État PLACE.

Dans ce cas, le soumissionnaire est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information

**Cas 2** : Lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé sur PLACE, il doit respecter les deux obligations suivantes :

- 1) Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES.
- 2) Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Dans ce cas, le signataire indique **la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant** notamment :

-le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d'explication et les prérequis d'installation (type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc). La fourniture d'une notice en français est souhaitée ;

-le mode de vérification alternatif en cas d'installation impossible pour l'acheteur (contact à joindre, support distant, support sur site etc.).

**Attention, l'obtention d'un certificat de signature électronique peut nécessiter plusieurs jours. Nous vous recommandons donc d'anticiper cette démarche.**

**Toute offre déposée sur la boîte mail d'un des contacts d'Inria désignés dans l'un des documents du DCE sera rejetée.**

**Format des fichiers**

Les formats compatibles avec le système informatique d'Inria sont les suivants : doc ; open office ; xls ; pdf ; rtf ; tar ; gnuzip ; html. Ces formats peuvent être compressés (Zip) pour faciliter la transmission. De préférence, le candidat exclut de son offre les .exe et les macros.

**Lutte contre les programmes informatiques malveillants**

Avant la constitution de son pli, le candidat s'assure que les fichiers transmis ne comportent pas de programme informatique malveillant. Attention, tout pli qui comporterait un programme informatique malveillant est considéré comme n'ayant jamais été reçu. Le candidat en est informé.

### Sécurité et confidentialité des candidatures et des offres

La sécurité des échanges électroniques est principalement obtenue par l'utilisation d'un réseau sécurisé. La confidentialité des informations contenues dans les réponses envoyées par voie dématérialisée est garantie par le chiffrement des fichiers transmis.

### Horodatage

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout pli qui parviendrait au-delà de la date et de l'heure limite de dépôt est considéré comme remis hors délai.

La date et l'heure prises en compte pour la remise des offres sont celles données par la plate-forme de dématérialisation (<https://www.marches-publics.gouv.fr/>) à réception des documents envoyés par les candidats.

Le procédé d'horodatage utilisé répond aux normes TSP (RFC 3161). Cette norme inclut une signature garantissant que la preuve constituée par le jeton d'horodatage est opposable. Il peut être vérifié en employant l'outil fourni par la plateforme de dématérialisation ou tout autre outil (par exemple open source) permettant d'analyser ce format standard.

### Assistance au dépôt électronique

Les candidats peuvent se référer à l'aide technique en ligne disponible sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr/> Pour ce faire, ils y trouveront des informations concernant les pré-requis techniques, les conditions générales d'utilisation ainsi que le manuel d'utilisation.

De plus, pour toute demande d'assistance technique, question ou problème rencontré, les candidats peuvent contacter les conseillers techniques du site :

- par téléphone au 01.76.64.74.07 ;
- ou par courriel à [place.support@atexo.com](mailto:place.support@atexo.com)

### Copie de sauvegarde

Pour pallier toutes difficultés dues à d'éventuelles défaillances de la transmission des offres par voie dématérialisée ou à des programmes informatiques malveillants, **les soumissionnaires peuvent adresser au pouvoir adjudicateur sur support physique électronique (clé USB, CD-Rom, ...), une copie de sauvegarde.**

Cette copie doit être transmise dans les délais impartis pour la remise des candidatures et/ou des offres. Elle doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible de « copie de sauvegarde ». A moins que la copie de sauvegarde ne nécessite d'être ouverte, elle est détruite à l'issue de la procédure.

L'adresse de transmission est la suivante :

<p><b>Inria</b>          DAFP – SAM (bâtiment 8)          Domaine de Voluceau          Rocquencourt B.P. 105          78153 Le Chesnay Cedex</p>
--

Le pli devra impérativement revêtir les mentions suivantes :

<p><b>PROCEDURE N° NAT0382025</b>  <b>« Assistance et rapatriement pour le personnel d’Inria en France et à l’étranger »</b></p> <p><b>NE PAS OUVRIR</b>  <b>- COPIE DE SAUVEGARDE -</b></p> <p>Nom de l’entreprise et son adresse</p>
--

	<p>Conformément à l’article R2132-7 du Code de la commande publique <b><u>Inria impose la transmission par voie électronique des candidatures et des offres.</u></b></p>
---	--

Les soumissionnaires ont en outre la possibilité de :

1. Bénéficier du dispositif DUME (via la plateforme PLACE - transmission électronique),
2. Ne pas bénéficier du dispositif DUME, mais soumissionner via PLACE (transmission électronique),

**Il est interdit de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :**

- en qualité de candidats individuels et de membres d’un ou plusieurs groupements,
- en qualité de membres de plusieurs groupements.

Les groupements ne pourront être constitués ou modifiés après la date de remise des candidatures.

### **7.3 Pièces à remettre**

*Les offres sont transmises en une seule fois et le dépôt d’offres successives est à proscrire. Toutefois, si plusieurs offres sont successivement déposées par un même candidat, Inria ouvrira la dernière offre déposée par voie électronique dans le délai fixé pour la remise de ces dernières.*

PIECES DE LA CANDIDATURE	Pièces exigées DANS LE CADRE du dispositif DUME (article R2143-4 du code de la commande publique)	Pièces exigées HORS dispositif DUME
	Le DUME est un formulaire standard de l’Union Européenne qui peut être utilisé pour candidater aux marchés publics. Pour renseigner votre DUME, il vous suffit de vous	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles <a href="#">L. 2141-1</a> à <a href="#">L. 2141-5</a> et <a href="#">L. 2141-7</a> à <a href="#">L. 2141-11</a> notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs</li> </ol>

rendre sur le profil d'acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr/> et de choisir le DUME comme modalité de réponse pour la candidature. Le DUME est notamment prérempli sur la base du numéro SIRET. Il permet de :

- Bénéficiaire d'une reprise des données légales de l'entreprise (raison sociale, adresse, mandataires sociaux)
- Bénéficiaire d'une reprise des données concernant la taille de l'entreprise et son chiffre d'affaires global
- D'attester du respect des obligations sociales et fiscales grâce à une requête automatisée auprès des administrations concernées (DGFIP, ACOSS).

Il vous appartiendra de compléter les autres informations.

Le DUME rend également possible la récupération automatique de certaines attestations à fournir lors de l'attribution du marché. Ces attestations sont récupérées dès la validation du formulaire et l'entreprise est libre de les utiliser ou non.

Conformément aux dispositions de l'article R2143-4 du code de la commande publique les candidats peuvent à se limiter à indiquer dans le document unique de marché européen qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.

handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail ; (pour information, la déclaration sur l'honneur est incluse dans le formulaire DC1 ci-après)

2. La lettre de candidature – Habilitation du mandataire par ses co-traitants (**imprimé DC 1 ou équivalent**) dûment renseignée,
3. La déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement dûment renseignée (**imprimé DC 2 ou équivalent**),
4. Si le candidat est en redressement judiciaire ou fait l'objet d'une procédure étrangère équivalente, **la copie du ou des jugements prononcés**,
5. La **copie du justificatif du pouvoir de la personne habilitée à engager** le candidat individuel ou le membre de groupement.
6. La déclaration de sous-traitance (formulaire DC-4), le cas échéant (pour rappel, il n'est pas possible de sous-traiter la fourniture elle-même).

Les formulaires DC1, DC2, DC4 et ATTR11 peuvent être téléchargés à l'adresse suivante :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>

**Pour apprécier la capacité générale de votre entreprise, le candidat devra compléter sa candidature par les documents ou renseignements suivants :**

**\* pour justifier de ses capacités techniques et professionnelles :**

- Une **présentation de la société candidate** : Organisation, éventuels cotraitants/sous-traitants, etc.

**NB : Le marché est réservé aux entreprises d'assurances et personnes habilitées à présenter des opérations d'assurances en application des articles L 310-1 et suivants et L 511-1 et suivants du Code des assurances.**

**Les candidats devront pouvoir justifier de l'attribution de l'agrément qui leur est nécessaire pour présenter une offre et devront également pouvoir justifier du mandat d'habilitation de la compagnie pour les courtiers.**

Conformément à l'article R2142-4 du Code de la commande publique, une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché. Dans une telle hypothèse, les candidats ne seront pas admis à la suite de la consultation. La coassurance n'est pas concernée par ces dispositions (voir modalités de celle-ci ci-après).

- Une **présentation des éventuelles certifications de l'entreprise ou de ses salariés** (et de ses éventuels cotraitants/sous-traitants)

- Une présentation des principales prestations similaires significatives réalisées dans le cadre de marchés publics lors des trois dernières années

**\* pour justifier de sa capacité économique et financière :**

- Le chiffre d'affaires global, ainsi que la part du chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché sur les trois derniers exercices disponibles

**Pièces exigées dans le contenu du dossier d'offre remis par les candidats**

PIECES DE LOFFRE

- **L'acte d'engagement dûment complété dans son ensemble** : la signature de l'acte d'engagement ne sera exigée que de l'attributaire. Les articles suivants de l'acte d'engagement sont à compléter :
  - Article 1 - candidat contractant
  - Article 3 – paiement
  - Article 4 – tarification.

*N.B. : Les réponses financières doivent être établies en considérant qu'aucune fourniture et/ou prestation supplémentaire, répondant aux attentes exprimées dans le CCTP, n'est à la charge d'Inria.*

  - Article 5 - nombre de précisions éventuelles (voir les modalités de ces précisions ci-après)
  - Le paragraphe intitulé « engagement du candidat »

Les candidats devront joindre également à leur offre le tableau complété de l'annexe qualité de gestion (voir article 6 de l'acte d'engagement).

- **Le cadre de réponse du critère « Qualité de gestion »**
- **Les annexes au CCAP (RGPD et Confidentialité)** NB : l'absence de ces annexes dans le dossier de l'offre ne sera pas sanctionnable et pourra faire l'objet d'une régularisation

**L'absence de l'Acte d'engagement et de ses articles dûment complétés et/ou du cadre de réponse du critère « Qualité de gestion », entrainera l'irrégularité de l'offre du candidat.**

➤ **Documents complémentaires**

Les candidats qui disposent d'éléments non mentionnés aux cahiers des charges pouvant modifier l'appréciation du risque sont tenus d'en informer sans délai l'acheteur public par l'intermédiaire de la plate-forme de dématérialisation.

Les candidats pourront éventuellement fournir :

- Une annexe « observations » mentionnant les observations, réserves et améliorations éventuelles
- Des conditions générales et conventions spéciales du candidat (le candidat devra indiquer le numéro des conditions générales sur l'acte d'engagement et dans l'annexe observations).

➤ **Conditions de réponses aux demandes de garanties**

Les candidats devront impérativement proposer une offre reprenant les demandes de garantie.

Si les assureurs souhaitent établir des limitations ou réserves aux garanties demandées, celles-ci devront respecter les conditions définies ci-après.

Modalités de rédaction des réserves, limitations, garanties supplémentaires ou complémentaires :

Les réserves ou limitations aux demandes de garantie seront uniquement prises en compte :

- si elles sont mentionnées dans une liste

Et,

- si elles sont formelles et limitées

La présente consultation n'autorise pas les variantes proposées à l'initiative des candidats, elles ne seront pas prises en compte dans l'analyse des offres.

➤ **Coassurance**

Les offres des candidats pourront être proposées selon le principe de la coassurance. L'opération de groupement devra couvrir 100% du risque à la date de la remise des offres. Les offres de coassurance non couvertes à 100% seront considérées comme non conformes.

Les exigences mentionnées au présent règlement de la consultation s'appliqueront à l'ensemble des coassureurs.

La réponse aux demandes du dossier de consultation concerné devra être identique pour l'ensemble des membres du groupement. L'offre devra présenter le mandataire apériteur et les principes régissant la coassurance.

**ARTICLE 8. SELECTION DES OFFRES**

Après analyse, les offres inappropriées, irrégulières et inacceptables au sens de l'article R2152-6 du code de la commande publique seront écartées.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de régulariser les offres irrégulières conformément à l'article R 2152-2 de la commande publique, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

La régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles des offres.

Les offres qui n'auront pas été éliminées du fait de leur irrecevabilité, seront examinées à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation et selon les critères de jugement pondérés ci-après.

Inria se réserve le droit de ne pas donner suite à la consultation pour tout motif d'intérêt général.

Concernant les prix des prestations, dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées, le montant total sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

**8.1 Délai de validité des offres :**

Le délai de validité des offres initiales est de **cent-quatre-vingt (180) jours à compter de la date limite de réception des offres.**

Les offres techniques seront étudiées sur la base de leur adéquation à l'appel d'offres.

L'évaluation sera donc effectuée au regard des réponses détaillées fournies par chaque candidat sur les services proposés et les tarifs communiqués.

## 8.2 Critères de notation des offres :

Inria attribuera au candidat ayant remis l'offre jugée économiquement la plus avantageuse au regard des critères pondérés énumérés ci-après par ordre d'importance :

Critères de jugement des offres	Pondération
<b>VALEUR TECHNIQUE</b> Évaluée sur la base des réserves émises, notamment par l'appréciation de leur gravité, de leur impact financier prévisionnel maximal, de leur importance dans le cadre des exigences de la consultation	40 %
<b>TARIFICATION</b> Évaluée sur la base des tarifs proposés dans l'acte d'engagement	40 %
<b>QUALITE DE GESTION DE LA COMPAGNIE OU DE L'INTERMEDIAIRE</b> Évaluée sur la base des réponses apportées au cadre de réponses du critère	20%

La méthode de notation des offres est la suivante :

### Critère 1: 40/100: valeur technique

Le critère sera noté selon les réserves émises, notamment par l'appréciation de leur gravité, de leur impact financier prévisionnel maximal, de leur importance dans le cadre des exigences de la consultation.

Il est à noter que certaines offres pourront être jugées irrégulières ou inappropriées au vu des réserves émises et entraîner l'élimination de l'offre.

#### Méthode de notation

L'absence de réserve entraîne l'octroi de la totalité des points du critère.

Les réserves ou observations négligeables ne sont pas pénalisées.

Les réserves non négligeables se voient affecter d'une pénalisation, selon leur impact ou importance et leur occurrence, déterminée par le tableau ci-dessous :

Impact / Importance	Occurrence			
	Peu probable	Rare	Occasionnelle	Elevée
Véniel	0,5	0,5	1	1
Faible	0,5	1	1	3
Significatif	1	1	3	6
Important	1	3	6	10

### Critère 2: 40/100: tarification

Le prix sera jugé au regard du montant précisé dans l'acte d'engagement.

#### Méthode de notation

Le candidat qui offre le prix le plus bas dans chaque formule tarifaire proposée se voit attribuer une note de 40/100.

Pour noter les autres candidats, la formule suivante est utilisée :  $40 \times (\text{prix le plus bas} / \text{prix à comparer})$

La meilleure offre tarifaire obtient 40 et les autres offres tendent vers 0.

**Critère 3: 20/100: qualité de gestion de la compagnie ou de l'intermédiaire**

La qualité de gestion sera notée en fonction des réponses apportées au tableau des critères de gestion situé sur chaque acte d'engagement.

Méthode de notation

Les candidats se voient affecter des pénalisations selon les insuffisances relevées :

Insuffisance	Négligeable	Minime	Significative	Importante
Pénalisation	Aucune pénalisation	0,5	1	3

**ARTICLE 9. NEGOCIATIONS – DEMANDES DE PRECISIONS**

A l'issue d'un premier examen des offres, l'Inria se réserve la possibilité de :

- Demander des précisions complémentaires, à l'ensemble des candidats, sur la teneur des offres en cas de nécessité ;
- Négocier l'offre avec les **deux candidats** ayant obtenu le plus de points au regard des critères susvisés. La négociation aura lieu soit exclusivement par écrit à travers la plateforme PLACE ou en présentiel dans les locaux de l'Inria à Rocquencourt ou à distance par téléphone ou Visio conférence. Dans ces derniers cas, la date et l'heure de l'entretien sont communiquées aux candidats au plus tard 2 jours ouvrés avant l'entretien. A l'issue, les candidats seront invités à remettre une nouvelle offre qui sera de nouveau analysée et classée au regard des critères indiqués ci-dessus.

La notation finale tiendra éventuellement compte des précisions apportées le cas échéant.

Toutefois, en application de l'article R2123-5 du Code de la Commande Publique, L'Inria se réserve la possibilité d'attribuer le marché sans négociations.

**ARTICLE 10. PIECES A REMETTRE PAR LE CANDIDAT RETENU**

Le marché ne pourra être attribué au candidat retenu que sous réserve que celui-ci produise les pièces détaillées ci-dessous dans le délai imparti fixé par Inria.

Les attestations qui seront récupérées en automatique et sécurisé auprès des différentes administrations, sans intervention du candidat, ne seront pas redemandées par Inria.

Si le candidat retenu n'est pas en mesure de fournir les documents demandés, ou si des écarts étaient constatés entre l'offre remise initialement, après négociation ou mise au point avec l'acheteur, et l'offre signée, le marché sera attribué au candidat ayant remis l'offre classée en 2ème position (sous réserve qu'il fournisse à son tour les documents demandés).

**En cas d'attribution du marché, il sera demandé au candidat retenu de fournir les documents suivants prouvant la régularité de sa situation au regard des articles R2143-6 à R2143-10 du Code de la Commande Publique :**

<b>Pour le candidat ayant répondu via le dispositif DUME</b>	<b>Pour le candidat n'ayant pas répondu via le dispositif MPS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les attestations qui n'ont pas été récupérées par le formulaire DUME, notamment les</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D. 8222-8 du code du travail</li> </ul>

<p>attestations d'assurance, le certificat de congés payés (si le candidat est assujéti au règlement d'une cotisation auprès d'une caisse de congés payés)</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions, datant de moins de six mois.</li></ul> <p><i>L'attestation de vigilance devra être fournie tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du contrat.</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• une attestation d'assurance en cours de validité</li></ul> <p>Dans le cas où l'immatriculation de l'entreprise au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS) ou au Répertoire des Métiers (RM) est obligatoire, ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, <u>l'un des documents suivants</u> (article D 8222-5-2° du code du travail), l'un des documents suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• un extrait de l'inscription au RCS (K ou K-bis), délivré par les services du greffe du tribunal de commerce, et à jour,</li><li>• une carte d'identification justifiant de l'inscription au RM,</li><li>• un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au RCS ou au RM ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente,</li><li>• un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.</li></ul>
--	---

**Les pièces et attestations mentionnées ci-dessus sont déposées par le titulaire sur la plateforme en ligne mise à disposition gratuitement, par Inria, à l'adresse suivante : <http://www.e-attestations.fr>.**

### **Obligations de l'attributaire**

L'assureur retenu devra remettre à l'acheteur public, dans les quatre jours qui suivent la notification du marché, une note de couverture non limitative dans le temps, faisant référence aux garanties prévues dans le dossier de consultation.

Les pièces du marché, complétées des éventuelles réserves de l'assureur et de la note de couverture, constituent donc le contrat d'assurance définitif.

Par ailleurs, et si pour des raisons qui lui sont propres, l'assureur retenu désire rédiger un contrat d'assurance définitif, alors l'acheteur public dispose d'un délai non limitatif pour effectuer la vérification de la conformité du contrat proposé avec les pièces validées lors de la consultation.

Si le contrat proposé n'est pas conforme aux dispositions de la consultation, l'acheteur public demande au candidat retenu de le modifier en conséquence.

Dans le cas de la rédaction d'un contrat d'assurance définitif, il est impératif que celui-ci rappelle la hiérarchie des pièces suivantes dans l'ordre de priorité décroissant :

- Les réserves émises par rapport au cahier des charges de la consultation (ces dernières peuvent intégrer les éventuelles négociations) ;
- Le cahier des charges original de la consultation ;
- Et éventuellement les conventions spéciales et conditions générales de l'attributaire.

Le paragraphe ci-dessous fera partie intégrante des conditions particulières :

Le présent contrat résulte d'un marché public. Les conditions d'engagement et éventuelles réserves au cahier des charges, arrêtées lors du marché public, font partie intégrante du contrat, dans lequel elles s'insèrent. Ces conditions d'engagement prévalent sur les supports indiqués par l'assureur, lors de l'établissement du contrat, toutes les fois qu'elles sont plus favorables à l'assuré.

#### ARTICLE 11. SIGNATURE PAR LE TITULAIRE D'UNE OFFRE REMISE ELECTRONIQUEMENT

Inria se réserve la possibilité de matérialiser sur support papier l'acte d'engagement et de le faire signer à l'attributaire.

#### ARTICLE 12. NOTIFICATION

La notification s'effectue par voie dématérialisée.

#### ARTICLE 13. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Aucun renseignement complémentaire relatif au contenu de l'appel à candidature ne sera donné par téléphone, et le Dossier de candidature devra impérativement être retiré sur la plateforme PLACE.

Les questions sont posées par écrit jusqu'à **10 jours précédant la date de remise des offres**, selon les modalités ci-dessous énoncées.

Passé ce délai, les demandes seront irrecevables.

Inria aura alors jusqu'à 7 jours avant la date limite de remise des offres pour y répondre et/ou modifier le DCE si cela est nécessaire.

Les candidats devront impérativement adresser leur demande écrite sur le site de dématérialisation mentionné au présent règlement de consultation (aucune autre forme de demande ne pourra être prise en compte).

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, les dispositions précédentes sont applicables en fonction de cette nouvelle date.

Les candidats qui estimeraient que les documents de la consultation comportent des prescriptions ou des carences qui seraient susceptibles de les léser, fût-ce de façon indirecte, sont tenus d'en informer sans délai l'acheteur public par l'intermédiaire de la plate-forme de dématérialisation.

Tous les échanges ayant vocation à intervenir entre les candidats et Inria se feront par le biais du profil acheteur d'Inria <https://www.marches-publics.gouv.fr.>, dont notamment :

- Les demandes de renseignements administratifs et techniques émanant des candidats (cf. ci-dessus),
- Les réponses formulées,
- Les modifications du DCE,
- Les demandes de compléments et de précisions :
- Les demandes de pièces complémentaires à l'attributaire,
- Les courriers aux candidats non retenus,
- La notification du marché.

Un courriel généré par le profil acheteur d'Inria sera envoyé à l'adresse électronique donnée par les candidats lors du téléchargement du DCE.

*ATTENTION : pour être informé des échanges avec l'acheteur, le candidat recevra un courriel de 'nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr', il devra vérifier que les emails provenant de ce destinataire ne sont pas tombés dans ses spams, ou préalablement intégrer cette adresse à sa liste de contacts.*

#### **ARTICLE 14. RECOURS**

Le tribunal territorialement compétent est :  
Tribunal Administratif de Versailles  
56, avenue de Saint Cloud  
78011 Versailles

Accueil : 01 39 20 54 00  
Courriel: greffe.ta-versailles@juradm.fr  
Télécopie du greffe général : 01 39 20 54 87

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.

Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.

Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat). Recours de pleine juridiction ouverte aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique

**Le tribunal administratif peut être saisi au moyen de l'application informatique télérecours citoyen accessible par le biais du site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).**