

## Règlement de la consultation

<b>Objet</b>	<b>Assistance et conseil en vue de la passation des marchés d'assurance pour les véhicules utilitaires de l'Inrap</b>
<b>Contact Inrap :</b>	Service des marchés publics Mme Vartouhi Kolomian Tel : 01 40 08 80 45  Tous renseignements d'ordre technique ou administratif doivent être demandés via la plateforme des achats de l'Etat : <a href="https://www.marches-publics.gouv.fr">https://www.marches-publics.gouv.fr</a> . Ce procédé permet aux candidats de recevoir l'ensemble des réponses posées.
<b>No de dossier</b>	<b>042SE2021</b>
<b>Echéances</b>	<b>Date et heure limite du retrait du dossier de consultation : 02/11/2021, 12h</b> <b>Date limite d'envoi des questions par les candidats : 22/11/2021, 12h</b> <b>Date limite de réponses aux questions par l'Inrap : 28/11/2021, 17h</b> <b>Date et heure limite de remise des offres : 02/11/2021, 12h</b> Le fuseau horaire de référence pour la limite de réponse est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid"

### 1 *Objet de la consultation*

#### 1.1 *Objet*

Le présent marché a pour objet d'accompagner l'Institut afin :

- De réaliser un marché d'assurance des 366 véhicules utilitaires en location longue durée d'avril à décembre 2023
- D'accompagner l'Inrap dans la rédaction des clauses assurances de son nouveau marché de location longue durée de véhicule et de procéder à l'analyse des offres présentées dans ce même marché sur la partie couverture assurantielle. En effet l'Inrap souhaite désormais intégrer directement au sein de son marché de location longue durée l'assurance des véhicules par le biais du loueur.

## 1.2 Procédure retenue

Marché à procédure adaptée passé en application des articles L.2123-1, R.2123-1 1°, R.2123-4, R.2123-5 du Code de la commande publique.

## 1.3 Dématérialisation

La présente consultation est passée en application des articles R.2132-1, R.2132-2, R.2132-3, R.2132-7, R.2132-8, R.2132-9 et R.2132-11 du code de la commande publique.

A ce titre, la plateforme des achats de l'Etat (Place) mise à disposition par l'Inrap est libre d'accès.

Par l'intermédiaire de cette plateforme ( <https://www.marches-publics.gouv.fr> ) les candidats peuvent :

- retirer le dossier de consultation (DCE) dans son intégralité
- poser des questions relatives au DCE, télécharger les demandes de précisions, les échanges avec le pouvoir adjudicateur (lettres d'attribution, de rejet ...), les réponses aux questions posées, les modifications apportées au dossier de consultation

Un guide d'utilisation est également disponible sur le site, dans la rubrique *Aide*, afin de faciliter le maniement de la plateforme. Le soumissionnaire devra se référer aux pré-requis techniques et aux conditions générales d'utilisation, disponibles sur le site.

Une assistance téléphonique est également disponible sur ce site.

## 1.4 Sous-traitance

Le candidat est autorisé à sous-traiter une partie des prestations. Dans cette hypothèse, il indiquera dans le formulaire DC4 la nature et le montant qu'il envisage de faire exécuter par des sous-traitants payés directement, les noms de ces sous-traitants et les conditions de paiement des contrats de sous-traitance. Le montant des prestations sous-traitées indiquées dans le DC4 constitue le montant maximal de la créance que le sous-traitant concerné pourra nanter et céder.

Le candidat pourra également proposer l'intervention d'un sous-traitant à la notification du marché ou en cours d'exécution. Dans cette hypothèse, chaque sous-traitant doit être agréé par l'Inrap ainsi que les modalités de son paiement dans le cadre d'un acte spécial de sous-traitance. En tout état de cause, le titulaire reste responsable de toutes les obligations résultant du marché y compris celles qui sont sous-traitées.

## 1.5 Groupements momentanés d'entreprises

La constitution de groupements solidaires ou de groupements conjoints, au sens de l'article R.2142-20 du code de la commande publique, est autorisée. En cas de constitution de groupement conjoint, le mandataire qui se verrait attribuer le marché au terme de la consultation sera solidaire des autres membres du groupement pour les obligations contractuelles qui leur incomberaient.

Important

- Les candidats membres d'un groupement ne peuvent se présenter 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

Consultation n°042SE2021

RC – Assistance et conseil assurance VU

- Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public ne peut pas être mandataire de plusieurs groupements, dans le cadre du présent appel d'offres ;
- La composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché, sauf liquidation judiciaire ou impossibilité de l'un de ses membres d'accomplir sa tâche pour des raisons n'étant pas de son fait

## 2 *Présentation du marché*

### 2.1 *Lieu d'exécution – Service ou Direction bénéficiaire du marché*

**Lieu(x) d'exécution** : Les réunions se tiennent au siège de l'Inrap situé à Paris ou par visioconférence. Les travaux de rédaction et de préparation sont réalisés dans les locaux du titulaire.

Direction ou service bénéficiaire du marché : Direction de l'administration et des finances – Service des affaires générales et immobilières

Les caractéristiques et les conditions d'exécution des prestations demandées sont précisées dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

### 2.2 *Montant*

Le marché est conclu pour un montant global et forfaitaire figurant à l'acte d'engagement.

### 2.3 *Durée du marché*

Le marché prend effet à sa date de notification et reste en vigueur jusqu'au 31 décembre 2023.

Il pourra être prolongé de six mois supplémentaires, par décision du représentant du pouvoir adjudicateur, dans l'hypothèse où la procédure de mise en concurrence ne pourrait aboutir au choix d'un ou plusieurs organismes. Une nouvelle procédure de mise en concurrence serait alors initiée, sans honoraire supplémentaire.

La personne publique peut, qu'il y ait ou non faute du titulaire, mettre fin à l'exécution des prestations faisant l'objet du marché avant l'achèvement de celles-ci, par une décision de dénonciation du marché. Cette décision sera adressée au titulaire par lettre recommandée, avec un préavis de 3 mois. Elle s'exécute sans indemnité pour le titulaire.

### 2.4 *Allotissement*

Le marché n'est pas alloti car la dévolution en lots séparés serait de nature à rendre techniquement plus difficile l'exécution des prestations prévues au marché.

## 2.5 Variante

Conformément à l'article R.2151-8 alinéa 2 du code de la commande publique, l'Inrap n'autorise pas les variantes.

## 2.6 Options

Sans objet

# 3 Dossier de consultation des entreprises (DCE)

## 3.1 Composition

Le dossier de consultation des entreprises comprend les documents suivants :

- Le présent Règlement de la consultation ;
- L'Acte d'engagement (AE)
- la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes ;
- Le cadre de réponse technique (CRT).

## 3.2 Conditions de retrait

Les candidats doivent télécharger le dossier de consultation des entreprises (DCE) sur le site de la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) <https://www.marches-publics.gouv.fr> sous le numéro 042SE2021.

## 3.3 Modifications du DCE

L'Inrap se réserve le droit d'apporter, au plus tard six jours avant la date fixée 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.

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

## 3.4 Questions posées par les candidats

Tous renseignements d'ordre technique ou administratif doivent être demandés via la plateforme des achats de l'Etat : <https://www.marches-publics.gouv.fr> . **Ce procédé permet aux candidats de recevoir l'ensemble des réponses posées.**

Les réponses aux questions posées en temps utile seront communiquées à l'ensemble des candidats, via la PLACE au plus tard à la date fixée en page de garde du présent règlement.

Si la date de remise des offres est reportée, la date limite de réponses aux questions et le cas échéant la date limite de remise des questions sera reportée d'autant.

### 3.5 Informations dématérialisées

L'Inrap transmettra toutes informations utiles (modifications du DCE, réponses à des questions des candidats, demande de complément, courriers de rejet et d'attribution, notification ...) via la plateforme dématérialisée PLACE, à l'adresse mail déclarée par le candidat lors de la procédure d'authentification et d'inscription.

L'attention des candidats est attirée sur les points suivants :

- Il incombe au candidat de s'assurer que l'adresse mail déclarée par des soins lors de la procédure d'authentification et d'inscription est active et pertinente au regard de l'organisation de l'entreprise. Elle doit être consultée pendant toute la durée de la procédure.
- Le téléchargement anonyme du DCE ne requérant pas d'adresse mail, il ne donne pas accès aux informations mises sur la PLACE.

## 4 Constitution des offres

### 4.1 Pièces relatives à la candidature

#### 4.1.1 Liste des pièces à fournir

- une lettre de candidature ou DC1 complété
- une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 notamment qu'il a satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail ou DC1 complété
- une déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires des prestations, auxquelles se réfèrent le marché, portant sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité du candidat, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ou DC2 complété
- une liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant notamment le montant, la date et le destinataire public ou privé, prouvées par des attestations du destinataire ou à défaut par une déclaration de l'opérateur économique de la prestation citée en objet.
- une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement de la prestation citée en objet
- si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés dans le cadre de la procédure de redressement

Dans le cadre de l'exécution de ses missions, le titulaire devra s'engager sur les déclarations suivantes :

**AGREMENT :** Le titulaire répondra aux conditions d'exercice de la profession de consultant en assurance dont dispose l'article 1 de l'arrêté du 1er décembre 2003 modifiant l'arrêté du 6 février 2001 conférant l'agrément prévu par l'article 54 de la loi n° 71-1130 du 31 décembre 1971 portant réforme de certaines professions judiciaires et juridiques.

**Par décision en date du 10 février 2014 (n° 367262) le Conseil d'État a jugé qu'une mission d'assistance et de conseil en assurance n'entraîne pas dans le champ d'application des dispositions de l'article L 512-1 du Code des assurances relatives à l'intermédiation en assurance (inscription au registre de l'ORIAS). Une copie de cette inscription n'est donc pas demandée au candidat.**

**INDEPENDANCE :** Le titulaire déclarera n'avoir aucune relation, partenariat ou actionnariat, de quelque nature que ce soit, avec des fournisseurs et prestataires de services en relation avec la mission (assureurs, courtiers, agents généraux).

Il est recommandé aux candidats d'utiliser les formulaires DC1 et DC2 dans la mesure où ils intègrent les renseignements demandés aux points 1 et 2. Dans ce cas, les candidats remettent ces formulaires remplis, signés et datés de moins d'un mois à la date limite de dépôt de l'offre.

Formulaires disponibles sur le site <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>

#### Cas de documents accessibles par une base de données nationale

Lorsque des pièces justificatives sont disponibles, gratuitement, dans une base de données nationale, le candidat peut indiquer dans sa candidature (DC1) un lien et les conditions permettant à l'Inrap de récupérer ses documents.

Les formulaires de candidature, que sont les DC1, DC2 ou le DUME, n'ont pas à être signés. Les attestations et les documents justificatifs n'ont pas à être fournis sous forme original.

#### **Nota Bene**

- Si le candidat est dans l'impossibilité de fournir un ou plusieurs documents ou renseignements demandés dans le présent article, du fait par exemple d'une création récente, il joint à son dossier un courrier explicatif, daté et signé, et accompagné des justificatifs appropriés ;
- Tout dossier de candidature incomplet, ou comprenant des documents non renseignés, sera rejeté, le cas échéant après mise en œuvre des dispositions à l'article R.2144-2 du code de la commande publique.
- Si le candidat souhaite la prise en compte, pour l'appréciation de sa candidature, des garanties professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, il fournit dans son dossier de candidature au titre de ces opérateurs les mêmes renseignements que ceux demandés au titre de sa candidature propre (voir article 4.1.2 suivant).

#### ***4.1.2 Pièces à fournir en sus en cas de sous-traitance***

En cas de demande de sous-traitance présentée dans la candidature, le candidat produit, dans son dossier de candidature, les mêmes documents concernant le(s) sous-traitant(s) que ceux exigés pour sa candidature et joint un DC4 complété daté et signé. Afin de justifier des capacités professionnelles, techniques et financières de son sous-traitant, le candidat produit en outre soit le contrat de sous-traitance, soit un engagement écrit du ou des sous-traitants.

Le DC4 est un formulaire disponible sur le site <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>

#### ***4.1.3 Pièces à fournir en sus en cas de groupement d'entreprises***

En cas de constitution de groupement solidaire ou de groupement conjoint, le dossier de candidature comprend obligatoirement :

1) Un document signé de l'ensemble des membres du groupement, mentionnant au moins l'identité des membres du groupement, la forme du groupement (groupement conjoint ou groupement solidaire), et l'étendue du mandat conféré au mandataire par ses co-traitants dans le cadre de l'appel d'offres.

2) Pour chacun des membres du groupement, un dossier comprenant les documents et renseignements exigés dans le cadre de la candidature. Les dispositions précitées sur le Dume et sur la base de données nationales (voir paragraphe liste des pièces à fournir) sont applicables à chaque membre du groupement.

## ***4.2 Pièces relatives à l'offre***

L'offre des candidats comporte impérativement les documents mentionnés ci-dessous :

- L'Acte d'engagement dûment rempli
- La réponse technique du candidat sous la forme d'un cadre de réponse technique. Les différents points auxquels doivent répondre les candidats sont précisés dans ce cadre.

En annexe de son offre technique, le candidat présente les mesures de sécurité qu'il met en place dans le cadre de l'application du règlement européen sur la protection des données (RGPD).

- La réponse financière du candidat consiste à :
  - compléter l'article « montant » de l'acte d'engagement
  - joindre la décomposition du prix global et forfaitaire de ce montant qui est utilisée pour l'analyse des offres mais ne présente pas de valeur contractuelle.

Toute clause portée sur la documentation, tarif, conditions de vente ... transmise par le titulaire et contraire aux dispositions des autres pièces administratives, sera réputée comme non écrite.

Il est précisé que la signature électronique des documents de l'offre n'est pas obligatoire. Elle sera demandée à l'attributaire et pourra éventuellement faire l'objet d'une rematérialisation (voir les dispositions de l'annexe 1 du présent règlement de la consultation).

Il est demandé également, sans que l'absence de ces documents puisse entraîner le rejet de l'offre :

- un IBAN
- attestation sociale de moins de 6 mois
- attestation fiscale de moins de 3 mois

Sous peine de rejet, les offres doivent impérativement être rédigées en français. Tous les documents devant être signés doivent l'être par une personne habilitée.

## ***5 Conditions de remise des offres***

Le dossier du candidat, comprenant les documents de la candidature et les documents de l'offre, devra être déposée sur le site de la PLACE à l'adresse <https://www.marches-publics.gouv.fr> sous le n°042SE2021.

Consultation n°042SE2021

RC – Assistance et conseil assurance VU

L'enveloppe électronique doit être un fichier unique au format .zip contenant les éléments mentionnés dans le présent règlement de la consultation. Ces éléments sont impérativement des fichiers dans un format pdf ou compatible avec les suites bureautiques Microsoft Office 2016 ou LibreOffice 6. Chaque fichier sera nommé selon le contenu du fichier (ex : acte d'engagement.pdf)

Les candidats ayant opté pour le dépôt d'une offre électronique via le site de la PLACE peuvent déposer corrélativement une copie de sauvegarde, sur support physique électronique (clé USB).

S'ils souhaitent remettre une copie de sauvegarde, les candidats doivent veiller aux points suivants :

- La copie de sauvegarde comprend les éléments relatifs à la candidature proprement dite et les éléments relatifs à l'offre du candidat, tels que précisés aux articles 4.1 et 4.2 du présent règlement
- Cette copie doit être remise dans un pli cacheté comportant le nom du candidat, la mention « MAPA assistance et conseil pour les marchés assurance VU de l'Inrap » et la mention clairement lisible « copie de sauvegarde » et envoyée à l'adresse suivante :

Inrap – Service des marchés publics  
121, rue d'Alésia – CS 20007  
75685 Paris cedex 14

L'accueil est ouvert de 9h à 12h et de 14h à 17h.

- Le candidat doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des offres

La copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans les cas prévus à l'article 12 de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde du ministère de l'économie et des finances.

Les candidats sont priés de se reporter à cet arrêté.

### *5.1 Date de réception des offres*

La date et heure limite de réception des offres par l'Inrap sont précisées en page de garde du présent document.

Ces dates et heure doivent être impérativement respectés par les candidats. La réception de l'offre par l'Inrap fait foi.

Aucune dérogation à cette date ne sera admise, sauf en cas de report dûment notifié par l'Inrap. Passé ce délai, l'offre ne pourra plus être prise en considération et sera renvoyé au candidat. Cette offre sera donc éliminée, conformément à l'article R.2151-5 du code de la commande publique.

Le fuseau horaire de référence pour la limite de réponse est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid"

### *5.2 Délai de validité des offres*

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

Consultation n°042SE2021

RC – Assistance et conseil assurance VU



## 6 Critères d'attribution

Après analyse des capacités professionnelles, techniques et financières des candidats, les critères pondérés qui présideront au choix de l'attributaire, sont les suivants :

- Critère « pertinence du mémoire technique proposé au regard des contraintes du cahier des clauses techniques particulières » à hauteur de 40% de la note finale apprécié selon les sous-critères pondérés suivants :

- Composition de l'équipe dédiée et du chef de projet pressenti (15%)
- Méthodologie et méthodes d'optimisation (20%)
- Méthodologie proposée pour l'analyse des offres avec présentation d'un exemple concret de rapport d'aide à la décision et des exemples de mise en place de marchés d'assurances dans une structure similaire à l'Inrap (5%)

- Critère « prix des prestations » à hauteur de 60% de la note finale

L'Inrap se réserve la possibilité de régulariser une offre qualifiée d'irrégulière ou d'inacceptable. Les offres qualifiées d'inappropriées sont éliminées.

Les offres font l'objet d'une notation chiffrée au regard de chacun de ces critères. L'offre qui obtiendra la meilleure note globale sera considérée comme économiquement la plus avantageuse.

**IMPORTANT : le candidat retenu pour ce marché ne sera pas autorisé à répondre à la consultation relative à la couverture des contrats d'assurance**

.

## 7 Dispositions relatives à la diversité-égalité

Le ministère de la culture a mis en oeuvre pour la période 2016-2020 une stratégie RSO.

Dans le cadre de cette consultation, l'Inrap met en oeuvre le repère 10 "agir pour promouvoir l'égalité entre les femmes et les hommes" prévu par la stratégie précitée.

Les candidats sont invités à remplir un questionnaire (joint en annexe 2) qui doit être transmis en même temps que l'offre. Ce questionnaire n'a pas de valeur contraignante et n'est pas pris en compte ni pour la sélection des candidatures ni pour le jugement des offres. Toutefois, ce questionnaire renseigné est exigé du seul titulaire dans les quinze jours suivant la notification du marché.

## 8 Négociation

Après application des critères d'attribution, L'Inrap se réserve la possibilité de négocier avec les candidats les mieux classés. Néanmoins, l'Inrap peut décider d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

## 9 Voies de recours

Le candidat peut intenter un référé contractuel au plus tard le trente et unième jour suivant la publication d'un avis d'attribution du marché ou de son intention de conclure le marché (art L 551-13 et suivant du code de justice administrative) ou un recours en contestation de validité du marché dans un délai de deux mois suivant l'accomplissement de mesures de publicités appropriée.

La décision emportant éviction du candidat peut également être contestée sur la base de l'article R 421-1 du code de justice administrative dans le cadre d'un recours pour excès de pouvoir introduit au plus tard dans un délai de deux mois suivant la réception du courrier de rejet.

Instance chargée des voies de recours : Tribunal administratif de Paris 7, rue de Jouy, 75181 Paris

courriel : [greffe.ta-paris@juradm.fr](mailto:greffe.ta-paris@juradm.fr) ; tel : 01 44 59 44 00

Service habilité à communiquer des informations relatives aux voies de recours : Tribunal administratif de Paris 7, rue de Jouy, 75181 Paris

courriel : [greffe.ta-paris@juradm.fr](mailto:greffe.ta-paris@juradm.fr) ; tel : 01 44 59 44 00

## ANNEXE 1 –

### MODALITES DE DEMATERIALISATION

#### PRINCIPES GENERAUX

Chaque candidat devra se référer aux pré-requis techniques et aux conditions générales disponibles sur le site de la PLACE pour toute action.

Il est impératif de s'y référer et de respecter précisément les exigences qui y sont mentionnées afin de pouvoir utiliser l'ensemble des fonctionnalités de l'application (en particulier la réponse électronique). Un manuel d'utilisation y est également disponible afin de faciliter le fonctionnement de la plateforme dans la rubrique AIDE.

#### TRANSMISSION DE L'OFFRE ( en complément des dispositions de l'article 5.3 du présent règlement de la consultation)

Les candidats ayant opté pour le dépôt d'une offre électronique sur le site de la PLACE, peuvent déposer corrélativement une copie de sauvegarde, sur support papier ou sur support physique électronique (CD-Rom ou clé USB). Cette copie est transmise selon les conditions définies à l'article 5 du présent règlement de la consultation et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde » ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

La copie de sauvegarde est ouverte dans les cas suivants :

- lorsque cette dernière contient un virus et ne peut donc être ouverte par l'acheteur public,
- lorsque l'offre principale n'est pas parvenue dans les délais, par exemple pour des raisons d'aléas de transmission. Ce cas ne vise pas l'arrivée hors délai de l'offre du fait de l'imprévoyance de l'entreprise candidate,
- lorsque l'offre principale a été transmise mais ne peut pas être ouverte par l'acheteur public.

Le dépôt d'une copie de sauvegarde permet donc de parer à toute éventualité. Ce dépôt n'est pas obligatoire.

Si elle est ouverte à la place de l'offre principale, elle s'y substitue totalement. La copie de sauvegarde doit donc contenir tous les éléments requis et être signée comme l'offre principale

Chaque transmission d'une offre électronique fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Il est recommandé aux candidats de veiller à la protection des fichiers constitutifs de leur candidature et de leur offre contre les programmes malveillants. En cas de détection d'un programme malveillant dans un document électronique remis par un candidat, il ne sera pas tenté de réparation. Le document sera réputé n'avoir jamais été reçu. S'il s'agit d'un document devant être remis dans le dossier de candidature, l'Institut national de recherches archéologiques préventives se réserve le droit de mettre en œuvre la faculté prévue à l'article R.2144-2 du code de la commande publique, dans la limite du champ

d'application de celui-ci, et de demander au candidat de compléter son dossier dans un délai qui lui est indiqué.

## **SIGNATURE ELECTRONIQUE**

Les dispositions de l'annexe 12 du code de la commande publique relatif à la signature électronique et du règlement européen n°910/2014 du 23 juillet 2014 dit « eIDAS » sont applicables à la présente consultation.

L'opérateur économique doit se procurer un certificat qualifié de signature électronique, conforme au règlement eIDAS

Dans le cadre de la commande publique, sont autorisées :

- soit la signature électronique avancée avec certificat qualifié (niveau 3)
- soit la signature électronique qualifiée (niveau 4)

L'obtention d'un certificat peut nécessiter un certain délai qui doit être pris en compte pour remettre une offre dans les délais impartis. Aucun allongement de délai de remise des candidatures et des offres n'est autorisé pour cette raison.

La liste des prestataires commercialisant ces certificats est publiée par l'ANSSI, pour la France et est accessible à l'adresse :

<https://www.ssi.gouv.fr/administration/visa-de-securite/visas-de-securite-le-catalogue/>

A titre d'exemple, les prestataires de service de confiance suivants sont qualifiés eIDAS et commercialisent les certificats utilisables dans la commande publique :

- CertEurope .
- Certinomis ;
- Chambersign France ;
- Dhimyotis ;
- Docusign France.

Il est possible d'utiliser un certificat européen pour signer mais celui-ci doit figurer sur la liste européenne (voir le site de la Commission Européenne) et correspondre au niveau minimum exigé pour les marchés publics, soit une signature électronique avancée avec certificat qualifié (niveau 3).

Il est également possible d'utiliser un certificat non européen pour signer mais ce certificat doit répondre aux exigences équivalentes à l'annexe 1 du règlement eIDAS. L'opérateur économique utilisant ce certificat doit démontrer ces équivalences.

Les opérateurs économiques utilisant un autre outil que celui du profil acheteur, doivent transmettre à la personne publique un « mode d'emploi » lui permettant de procéder aux vérifications nécessaires.

Pour les opérateurs économiques disposant déjà d'un certificat « RGS », celui-ci reste utilisable jusqu'au terme de sa période de validité.

Les offres transmises par voie électronique peuvent être signées par chaque candidat au moyen d'un certificat de signature électronique. **Il ne s'agit pas d'une obligation.**

Par contre, au moment de l'attribution, il sera demandé à l'attributaire :

Consultation n°042SE2021

RC – Assistance et conseil assurance VU

- soit de rematérialiser son acte d'engagement dans le cas où il serait signé électroniquement et que le certificat ne serait pas reconnu par le site PLACE.
- soit de signer l'acte d'engagement qui n'a pas été signé au moment du dépôt de l'offre.

Dans ces deux cas, il est demandé à l'opérateur économique d'imprimer l'acte d'engagement, de le signer de manière manuscrite par une personne habilitée à engager la société (signataire qui doit être identique à celui de la signature électronique), de le dater du jour du dépôt de l'offre électronique et de le renvoyer par courriel dans un premier temps et, dans un second temps, à l'adresse suivante :

Inrap – SPAMPRC  
121, rue d'Alésia – CS 20007  
75685 Paris cedex 14

## ANNEXE 2- QUESTIONNAIRE « Diversité-égalité »

Consultation : Assistance et conseil marché assurances VU

### Informations relatives au candidat :

Nom du candidat	
Nom et coordonnées du responsable des ressources humaines (RRH) Adresse mail et téléphone	
Nom et coordonnées du référent en entreprise (si différent du RRH) Adresse mail et téléphone	

### I- Promotion de l'égalité entre les femmes et les hommes

- 1) Préciser, pour le personnel affecté à la réalisation du marché, la proportion de femmes :  
\_ % et d'hommes \_ %
- 2) Préciser, pour le personnel encadrant affecté à la réalisation du marché, la proportion de femmes :  
\_ % et d'hommes \_ %
- 3) Préciser la proportion de personnes, parmi les personnes affectées à l'exécution du marché, qui bénéficieront d'une formation de sensibilisation sur les stéréotypes, les préjugés et les comportements sexistes au travail : \_\_\_\_%
- 4) Préciser les écarts moyens de rémunération existant entre les femmes et les hommes pour les personnels affectés à la réalisation de la prestation.

Indiquer, le cas échéant, les actions mises en œuvre pour les réduire.

### II - Prévention contre les discriminations

- 5) Êtes-vous engagés dans une démarche de prévention contre les discriminations et de promotion de la diversité ?

Oui ☐  
 Envisagé ☐  
 Non ☐

6) Dans l'affirmative, comment cet engagement est-il formalisé ?

Label ☐  
Charte ☐  
Accord (collectif ou individuel) ☐

7) Quels sont les publics visés par vos actions, en interne à votre entreprise ?

Femmes ☐  
Jeunes (moins de 25 ans) ☐  
Seniors ☐  
Personnes éloignées de l'emploi ☐

8) Pour quelle(s) raison(s) menez-vous ces actions ?

Enjeu économique ☐  
Amélioration de la gestion des RH ☐  
Démarche de responsabilité sociale de l'entreprise (RSE) ☐  
Valorisation de l'image ☐