

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Assurance construction pour travaux de réhabilitation portant sur la refonte des espaces d'accueil du Musée d'Orsay

Lot 1 : Tous Risques Chantier / Responsabilité Civile du Maître d'Ouvrage (TRC/RCMO)

Lot 2 : Dommages-Ouvrage et Contrat Collectif de Responsabilité Décennale (DO - CCRD) – option Dommages au Bien (DAB)

Date limite de remise des candidatures : 20 novembre 2025 **à 12H00**

Date limite de remise des offres : 09 janvier 2026 à 12h00

Marché public de Services

Procédure de passation : - Procédure avec négociation en application des dispositions de l'article L. 2124-3, du 1^o de l'article R. 2124-3 et des articles R. 2161-12 à R. 2161-20 du code de la commande publique

Technique d'achat : - Marché forfaitaire.

Article 1.OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet de conclure un marché public d'assurances construction pour la réhabilitation de l'accueil du musée d'Orsay.

Lot 1 : Tous Risques Chantier / Responsabilité Civile du Maître d'Ouvrage (TRC/RCMO)

Lot 2 : Dommages-Ouvrage et Contrat Collectif de Responsabilité Décennale (DO - CCRD) – option Dommages au Bien (DAB)

Les prestations sont rattachées aux codes CPV (*Common Procurement Vocabulary*) suivants :

Lot 1 : 66513200-1

Lot 2 : 66515000-3

■ Caractéristiques

L'EPMO-VGE souhaite souscrire une assurance construction pour l'opération de réhabilitation de l'accueil du musée d'Orsay.

Les prestations sont réparties en 2 lots :

- Lot 1 : Tous Risques Chantier/Responsabilité Civile du Maître d'Ouvrage (TRC/RCMO),
- Lot 2 : Dommages-Ouvrage et Contrat Collectif de Responsabilité Décennale (DO - CCRD) – option Dommages au Bien (DAB)

Montant prévisionnel des travaux : 22 649 530 € HT

Travaux compris : 18 666 113 € HT

Honoraires techniques compris : 2 224 000 € HT

Frais de démolition compris : 1 747 750 € HT

Frais de désamiantage et de déplombage compris 11 667 € HT

Article 2.CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION

2.1 Technique d'achat

La présente consultation concerne un service d'assurance construction.

Souscription des Contrats TRC/RCMO (Lot 1), DO – CCRD option DAB (Lot 2) pour l'opération de réhabilitation portant sur la refonte des espaces d'accueil du Musée d'Orsay.

Procédure de passation

La procédure de passation utilisée pour la présente consultation est la procédure avec négociation en application des dispositions de l'article L. 2124-3, du 1^o de l'article R. 2124-3 et des articles R. 2161-12 à R. 2161-20 du code de la commande publique.

Il s'agit d'une procédure restreinte dans laquelle seuls les candidats sélectionnés seront invités à remettre une offre et à participer aux négociations.

La procédure se déroulera donc en trois phases :

- Phase 1 : remise des dossiers de candidature

Au cours de cette phase, chaque candidat devra remettre les renseignements ou documents visés à l'article 4.1 ci-dessous au plus tard à la date et heure mentionnées sur la page de garde du présent document.

Sur la base de l'analyse des dossiers de candidature remis, l'EPMO-VGE procèdera à une sélection des candidats qui seront invités à remettre une offre, en application des critères de sélection tels que précisés à l'article 7.1 du présent document. Sous réserve d'un nombre suffisant, les candidats retenus pour la seconde phase seront au nombre de trois

- Phase 2 : remise des dossiers d'offre

Les candidats qui auront été sélectionnés à l'issue de la phase 1 seront informés par l'envoi d'un courrier (invitation à soumissionner) sur la Plateforme des Achats de l'Etat (PLACE). Ils seront alors invités à remettre leur dossier d'offre qui devra comprendre les pièces listées à l'article 4.2 ci-dessous.

Le calendrier prévisionnel pour cette 2^{ème} phase est le suivant :

| | |
|---|------------|
| Date prévisionnelle d'envoi de l'invitation à soumissionner | 02/12/2025 |
| Date prévisionnelle de remise des offres initiales | 09/01/2026 |

- Phase 3 : négociation

L'EPMO-VGE, après les soutenances et l'analyse des offres initiales effectuée en application des critères de jugement fixé à l'article 7.2 du présent règlement de la consultation, engagera des négociations avec les soumissionnaires.

Les négociations se dérouleront en deux temps :

- Un premier tour de négociation aura lieu en présentiel ou en distanciel. Un courriel sera adressé préalablement afin de préciser la date, l'heure et le lieu de la réunion. A l'issue de celle-ci, les soumissionnaires seront invités à remettre leur offre négociée (« offre intermédiaire ») via *PLACE*. Les offres intermédiaires ainsi déposées seront analysées et classées par l'EPMO-VGE en application des critères d'attribution tels que définis à l'article 7.2 du présent règlement de la consultation ; La date prévisionnelle des négociations est fixée entre le 20 et 30 janvier 2026
- Un deuxième tour de négociation sera engagé avec uniquement les soumissionnaires (maximum 3) les mieux classés à l'issue de l'analyse des offres intermédiaires aura lieu par écrit via *PLACE*. L'EPMO-VGE informera ensuite les soumissionnaires de la clôture des négociations et les invitera à déposer leur offre finale via *PLACE*.

L'établissement se réserve toutefois la possibilité de ne pas faire de deuxième tour de négociation et d'attribuer le marché à l'issue du premier tour sur la base de l'analyse des offres intermédiaires.

En l'absence de réponse aux demandes de négociation dans le délai fixé, l'offre initiale (si une offre intermédiaire n'a pas été déposée) ou l'offre intermédiaire (si une offre finale n'a pas été déposée) sera prise en compte pour l'analyse.

Il est précisé que les garanties demandées a minima dans les CCTP constituent des exigences minimales.

2.2 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de remise :

- des offres intermédiaires si l'EPMO-VGE décide de ne faire qu'un seul tour de négociation ;
- des offres finales si l'EPMO-VGE décide de faire deux tours de négociation.

2.3 Variantes

En application des dispositions de l'article R. 2151-8 du code de la commande publique, la présentation de variante, autre qu'une augmentation des plafonds des garanties qui ne sont pas d'ordre public, n'est pas autorisée par l'établissement pour la présente consultation.

2.4 Prestation supplémentaire éventuelle

Le lot 2 comprend une prestation supplémentaire éventuelle nommée Option DAB. Cette prestation est décrite au point III du CCTP du lot 2

2.5 Langue et devise

La langue utilisée pour la consultation et les documents remis par le candidat est le français.

La devise utilisée pour le marché issu de la présente consultation est l'euro.

Article 3. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

3.1 Modalités de retrait du DCE

Le DCE pourra être téléchargé gratuitement sur la Plateforme des Achats de l'Etat (*PLACE*) accessible à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.AccueilEntreprise>

Il est recommandé aux candidats de s'identifier au préalable par une inscription gratuite afin d'être informé d'une éventuelle modification du DCE (voir article 3.3 ci-dessous).

En cas de difficultés, le candidat peut contacter le service d'assistance en ligne de la plateforme.

L'attention des candidats est portée sur le fait que tout opérateur économique qui télécharge de façon anonyme le DCE sur la plateforme indiquée ci-dessus, le fait sous sa seule et unique responsabilité.

En conséquence, le candidat ne sera pas informé des modifications, précisions ultérieures au retrait du DCE ou des réponses aux questions en cours de consultation éventuelles (avec le risque de voir déclarer son offre non conforme) et ne pourra éléver aucune réclamation à ce sujet.

3.2 Contenu du DCE

Le DCE comprend les pièces suivantes :

Lot 1 :

- Le présent règlement de la consultation et son annexe ;
- L'acte d'engagement ;
- Le cahier des clauses administratives particulières commun aux deux lots (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes.
- Le Texte de la Police

Lot 2 :

- Le présent règlement de la consultation et son annexe ;
- L'acte d'engagement ;
- Le cahier des clauses administratives particulières commun aux deux lots (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes.
- Le Texte de la Police de la police DO - CCRD

Modifications du DCE

L'EPMO-VGE se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au DCE au plus tard 7 jours calendaires avant la date limite de remise des offres. Le candidat sera informé de ces modifications via *PLACE* et devra alors les prendre en compte pour élaborer son offre.

Toute modification du DCE fait l'objet d'un message électronique envoyé à l'adresse e-mail qui a été indiquée lors du téléchargement du dossier. Il est donc nécessaire de vérifier très régulièrement les messages reçus sur cette adresse.

3.3 Renseignements complémentaires pendant la phase offre

Pour tous renseignements, les candidats devront adresser une **demande au plus tard 10 jours avant la DLRO 12H00**, exclusivement via le registre des questions de *PLACE*. **Aucune réponse ne sera adressée en dehors de *PLACE*.**

Article 4. DOSSIER DE CANDIDATURE ET D'OFFRE

4.1 Dossier de candidature (1^{ère} phase)

L'attention des candidats est attirée sur le fait que l'EPMO-VGE fixe des conditions de participation à la procédure de passation du marché.

Toutes les candidatures qui ne présenteront pas les niveaux minimums de capacités suivant seront éliminées.

Le candidat devra produire les pièces suivantes (disponibles à l'adresse : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) :

1. **Le formulaire DC1** dument complété permettant au candidat d'attester qu'il n'entre dans aucun des cas d'exclusion mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-10 du code de la commande publique.
 2. **Le formulaire DC2** dument complété permettant au candidat d'attester qu'il dispose des capacités économiques et financières, techniques et professionnelles pour exécuter les prestations.
- Le candidat peut également présenter, en lieu et place de ces deux formulaires, un Document unique de marchés européen (DUME) rédigé en français et disponible à l'adresse suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/>.
3. **Le pouvoir** de la personne habilitée à engager le candidat ;
 4. **Le mandat de la compagnie à l'intermédiaire**, agent ou courtier, sur modèle en annexe du présent règlement de la consultation ;
 5. **Pour les intermédiaires d'assurance**, l'attestation d'inscription à un registre des intermédiaires en assurance (attestation ORIAS ou tous autres certificats équivalents d'organismes établis dans un autre Etat membre que la France).
 6. **Pour les intermédiaires d'assurance, les attestations d'assurance et de caution financière** conforme au code des assurances ;
 7. **Les capacités techniques (les références du candidat sur les trois dernières années)**. Ces éléments sont à remettre par le candidat ainsi que, le cas échéant chaque membre du groupement. Elles comprendront notamment la déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement ;
 8. **Les capacités professionnelles (Expériences du personnel (CV), Moyens humains déployés, Organisation...)**. Ces éléments sont à remettre par le candidat ainsi que, le cas échéant chaque membre du groupement :
 9. **Les capacités financières (bilan financier, chiffres d'affaires...)** Ces éléments sont à remettre par le candidat ainsi que, le cas échéant chaque membre du groupement. Elles doivent comprendre notamment la déclaration concernant le **chiffre d'affaires global** et le **chiffre d'affaires concernant les services objet du marché**, réalisés au cours des 3 derniers exercices disponibles ;
 10. Si le formulaire DC1 n'est pas utilisé, la déclaration sur l'honneur que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner prévus aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 ou aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du code de la commande publique, selon modèle joint au présent règlement de la consultation;
 11. Conformément à l'article R. 2143-12 du code de la commande publique, si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché public. Cette preuve peut être apportée

par tout moyen approprié. A l'appui de son dossier de candidature, le candidat produira les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par l'EPMO-VGE.

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.

Si l'opérateur envisage dès sa candidature de sous-traiter une partie de sa prestation, elle devra compléter utilement la déclaration de sous-traitance (formulaire DC4) et joindre, pour chaque sous-traitant, l'ensemble des documents, attestations et renseignements réclamés au candidat, tels que figurant ci-dessus.

Il est précisé qu'une fois désigné, le titulaire pourra à tout moment sous-traiter une partie des prestations objet du marché dans les conditions prévues par l'article 5 du CCAP.

Nota : Si l'EPMO-VGE constate que les pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, il pourra décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai qui ne pourra être supérieur à 10 jours.

12. En application de l'article R. 2143-4 du code de la commande publique, le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME), en lieu et place des documents mentionnés à l'article R. 2143-3 du code de la commande publique. Toutefois, pour la présente consultation, les candidats ne sont pas autorisés 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. Si le candidat souhaite faire usage de cette possibilité, il doit rédiger le document unique de marché européen en français.

En cas de groupement, il devra être fourni un DC1 commun au groupement et par chacun des membres du groupement, les pièces mentionnées ci-avant.

De même, l'intermédiaire d'assurance qui présente la candidature d'une société d'assurances doit fournir les documents exigés pour la candidature, pour la société représentée et pour lui-même.

13. **Les certificats fiscaux et sociaux** attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionné à l'article L. 2141-2 du code de la commande publique ;
14. **Les pièces** prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du **code du travail** ;
15. Le **numéro unique d'identification** délivré par l'INSEE ;
16. Si le candidat est en **redressement judiciaire**, la copie du ou des jugement(s) prononcés ;

En outre, l'attention des candidats est attirée sur les points suivants :

- Le candidat n'est pas tenu de fournir les documents demandés s'il transmet à l'EPMO-VGE toutes les informations nécessaires lui permettant de récupérer directement et gratuitement ces documents par le biais d'un système électronique administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique (dans

- cette hypothèse, remplir les rubriques dédiées dans les DC1 et DC2) ;
- Le candidat n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs demandés qui ont déjà été transmis à l'EPMO-VGE lors d'une précédente consultation dans la mesure où ils satisfont aux conditions de validité exigées ;
 - Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques, il justifie de leurs capacités et apporte la preuve, par tout moyen approprié, qu'il en disposera pour l'exécution des prestations.

Pour les candidats étrangers :

Les candidats étrangers peuvent se référer à la base de données e-Certis de la Commission européenne pour remettre les documents équivalents à ceux demandés dans le présent règlement de la consultation, conformément à l'article 6 de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics.

Vérification des éléments de la candidature

En application des dispositions de l'article R. 2144-5 du code de la commande publique, l'EPMO-VGE vérifiera les capacités économiques et financières ainsi que les capacités techniques et professionnelles des candidats.

Cela signifie que si les documents justificatifs et moyens de preuve (**points 1 à 16 listés ci-dessus ainsi que les conditions de participation**) n'étaient pas transmis à l'appui de la candidature, l'EPMO-VGE les demandera avant l'envoi de l'invitation à soumissionner (avant le lancement de la 2^{ème} phase) afin de s'assurer qu'aucun des candidats admis à participer à la suite de la procédure ne s'avère être dans un cas d'exclusion, ne pas satisfaire aux conditions de participation qui ont été fixées ou encore ait fourni de faux renseignements ou documents.

4.2 Dossier de l'offre (2^{ème} phase)

Les candidats qui auront reçu une invitation à soumissionner via PLACE et auront donc été admis à participer à la 2^{ème} phase de la procédure, devront remettre dans le cadre de cette 2^{ème} phase les documents suivants complétés :

- **L'acte d'engagement** ;
- L'offre technique devant détailler les points suivants :
 - Les garanties
 - La gestion de production
 - Les délais de production et la gestion des sinistres

- L'équipe dédiée pour réaliser prestations (qualifications et expériences professionnelles de chaque membre de l'équipe) tant sur la partie production que sinistres
- Responsabilité sociétale : Le candidat expliquera les moyens mis en œuvre **pour réaliser les prestations objet du marché** de façon à diminuer ses impacts environnementaux et à intégrer des objectifs sociétaux

Article 5. COTRAITANCE ET SOUS-TRAITANCE

Le candidat peut se présenter sous la forme d'une entreprise unique, d'un groupement solidaire ou d'un groupement conjoint.

Pour la présente consultation, l'acheteur interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.

En cas de candidature présentée par un groupement d'opérateurs économiques, il est rappelé que chaque membre du groupement devra remettre un dossier de candidature tel que décrit à l'article 4.1 du présent règlement de la consultation, à l'exception de la lettre de candidature (DC1).

Les candidats sont informés qu'au stade de la notification du marché, la constitution en groupement conjoint ne pourra être acceptée par l'EPMO-VGE qu'à la double condition suivante :

- Un mandataire solidaire devra être désigné : ce dernier sera solidaire de chacun des membres du groupement pour les obligations contractuelles issues du marché ;
- La répartition des prestations exécutées par chacun des cotraitants ainsi que des montants correspondants devront être clairement énoncés et identifiés dans l'acte d'engagement et les pièces financières.

Article 6. ACHEVEMENT DE LA PROCEDURE

Dans un délai de 7 jours ouvrés à compter de la demande de l'acheteur, le candidat ou les candidats retenus devront :

- Fournir les justificatifs administratifs mentionnés ci-dessous
- Signer l'acte d'engagement conformément aux dispositions de l'article 6.3 - du règlement de la consultation.

Dans le cas où ces pièces ne pourraient pas être produites dans le délai imparti, la candidature sera déclarée irrecevable et le candidat éliminé. L'acheteur retiendra le candidat ayant présenté l'offre classée immédiatement après au regard des critères de jugement.

Justificatifs administratifs requis :

Le candidat ou chaque membre du groupement retenu devra fournir par mail les pièces justificatives suivantes :

- Les **certificats fiscaux et sociaux** délivrés par les administrations et organismes compétents attestant qu'il ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné à l'article L. 2141-2 du code

de la commande publique. La liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales devant donner lieu à délivrance d'un certificat ainsi que la liste des administrations et organismes compétents sont fixés par arrêté du 22 mars 2019. Le candidat établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement.

- Les pièces mentionnées aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 et à l'article R. 1263-12 du code du travail. Ces pièces sont à produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché.
- Un numéro unique d'identification permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1^o de l'article R. 2143-13 ou, s'il est étranger, un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion.
- Une déclaration sur l'honneur attestant qu'il ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné aux articles L. 2141-1 et aux 1^o et 3^o de l'article L. 2141-4 du code de la commande publique.
- Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.
- Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du candidat ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents à ceux mentionnés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-9 du code de la commande publique, ou lorsque ceux-ci ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, ils peuvent être remplacés par une déclaration sous serment ou, dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine ou d'établissement.

Si le candidat retenu a fourni ces justificatifs à l'appui de sa candidature, il ne sera pas tenu de les transmettre à nouveau lors de l'attribution.

Article 7. TRANSMISSION DU DOSSIER DE CANDIDATURE ET D'OFFRE

6.1 Transmission par voie électronique

Les dossiers doivent être adressés exclusivement par voie électronique via *PLACE*.

Attention, les plis sont « hors délai » si leur téléchargement se termine après la date et l'heure limites de remise des dossiers fixées sur la page de garde du présent règlement de la consultation.

Les candidats veilleront aux formats des fichiers déposés qui devront être .doc/ .docx / .rtf/ .pdf / .xls / .xlsx / .ppt / .pptx.

6.2 Copie de sauvegarde

Les soumissionnaires peuvent adresser à l'EPMO-VGE, sur support papier ou sur support physique électronique ou par voie dématérialisée, une copie de sauvegarde de leur dossier dans les conditions fixées par l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

Cette copie sera envoyée à l'adresse suivante :

Établissement public du musée d'Orsay

et du musée de l'Orangerie - Valéry Giscard D'Estaing
Direction administrative et financière
« Marché assurance CCRD-DO / TRC » – copie de sauvegarde ne pas ouvrir
Service des affaires juridiques –Ludovic LE GOFF
75007 Paris

6.3 Signature électronique

La signature des documents remis dans le cadre de la procédure d'attribution du marché n'est pas imposée.

Toutefois, le candidat est invité à signer électroniquement les pièces de son dossier en utilisant un certificat de signature électronique conforme à l'arrêté ci-après et de préférence au format PADES. Le candidat devra veiller à ne pas verrouiller le document signé, ce qui empêcherait l'EPMO-VGE d'apposer sa signature électronique sans porter atteinte à l'intégrité du document.

La signature électronique doit respecter les exigences fixées par l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique disponible à l'adresse suivante :

<https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000038318621&fastPos=2&fastReqId=1257239088&categorieLien=cid&oldAction=rechTexte>

et figurer sur la liste de confiance consultable sur le site suivant :

<https://cyber.gouv.fr/la-liste-nationale-de-confiance>

En tout état de cause, le marché devra être signé au moment de la notification : cette signature pourra alors être électronique ou manuscrite.

Article 8. SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

8.1. Examen et sélection des candidatures

L'EPMO-VGE vérifiera que les candidats disposent des capacités économiques et financières, techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution des prestations. Pour ce faire, il s'appuiera sur les éléments produits en réponse au document placé en annexe 1 du présent règlement de la consultation intitulé « cadre de réponse pour la phase candidature ».

L'EPMO-VGE vérifiera notamment que les candidats remplissent les conditions de participation fixées à l'article 4.1 du présent règlement de la consultation. Il est rappelé que toutes les candidatures qui n'y satisferont pas seront éliminées.

Les critères de sélection des candidatures permettant de retenir 3 candidats maximum pour la phase offre, sous réserve d'un nombre suffisant de candidats, sont les suivants :

| | |
|---|------|
| Critère 1 – Qualité des références présentées | 20 % |
|---|------|

| | |
|---|-------------|
| Critère 2 – Moyens humains du candidat | 50 % |
| Critère 3 – Capacités financières | 30 % |

Notation des critères de sélection :

Chacun des critères sera noté de la manière suivante :

- si le candidat répond de façon peu satisfaisante, il obtient 1 point ;
- si le candidat répond de façon assez satisfaisante, il obtient 2 points ;
- si le candidat répond de façon satisfaisante, il obtient 3 points ;
- si le candidat répond de façon très satisfaisante, il obtient 4 points ;
- si le candidat répond de façon excellente, il obtient 5 points.

8.2. Jugement des offres

L'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères pondérés énoncés ci-dessous :

| | |
|---|-------------|
| Critère 1 : Valeur technique | 30 % |
| Sous-critère 1 – Méthodologie de gestion de production, gestion des sinistres et les délais associés | 30 % |
| Sous-critère 2 – Niveau de garanties proposées | 50 % |
| Sous-critère 3 – Equipe dédié (nombre d'effectif dédié et capacités et expériences professionnelles des effectifs dédiés) | 20 % |
| Critère 2 – Valeur environnementale | 10% |
| Critère 3 – Prix de la prime d'assurance | 60% |

Notation du critère « valeur technique et environnementale » :

Chacun des critères et sous critères sera noté de la manière suivante :

- si le candidat répond de façon peu satisfaisante, il obtient 1 point ;
- si le candidat répond de façon assez satisfaisante, il obtient 2 points ;
- si le candidat répond de façon satisfaisante, il obtient 3 points ;
- si le candidat répond de façon très satisfaisante, il obtient 4 points ;
- si le candidat répond de façon excellente, il obtient 5 points.

Il sera tenu compte des montants de garantie supplémentaires qui pourraient être proposés par les candidats.

Notation du « prix » :

Le critère prix est jugé en fonction du montant de la prime TTC proposé par le soumissionnaire selon la formule suivante :

Note de l'offre jugée= (montant de l'offre la moins disante / montant de l'offre examinée) * 60

Conformément au code de la commande publique, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande écrite de justifications assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le soumissionnaire concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

De plus, les offres inappropriées sont éliminées mais les offres irrégulières ou inacceptables peuvent devenir régulières ou acceptables au cours de la négociation, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

En tout état de cause, lorsque la négociation a pris fin, les offres qui demeurent irrégulières ou inacceptables sont éliminées.

Article 9. QUESTIONNAIRE EGALITE DIVERSITE

L'EPMO-VGE est détenteur depuis 2022 des labels « Egalité professionnelle » et « Diversité » délivrés par l'AFNOR.

Il s'engage à ce titre à mettre en œuvre des procédures et outils relatifs aux problématiques de lutte contre les discriminations et pour la promotion de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, comme notamment :

- des actions de sensibilisation et de formation à la prévention des discriminations à l'attention de tous les personnels ;
 - un plan d'actions pluriannuel afin de progresser en matière d'égalité entre les femmes et les hommes.
- L'EPMO-VGE s'engage ainsi à lutter contre les comportements sexistes et les violences faites aux femmes, favoriser le rééquilibrage de la rémunération entre les femmes et les hommes et développer les parcours professionnels.

Dans le cadre de cette politique d'achats responsables et de lutte contre les discriminations, l'EPMO-VGE souhaite mobiliser ses fournisseurs afin d'être informé de leurs propres actions en matière d'égalité femmes-hommes et de diversité professionnelle et/ou de les sensibiliser davantage à ces enjeux.

Compte tenu de cette ambition, il est demandé à l'attributaire de remplir au moment de la signature du marché le questionnaire « Egalité professionnelle et diversité professionnelle » proposé par l'EPMO-VGE.

Ce questionnaire n'est exigé que du seul attributaire. Il prend la forme d'un formulaire informatique dont l'adresse lui sera communiquée au moment de l'attribution du marché. La liste des questions qui lui seront posées est jointe pour information en annexe 1 du présent règlement.

L'attributaire doit transmettre le récépissé numérique délivré par l'application au représentant du pouvoir adjudicateur avant toute notification du marché. Les informations renseignées dans ce questionnaire n'ont aucune incidence sur l'analyse des candidatures ni sur l'évaluation et la sélection des offres reçues.

Dans une démarche d'amélioration et de progrès, le futur titulaire s'engage à actualiser le questionnaire si le pouvoir adjudicateur lui en fait la demande.

Article 10. RE COURS

Avant tout recours, le candidat a la possibilité de contacter l'EPMO-VGE afin de trouver une solution amiable.

Les procédures de passation des contrats de la commande publique peuvent être contestées devant le juge administratif par le biais des recours suivants :

- Le référé précontractuel jusqu'à la signature du marché. Cette procédure d'urgence est régie par les articles L. 551-1 à L. 551-12 et R. 551-1 à R. 551-6 du code de justice administrative.
- Le référé contractuel après la signature du marché. Cette procédure d'urgence est régie par les articles L. 551-13 à L. 551-23 et R. 551-7 à R. 551-10 du code de justice administrative. Il peut être exercé dans un délai de 31 jours à compter de la publication de l'avis d'attribution au Journal Officiel de l'Union européenne, ou, en l'absence d'un tel avis, de 6 mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat.
- Le recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat qui devra être exercé dans un délai de 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées.

L'instance compétente pour présenter un recours est :

Tribunal administratif de Paris – 7 Rue de Jouy, 75004 Paris

Téléphone : 01 44 59 44 00

Télécopie : 01 44 59 46 46

Télécopie référés précontractuels et contractuels : 01 44 59 46 46

Courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr
