

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Marché de conception et réalisation d'un portail web pour le site du Centre de ressources
et de recherche du musée d'Orsay et du musée de l'Orangerie – EPMO - VGE

Date limite de remise des candidatures : **lundi 20 avril 2026 à 10H00**

Date limite de remise des offres : **lundi 22 juin 2026 à 10H00**

Marché public de Services

Procédure de passation : - Procédure d'appel d'offres restreint en application des dispositions de l'article L. 2124-2, du 2° de l'article R. 2124-2 et des articles R. 2161-6 à R. 2161-11 du code de la commande publique

Technique d'achat : - Accord-cadre mono-attributaire donnant lieu à l'émission de bons de commande en application du 1° de l'article L. 2125-1 et des articles R. 2162-1 à R. 2162-6 et R. 2162-13 à R. 2162-14 du code de la commande publique.

Article 1.OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet de conclure un marché public portant sur la mise en œuvre d'une solution de billetterie pour le musée d'Orsay et le musée de l'Orangerie.

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

48612000-1 - Système de gestion de bases de données

72212222-1 - Services de développement de logiciels de serveurs web

Article 2.CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION

2.1 Technique d'achat

La présente consultation vise à conclure un accord-cadre mono-attributaire donnant lieu à l'émission de bons de commande en application du 1° de l'article L. 2125-1 et des articles R. 2162-1 à R. 2162-6 et R. 2162-13 à R. 2162-14 du code de la commande publique.

Le marché comprend un forfait.

Le marché pourra donner lieu à l'émission de bons de commande sur la base des prix unitaires figurant dans le BPU. La part à commandes ne comporte pas de montant minimum et comprend un montant maximum sur sa durée totale fixé à **300 000 € TTC**

2.2 Procédure de passation

La procédure de passation utilisée pour la présente consultation est la une procédure d'appel d'offres restreint en application des dispositions de l'article L. 2124-2, du 2° de l'article R. 2124-2 et des articles R. 2161-6 à R. 2161-11 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 deux 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 maximum cinq (5).

- 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.

2.3 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de remise :

2.4 Variantes

La présentation de variante en application des dispositions de l'article R. 2151-8 du code de la commande publique n'est pas autorisée par l'établissement pour la présente consultation.

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.

3.2 Contenu du DCE

Le DCE comprend les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation et ses annexes :
 - Annexe 1 : le cadre de réponse pour la phase candidature (1^{ère} phase)
 - Annexe 2 : le cadre de réponse pour la phase offre (2^{ème} phase)

- Annexe 3 : le questionnaire égalité et diversité
- Annexe 4 : la notice explicative du formulaire DC4 (déclaration sous-traitance)
- Annexe 5 : un exemplaire du formulaire DC4 (déclaration sous-traitance)
- L'acte d'engagement ;
- Les pièces financières suivantes (*qui sont présentées dans les onglets d'un même document Excel intitulé Annexe 1 à l'acte d'engagement*) :
 - La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) – onglet n°2
 - Le bordereau des prix unitaires (BPU) – onglet n°3
 - Le détail quantitatif estimatif (DQE) – onglets n°4 Document non contractuel permettant d'apprécier les offres de prix)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses 10 annexes :
 - Annexe 1 : Grille d'exigences techniques
 - Annexe 2 : Grille exigences sécurité
 - Annexe 3 : Grille exigences ETL
 - Annexe 4 : Exigences ergonomiques
 - Annexe 5 : Grille exigences portail – front et back end
 - Annexe 6 : RGAA
 - Annexe 7 : RGESE – Référentiel éco conception
 - Annexe 8 : Guide de recommandation ANSSI
 - Annexe 9 : Borne chercheur
 - Annexe 10 –Carnet produit entrant

3.3 Modifications du DCE

L'EPMO-VGE se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au DCE **au plus tard 6 (six) jours** calendaire 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.

3.4 Renseignements complémentaires pendant la phase candidature et la phase offre

Pour tous renseignements, les candidats devront adresser une demande au plus **tard huit (8) jours calendaires** avant la date de remise des candidatures puis des offres via le registre des questions de *PLACE*. Aucune réponse ne sera adressée en dehors de la *PLACE*.

Article 4. DOSSIER DE CANDIDATURE ET D'OFFRE

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

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. **Les renseignements et informations listées au sein de l'annexe 1 du présent règlement de consultation intitulée « Cadre de réponse pour la phase candidature »**. Ces éléments sont à remettre par le candidat **ainsi que, le cas échéant chaque membre du groupement et chaque sous-traitant déclaré.**

A l'appui de son dossier de candidature, le candidat pourra produire les documents justificatifs et moyens de preuve listés ci-dessous :

4. **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 ;
5. **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** ;
6. Le **numéro unique d'identification** délivré par l'INSEE ;
7. Si le candidat est en **redressement judiciaire**, la copie du ou des jugement(s) prononcés ;

8. Le **pouvoir** de la personne habilitée à engager le candidat ou la délégation de pouvoir le cas échéant.

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 renvoi à des liens hypertextes ne sont pas autorisés et ne seront pas pris en compte dans le cadre de l'analyse des candidatures. Tout renvoi à un système qui ne serait pas administré par un organisme officiel ne sera pas pris en compte.

- 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 8 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 ;**
- La **Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)** - 2^{ème} onglet de l'annexe 1 à l'acte d'engagement ;
- Le **Bordereau de prix unitaires (BPU)** - 3^{ème} onglets de l'annexe 1 à l'acte d'engagement ;
- Le **détail quantitatif estimatif (DQE)** – 4^{ème} onglets de l'annexe 1 à l'acte d'engagement. Il est précisé que le DQE n'est pas un document contractuel et qu'il ne servira qu'à analyser les prix du BPU en faisant application des critères de jugement énoncés à l'article 7.2 du présent règlement de la consultation ;
- Le **mémoire technique** dans le respect du cadre de réponse fonctionnel et technique (annexe 2 du règlement de la consultation) sur la base duquel la valeur technique et environnementale des offres sera appréciée en application des critères de jugement énoncés à l'article 7.2 du présent règlement de la consultation.
- **Les cinq premières annexes du CCTP** (voir point 1.2 du cadre de réponse fonctionnel et technique) :
 - Annexe 1 : Grille des exigences techniques
 - Annexe 2 : Grille des exigences sécurité
 - Annexe 3 : Grille exigences ETL
 - Annexe 4 : Exigences ergonomiques
 - Annexe 5 : Grille des exigences portail – front et back end

Le renvoi à des liens hypertextes ne sont pas autorisés et ne seront pas pris en compte dans le cadre de l'analyse.

L'absence de mémoire entraînera l'irrégularité de l'offre déposée. Cette irrégularité ne pourra faire l'objet d'aucune régularisation.

Article 5. COTRAITANCE ET SOUS-TRAITANCE

5.1 Cotraitance

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.

5.2 Sous-traitance

Le candidat peut s'appuyer sur les capacités d'un ou de plusieurs sous-traitants pour répondre à la présente consultation. Dans ce cas, il doit justifier des capacités de ce sous-traitant et doit apporter la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du présent marché.

A cette fin, il est demandé au candidat de remettre le formulaire DC4 renseigné et disponible à l'adresse suivante

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Le DC4 n'a pas à être signé au stade de la candidature ou de l'offre mais en cas d'attribution du marché, il devra être signé par le futur titulaire, le sous-traitant et l'EPMO-VGE (voir sur la signature des pièces l'article 6.3 du présent règlement de la consultation).

La notification du marché ou la signature du DC4 par l'EPMO-VGE vaudra acceptation du sous-traitant et agrément de ses conditions de paiement.

L'attention du candidat est attirée sur le fait que les demandes de sous-traitance peuvent également être présentées pendant toute la durée d'exécution du marché.

Article 6. 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 de conception et réalisation d'un portail web pour le site du Centre de ressources et de recherche du
musée d'Orsay et du musée de l'Orangerie »
– copie de sauvegarde ne pas ouvrir
Service des affaires juridiques - SL
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/loda/id/JORFTEXT000038318621>

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

<https://cyber.gouv.fr/reglementation/reglementation-identite-confiance-numerique/securite-echanges-voie-electronique/reglement-eidas/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 7. SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

7.1 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 au **maximum 5 candidats** pour la phase offre, sous réserve d'un nombre suffisant de candidats, sont les suivants :

Critère 1 – Qualité des références présentées	65%
Critère 2 – Effectifs moyens annuels du candidat	15%
Critère 3 - Capacités financières (chiffre d'affaires)	20%

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.

Il est précisé qu'en cas de classement ex aequo amenant à retenir plus de cinq candidats, les candidatures ex aequo seront départagées dans un premier temps sur la base du critère 1 « qualité des références présentées » : la candidature ayant obtenu la meilleure note sur ce critère sera retenue pour la seconde phase.

En cas de nouvelle égalité sur le critère 1, il est procédé de la même manière sur le critère suivant ayant la pondération la plus importante.

7.2 Jugement des offres

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

Critère 1 - Valeur technique et fonctionnelle (50%)
1.1 Expertise et méthodologie (20%)
1.1.1 Expertise et CV détaillés (60%)
1.1.2 Méthodologie (mise en œuvre projet, maintenance, évolutions) (40%)
1.2. Qualité technique & fonctionnelle (60%)
1.2.1 Couverture technique et sécurité (25%)
<i>1.2.1.1 Grille des exigences techniques (40%)</i>
<i>1.2.1.2 Grille des exigences sécurité (40%)</i>
<i>1.2.1.3 Eléments complémentaires d'appréciation relatifs aux exigences techniques et sécurité (20%)</i>
1.2.2 Conception et réalisation d'un entrepôt de données et d'un ETL (30%)
<i>1.2.2.1 Grille des exigences relatives à l'entrepôt de données et l'ETL (50%)</i>
<i>1.2.2.2 Eléments complémentaires d'appréciation relatifs à l'entrepôt de données et l'ETL (50%)</i>
1.2.3 Ergonomie et conception UX / UI du portail du Centre (15%)
<i>1.2.3.1 Grille des exigences relatives à l'ergonomie (50%)</i>
<i>1.2.3.2 Eléments complémentaires d'appréciation relatifs à l'ergonomie (50%)</i>
1.2.4 Développement fonctionnel et technique du portail du Centre en front-end et back-end (30%)
<i>1.2.4.1 Grille des exigences relatives au développement fonctionnel et technique du portail (50%)</i>
<i>1.2.4.2 Eléments complémentaires d'appréciation relatifs au développement fonctionnel et technique du portail (50%)</i>
1.3. Prestations de support, de maintenance & d'évolutions (20%)
Critère 2 - Prix (40%)
2.1 Coût forfaitaire de mise en œuvre (70%)
2.1.1 Phase 1 - Mise en œuvre de la Solution (50%)
2.1.2 Phase 2 - Coût total maintenance corrective et adaptative, support et hébergement (50%) sur 3 ans
2.2 Coût unitaire (BPU) (30%) apprécié à partir du DQE
Critère 3 - Démarche environnementale (10%) telle que décrite au mémoire

Notation du critère « valeur technique et fonctionnelle » :

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.

Notation des grilles relatives aux exigences techniques, de sécurité, ETL, ergonomiques et portail :

La notation pour chaque élément de chacune des grilles est la suivante :

- si le candidat répond « Non réalisable », il obtient 0 point ;
- si le candidat répond « Prévue à la roadmap à 2 ans », il obtient 2 points ;
- si le candidat répond « Solution de contournement », il obtient 2 points ;
- si le candidat répond « Spécifique », il obtient 2 points ;
- si le candidat répond « Standard », il obtient 3 points.

Chaque note sera pondérée selon la criticité et le coefficient ci-dessous :

- criticité « 1 : Obligatoire » : coefficient 3 ;
- criticité « 2 : Haute » : coefficient 2 ;
- criticité « 3 : Moyenne » : coefficient 1.

Il est précisé qu'une réponse « Non réalisable » à une exigence de criticité « 1 : Obligatoire » rend l'offre du candidat irrégulière.

Pour chacune des grilles, la note finale résultera du calcul suivant :

- Pour la grille des exigences techniques, le total maximum est de 408 points. Le score obtenu par le soumissionnaire sera divisé par 408 et multiplié par 5 afin d'obtenir une note sur 5 ;
- Pour la grille des exigences de sécurité, le total maximum est de 732 points. Le score obtenu par le soumissionnaire sera divisé par 732 et multiplié par 5 afin d'obtenir une note sur 5 ;
- Pour la grille des exigences ETL, le total maximum est de 324 points. Le score obtenu par le candidat sera divisé par 324 et multiplié par 5 afin d'obtenir une note sur 5 ;
- Pour la grille des exigences ergonomiques, le total maximum est de 228 points. Le score obtenu par le soumissionnaire sera divisé par 228 et multiplié par 5 afin d'obtenir une note sur 5.
- Pour la grille des exigences portail, le total maximum est de 1194 points. Le score obtenu par le soumissionnaire sera divisé par 1194 et multiplié par 5 afin d'obtenir une note sur 5.

Pour le coût forfaitaire de mise en œuvre, et pour le critère et chacun des sous-critères, selon formule suivante :

$$(\text{Total en euros TTC du montant de l'offre la moins élevée} \times 5) / \text{Total en euros TTC du montant de l'offre à noter} \\ = \text{note} / 5)$$

Pour le coût prévisionnel d'exploitation, au regard du montant total en euros TTC du DQE

$$(\text{Total en euros TTC du DQE le moins élevé} \times 5) / \text{Total en euros TTC du DQE à noter} = \text{note} / 5)$$

En cas de classement final ex aequo

Il est précisé qu'en cas de classement ex aequo, les offres ex aequo seront départagées sur la base du critère 1 « valeur technique et fonctionnelle ». L'offre ayant obtenu la meilleure note sur ce critère sera retenue.

En cas de nouvelle égalité sur le critère 1, il est procédé de la même manière sur le critère suivant ayant la pondération la plus importante.

Article 8. 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 accessible via le lien suivant

[Questionnaire égalité-diversité des marchés du Ministère de la Culture - 1/4](#)

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 9. RECOURS

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
