

The logo for Oppic, featuring the word "Oppic" in white lowercase letters on a blue square background.

## **MARCHÉ PUBLIC DE SERVICES**

### **REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)**

#### ***APPEL D'OFFRES OUVERT***

***Conclu selon une procédure formalisée d'appel d'offres ouvert conformément aux articles L.2124-2, R.2124-2 1° et R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique.***

#### **OPÉRATION :**

CHATEAU DE VERSAILLES

Mise en conformité des réseaux, mise en sécurité et sûreté, traitement climatique du CORPS CENTRAL NORD **Phase 2**

#### **OBJET DU MARCHÉ :**

**Marché public d'assurance construction  
Tout Risque Chantier  
Contrat Collectif de Responsabilité Décennale**

**Règlement de la consultation concernant les lots suivants :**

**Lot 1 : Tous Risques Chantiers (TRC)**

**Lot 2 : Contrat collectif de responsabilité décennale (CCRD)**

**Remise des offres fixée au 18/05/2026 à 12h00**

**SOMMAIRE**

<b><i>PREAMBULE</i></b> .....	<b>3</b>
<b><i>ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION ET MODALITES DE PARTICIPATION</i></b> .....	<b>3</b>
1.1 - Objet de la consultation.....	3
1.2 - Modalités de participation .....	5
<b><i>ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION</i></b> .....	<b>5</b>
2.1 – Mode de Consultation.....	5
2.2 – Décomposition en tranches et en lots.....	5
2.3 – Complément au CCTP.....	5
2.4 – Variantes.....	6
2.5 – Délais d'exécution .....	6
2.6 – Modification de détail au dossier de consultation .....	6
2.7 – Délai de validité des offres.....	6
2.8 – Clause d'insertion par l'activité économique .....	6
<b><i>ARTICLE 3 – COMPOSITION DU D.C.E ET PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES</i></b> .....	<b>6</b>
3.1 – Composition et mise à disposition du dossier de consultation des entreprises .....	6
3.2 – Présentation des candidatures et des offres .....	7
<b><i>ARTICLE 4 – JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES</i></b> .....	<b>9</b>
4.1 – Critères de jugement.....	9
4.2 – Unité monétaire et modalités de règlement .....	11
<b><i>ARTICLE 5 – CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES CANDIDATURES ET OFFRES</i></b> .....	<b>11</b>
<b><i>ARTICLE 6 – RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES</i></b> .....	<b>12</b>
6.1 – Renseignements d'ordre administratif et technique .....	12
6.2 – Egalité professionnelle et lutte contre les discriminations.....	13
6.3 – Notification du marché.....	13
<b><i>ANNEXE 1 (INDICATIVE) - QUESTIONNAIRE ÉGALITÉ PROFESSIONNELLE &amp; DIVERSITÉ PROFESSIONNELLE</i></b> .....	<b>14</b>

## **PREAMBULE**

**Pour cette consultation, les candidats doivent obligatoirement transmettre leur offre au pouvoir adjudicateur sous la forme dématérialisée (et non plus par voie papier) uniquement sur le profil acheteur PLACE <https://www.marches-publics.gouv.fr>.**

**Une copie de sauvegarde présentée sur support physique électronique (CD-Rom ou clé USB ou support papier) peut être envoyée dans les mêmes délais par voie postale ou remise contre récépissé en main propre.**

**Les candidats doivent s'assurer de répondre aux prérequis techniques de la plateforme de dématérialisation PLACE.**

**Il est recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur pli ou de contacter le support technique de la plateforme de dématérialisation de l'OPPIC, en « dernière minute ».**

**Les envois seront faits sous la seule responsabilité de l'expéditeur jusqu'à réception et enregistrement par le service destinataire.**

## **ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION ET MODALITES DE PARTICIPATION**

### **1.1 - Objet de la consultation**

#### **Type de marché de services : Assurances**

La présente consultation a pour objet la passation d'un marché de services relatif à la conclusion de marchés d'assurances construction et de définir conditions des garanties :

-Assurance Tous Risques Chantier (TRC) Phase 2  
-Contrat Collectif de Responsabilité Décennale (CCRD) Phase 2  
applicables à l'opération de mise en conformité des réseaux, mise en sécurité et en sûreté, traitement climatique du CORPS CENTRAL NORD (CCN) Phase 2 du château de Versailles, où l'OPPIC intervient en qualité de mandataire au maître d'ouvrage.

Ces prestations sont traitées en lots séparés :

- Lot 1 : Tous Risques Chantiers (TRC) Phase 2
- Lot 2 : Contrat collectif de responsabilité décennale (CCRD) Phase 2

**Le montant total de l'opération (travaux et honoraires pour la phase 2 de Corps Central Nord) correspond aux assiettes de travaux suivantes selon les polices d'assurance :**

- **Pour la police TRC : 70.320.305,64 € HT en euros courants**
- **Pour la police CCRD : 69.241.293,85 € HT en euros courants**

L'opération porte sur la mise en conformité des réseaux, mise en sécurité et sûreté, traitement climatique du CORPS CENTRAL NORD Phase 2 présentée ci-dessous :

La phase 2 est envisagée de début 2026 (démarrage de la période de préparation) jusqu'à 2031. Cette phase consiste en la création des locaux techniques et colonnes techniques en intérieurs du château, la mise aux normes des 1er et 2ème étage du château puis la remise en état des espaces en rez-de-jardin.

Les travaux en phase 2 ont été divisés selon deux phases opérationnelles distinctes :

- Phase 2A : tranche ferme des marchés de travaux
- Phase 2B : tranche optionnelle numéro 1 des marchés de travaux
- Phase 2C : tranche optionnelle numéro 2 des marchés de travaux

**La phase 2A** est envisagée de mi 2026 jusqu'à fin 2029. Les principaux travaux qui seront menés sont les suivants (liste non-exhaustive) :

- Création de locaux techniques sous les appartements de Mme Adélaïde et de Mme Victoire ainsi que leurs aménagements techniques,

- Création des locaux techniques sous la cour des cerfs ainsi que leurs aménagements techniques,
- Aménagement des locaux techniques de la terrasse Nord et de la cour haute de la chapelle créés lors de la phase 1,
- Aménagement des locaux techniques en attiques,
- Aménagement des sanitaires créés lors de la phase 1,
- Création de la colonne Épernon,
- Création de la colonne Régie.

**La phase 2B** est envisagée de début 2029 jusqu'à début 2031. Les principaux travaux qui seront menés sont les suivants (liste non exhaustive) :

- Création des trémies pour amenées et reprises d'air au 1er et 2ème étages et mise en conformité,
- Mise en conformité des appartements Pompadour,
- Remise en état des appartements Mesdames au rez-de-jardin,
- Bascule définitive du TGBT au rez-de-chaussée

**La phase 2C** est envisagée en été 2026 jusqu'à fin 2027. Les principaux travaux qui seront menés sont les suivants (liste non exhaustive) :

- Modification des boucles HT du site, et complétude de celles-ci via l'Aile du Nord et l'Aile des Ministres,
- Création d'un poste de transformation HTA BT, côté ANR, intégré à la boucle HT normale du site,
- Mise en œuvre d'un TGBT ANR, dédié à l'alimentation de l'Aile du Nord,
- Curage des postes actuels, HTA BT et TGBT, ainsi que du câblage déposé, etc.
- Remplacement de la distribution principale et des tableaux électriques de l'Aile du Nord,
- Alimentation de l'Aile des Ministres Nord depuis le TGBT ANR projeté, et dépose de l'adduction Enedis actuelle permettant l'alimentation de l'Aile des Ministres,
- Mise en sécurité du local technique devant les salles des Croisades, avec curage général des installations, création d'un unique TD à l'entresol, recâblage et ajout d'appareillages

**L'objet de la présente consultation concerne la phase 2 de Corps Central Nord.**

Les marchés de travaux de la phase 2 ont été allotés de la manière suivante :

Lot n°	Description	Procédure	
<b>CCN P2</b>			
Macro-lot Gros-œuvre	102 - Maçonnerie MH 105 - Superstructure et RSO	<b>Appel d'offres ouvert</b> soumis aux dispositions de l'article L. 2124-2, R. 2124-2, R. 2161-2 à R. 2161-3 et R. 2161-5 du Code de la commande publique.	
203	Maçonnerie MH		
209	Gros-œuvre - infrastructure		
Macro-lot second œuvre	203.1 - Aménagements intérieurs 210 - Plâtrerie, peinture		
257	Aménagements intérieurs		
259	Serrurerie, métallerie, ferronnerie MH		
300	Fluides CVC, plomberie		
Macro-lot électricité "ELE"	305 - Courants forts 309 - Courant faible 312 - Sécurité et protection incendie		
100	Dépollution plomb et désamiantage		<b>Marché à procédure adaptée (MAPA)</b> soumis aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1, R. 2123-4 à R. 2123-6 du Code de la commande publique.
205	Marbrerie		
207	Gypserie		
224	Charpente bois, couverture MH		
261	Lustrerie		
307	Ascenseur		

Le détail technique de l'opération est mentionné dans le cahier des clauses particulières (CCP).

## 1.2 - Modalités de participation

Les candidats peuvent candidater à l'ensemble des lots.

Les candidats ne seront autorisés à présenter qu'une offre par lot soit en qualité de candidat individuel, soit en qualité de membre d'un groupement, sous peine de rejet de leur offre.

Le cas échéant, en application des articles R. 2142-19 à R. 2142-24, R. 2142-26 et R. 2142-27 du Code de la commande publique.

Le cas échéant, en application des articles R. 2142-19 à R. 2142-24, R. 2142-26 et R. 2142-27 du Code de la commande publique les candidats peuvent se présenter en société d'assurance seule ou en groupement conjoint constitué impérativement d'un intermédiaire (agent général ou courtier) et d'une société d'assurance. Pour les candidats se présentant en groupement constitué d'un courtier ou agent général et d'une compagnie d'assurance, le courtier ou agent général devra produire un mandat exclusif de la compagnie d'assurance sous peine de rejet de sa candidature.

La composition du groupement ne pourra être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

Toutefois, en cas d'opération de restructuration de société ou si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne seraient pas de son fait, le groupement pourra demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation, en proposant le cas échéant à l'acceptation de l'acheteur un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées.

L'acheteur se prononcera sur cette demande après examen des capacités économiques et financières, techniques et professionnelles de l'ensemble des membres du groupement ainsi modifié et, le cas échéant, des sous-traitants présentés à son acceptation.

## **ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

### 2.1 – Mode de Consultation

**Le présent appel d'offres ouvert est soumis aux dispositions de l'article L. 2124-2, R. 2124-2, R. 2161-2 à R. 2161-3 et R. 2161-5 du Code de la commande publique.**

### 2.2 – Décomposition en tranches et en lots

#### 2.2.1 - Décomposition en tranches

Les polices d'assurance TRC et CCRD phase 2 ne sont pas découpées en tranche. Elles devront couvrir l'intégralité des travaux de la phase 2. Pour information, les marchés travaux de la phase 2 sont découpés en différentes tranches de travaux, selon le découpage figurant dans le dossier technique de l'opération joint au DCE.

#### 2.2.2 - Décomposition en lots

Les prestations sont décomposées comme suit :

**LOT 1 – TRC – Phase n°2**

**LOT 2 – CCRD – Phase n°2**

### 2.3 – Complément au CCTP

Les candidats n'ont pas à apporter de compléments au Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.).

## 2.4 – Variantes

### **Variantes imposées :**

Sans objet.

### **Variantes libres :**

Les variantes libres ne sont pas autorisées.

## 2.5 – Délais d'exécution

Les stipulations relatives à la durée du marché et aux délais d'exécution sont fixées dans l'acte d'engagement, à l'article 4, et ne peuvent en aucun cas être changées.

## 2.6 – Modification de détail au dossier de consultation

La personne publique se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours ouvrés avant la date limite fixée pour la réception des offres des modifications 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 est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## 2.7 – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à l'article 1 de l'acte d'engagement.

## 2.8 – Clause d'insertion par l'activité économique

Sans objet.

## **ARTICLE 3 – COMPOSITION DU D.C.E ET PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

### **3.1 – Composition et mise à disposition du dossier de consultation des entreprises**

Le DCE se compose des pièces suivantes :

- le présent règlement de la consultation et son annexe 1 « QUESTIONNAIRE ÉGALITÉ PROFESSIONNELLE & DIVERSITÉ PROFESSIONNELLE »
- l'acte d'engagement **par lot** et son annexe 1 « Liste des réserves au cahier des clauses particulières »
- le cahier des clauses particulières (CCP) **par lot** ;
- le dossier technique de l'opération comprenant :
  - o Le dossier de consultation des entreprises (DCE) des travaux de la phase 2 ;
  - o Le rapport initial du contrôleur technique ;
  - o L'autorisation de travaux sur Monuments Historiques avec ses attendus ;
  - o Le rapport d'études de sol géotechniques ;
  - o Le planning prévisionnel de l'opération ;
  - o Le CCAP du marché de la maîtrise d'œuvre ;
  - o Le CCAP du marché du bureau de contrôle ;
  - o Le rapport de présentation de l'opération Corps Central Nord ;
  - o Le CCAP commun à toutes les entreprises travaux de la phase 2.

Le dossier de consultation des entreprises est mis gratuitement à disposition de chaque candidat sur la plate-forme PLACE.

Une assistance en ligne y est accessible.

**Toutefois, l'attention des candidats est attirée sur le fait qu'en l'absence d'inscription auprès de la plate-forme, ils ne seront pas automatiquement informés des éventuelles modifications et compléments apportés au dossier.**

## 3.2 – Présentation des candidatures et des offres

### 3.2.1 - Dossier de candidature - Justifications à produire quant aux qualités et capacités du candidat

Les candidats ont à produire un dossier comprenant une candidature. Elle sera entièrement rédigée en langue française.

**Pour répondre à la présente consultation, les candidats ne doivent pas être dans l'un des cas d'interdiction de soumissionner suivants :**

- le candidat ne doit pas faire l'objet d'une exclusion de plein droit au sens des articles L. 2141-1 à L. 2141-6 du Code de la commande publique ;
- le candidat ne doit pas faire l'objet d'une exclusion à l'appréciation de l'acheteur au sens des articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du Code de la commande publique.

**Conformément à l'article R. 2143-12 du Code de la commande publique, les candidats sont informés qu'ils peuvent, pour présenter leur candidature, s'appuyer sur les capacités techniques, professionnelles et financières d'autres opérateurs économiques, et ce quelle que soit la nature juridique des liens existants entre les candidats et ces opérateurs.**

**Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques pour justifier de ses capacités, il doit demander que les capacités de ces autres opérateurs soient prises en compte et en justifier.**

**A cet effet, le candidat doit :**

- désigner les opérateurs économiques sur les capacités desquels il s'appuie dans la rubrique H du formulaire DC2 (ou fournir un document équivalent) ;
- fournir pour chacun de ces opérateurs économiques les mêmes documents que ceux qui sont exigés du candidat par l'acheteur pour justifier de ses capacités techniques, professionnelles et financières ;
- produire un engagement écrit de chacun de ces opérateurs économiques justifiant que le candidat disposera de leurs capacités pendant toute la durée d'exécution du marché.

Les candidats doivent fournir l'ensemble des pièces demandées au titre du dossier de candidature. En cas de candidature sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques, chaque opérateur doit fournir l'ensemble de ces pièces, à l'exception de la lettre de candidature (formulaire DC1 ou équivalent) qui est établie pour l'ensemble des membres du groupement.

Le dossier de candidature doit comprendre les documents suivants (pour chaque lot) :

- 1) Une lettre de candidature (Formulaire DC1 disponible à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> ou équivalent) valant désignation du mandataire par ses co-traitants en cas de groupement ;
- 2) Une déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (Formulaire DC2 disponible à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> ou équivalent) ;
- 3) Une déclaration sur l'honneur attestant que le candidat n'entre pas dans l'un des cas d'exclusion prévus aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du Code de la commande publique ; en cas de remise du formulaire DC2, l'engagement du candidat matérialisé dans la rubrique F1 vaut déclaration sur l'honneur ;

- 4) En cas de sous-traitance, une déclaration de sous-traitance (Formulaire DC4 disponible à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> ou équivalent – engagement écrit, précis et signé) ;
- 5) La copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;
- 6) La déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles (informations à renseigner dans le formulaire DC2, le cas échéant) ; étant précisé que les sociétés de création récente peuvent justifier de leur capacité économique et financière par tout moyen approprié ;
- 7) Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;
- 8) Une liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé (2023, 2024 et 2025).
- 9) Des certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants : agrément administratif (ACPR, ORIAS)

La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen de preuve approprié, notamment par tout document équivalent d'un autre Etat membre de l'Union européenne.

**Si les documents fournis par le candidat ne sont pas établis en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français.**

Par ailleurs, le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un **DUME** (document unique de marché européen) électronique, établi conformément au modèle fixé par le [règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type](#) (en lieu et place des documents mentionnés au présent article 3.2.1).

Le DUME électronique peut être rempli sur le lien suivant : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>.  
Le DUME doit être rédigé en français.

### **Avertissement**

Le marché ne pourra être notifié à l'attributaire provisoire que lorsque celui-ci aura produit à l'acheteur les documents administratifs listés ci-après (s'il ne les a pas déjà fournis à l'appui de sa candidature), dans un délai de 10 jours francs à compter de la date de la demande de l'acheteur :

- une attestation de régularité sociale (ou « de vigilance ») justifiant de la fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions et datant de moins de six mois ;
- une attestation de régularité fiscale, délivrée par l'administration fiscale compétente et justifiant de la souscription des déclarations et paiements correspondant aux impôts suivants : impôt sur le revenu, impôt sur les sociétés, taxe sur la valeur ajoutée ;
- l'ensemble des pièces visées aux articles R. 1263-12 (concernant le détachement de salariés pour les candidats établis hors de France), D. 8222-5 (concernant la lutte contre le travail dissimulé pour les candidats installés en France) ou D. 8222-7 (concernant la lutte contre le travail dissimulé pour les candidats établis ou domiciliés à l'étranger) et D. 8254-2 (concernant la lutte contre l'emploi d'étrangers sans titre de travail pour les candidats installés en France) ou D. 8254-3 (concernant la lutte contre l'emploi d'étrangers sans titre de travail pour les candidats établis ou domiciliés à l'étranger et détachant des salariés sur le territoire national) à D. 8254-5 du Code du travail, le cas échéant.

Dans le cas où ces justificatifs ne pourraient pas être produits dans le délai imparti par l'attributaire provisoire, l'offre sera déclarée irrecevable et le soumissionnaire éliminé.

L'acheteur retiendra alors le soumissionnaire ayant présenté l'offre classée immédiatement après au regard des critères de jugement des offres.

Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Il sera demandé à l'attributaire de remplir au moment de la signature du marché le questionnaire « Egalité professionnelle et diversité professionnelle » proposé par l'OPPIC dans les conditions définies à l'article 6.4 du présent R.C.

### 3.2.2 - Projet de marché par lot

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française.

Le dossier à remettre par les candidats comprendra le projet de marché suivant :

- Un **acte d'engagement** (A.E.) - cadre ci-joint à compléter.

**Seul l'attributaire du marché devra signer son acte d'engagement.**

**L'acte d'engagement comporte une annexe destinée aux réserves éventuelles, il est rappelé aux candidats que la substitution complète d'un nouveau texte de police au CCP, n'est pas admise et rendrait leur offre irrégulière.**

Pour les sous-traitants désignés au marché, le candidat devra indiquer dans l'acte d'engagement le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter et par différence avec son offre, le montant maximal de la créance qu'il pourra présenter en nantissement.

- Le **mémoire technique de méthodologie et d'organisation** remis par l'assureur avec les éventuelles réserves au cahier des clauses particulières comprenant également les conditions générales et particulières de l'assureur

L'attention des candidats est attirée sur le fait que les informations contenues dans le mémoire constitueront le principal élément d'analyse de la valeur technique des offres dans les conditions fixées à l'article 4.1.2 du présent Règlement de la Consultation.

**Le candidat doit remettre un mémoire technique de couverture en assurance permettant d'apprécier clairement la couverture proposée au regard des stipulations du cahier des clauses particulières en cohérence avec l'annexe de l'acte d'engagement qui liste les réserves.**

**Le mémoire doit porter une concordance par thématique entre les dispositions du CCP et celles du code des assurances relatives aux garanties et exclusions, afin de garantir que le besoin est complet et référencé.**

**La remise de ce mémoire est obligatoire. L'offre sera déclarée irrégulière en cas d'absence de remise de ce document.**

## ARTICLE 4 – JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

### 4.1 – Critères de jugement

En vertu de l'article R. 2161-4 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'analyser les offres avant les candidatures.

#### 4.1.1 - Critère de jugement des candidatures

Sur la base des justifications remises, la liste des candidats déclarés recevables sera établie en tenant compte de la pertinence des références ainsi que des garanties professionnelles et financières présentées.

### **Régularisation des candidatures :**

En cas de pièces de la candidature absentes ou incomplètes, la personne publique pourra demander aux candidats concernés de régulariser leurs dossiers de candidatures, en application de l'article R. 2144-2 du Code de la commande publique. Cette régularisation des candidatures sera effectuée dans un délai approprié fixé par la personne publique.

Or, si à l'issue du délai imparti pour régulariser leurs dossiers de candidature, les opérateurs économiques n'ont toujours pas produit les documents demandés, ou si la personne publique décide de ne pas demander la régularisation des candidatures, celles-ci seront déclarées irrecevables et éliminées.

#### **4.1.2 – Critères de jugement des offres**

##### **→ Pour le lot 1 (TRC) et le lot 2 (CCRD) :**

Il sera tout d'abord appliqué le critère éliminatoire suivant : après ouverture de l'enveloppe contenant les offres, seules les offres présentées avec un placement à 100% (avec une co-assurance éventuelle) seront analysées et jugées.

Le jugement sera effectué dans les conditions prévues à l'article R. 2152-7 du Code de la commande publique.

Concernant les critères permettant de juger de l'offre économiquement la plus avantageuse, il sera tenu compte des critères suivants énoncés ci-dessous avec leur pondération.

##### **1 – le prix global noté sur 10 (coefficient de pondération de 40%)**

L'offre financière conforme la moins-disante se verra affecter la note maximale. Les autres propositions seront notées par rapport à cette offre selon la formule suivante :

$$\text{Note} = \frac{\text{Offre de l'entreprise moins-disante} \times 10}{\text{Offre de l'entreprise concernée}}$$

##### **2- La valeur technique notée sur 10 - selon mémoire technique du candidat - (coefficient de pondération de 60%)**

- **1<sup>er</sup> Sous-critère noté sur 6** : niveau d'adhésion du candidat au Cahier des Clauses Particulières, **les candidats devront formuler leurs réserves dans le cadre de l'annexe aux actes d'engagement.**
- **2<sup>ème</sup> sous-critère noté sur 4** : équipes et moyens mis en place pour la gestion du marché, et procédures de gestion des sinistres intégrant la « déclaration type »

***Afin qu'une notation homogène des candidats soit possible, les éléments correspondant aux critères et sous critères devront être intégrés dans le cadre de mémoire technique ou méthodologique proposé.***

#### **4.1.3 – Variantes libres**

Sans objet.

#### **4.1.4 – Variantes imposées**

Sans objet.

#### **4.1.5 – Classement final**

L'offre économiquement la plus avantageuse sera déterminée par comparaison des notes finales résultant des notes attribuées à la valeur technique et au prix pondérés des coefficients indiqués.

#### 4.1.6 – Examen des offres

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées en lettres sur l'acte d'engagement prévaudront sur toutes autres indications de l'offre et les autres montants seront rectifiés en conséquence.

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seront constatées dans la décomposition du prix global et forfaitaire, le montant de ce prix ne sera pas rectifié pour le jugement de la consultation.

Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix ; en cas de refus, son offre sera éliminée car non cohérente.

#### **Offres anormalement basses :**

Conformément à l'article R. 2152-3 du Code de la commande publique et dans le cas où son offre paraîtrait anormalement basse, le soumissionnaire devra être en mesure de fournir à l'acheteur toutes les justifications sur la décomposition du prix, y compris pour la part du marché qu'il envisage de sous-traiter.

#### 4.1.7 – Régularisation des offres

En vertu l'article R. 2152-2 du Code de la commande publique, la personne publique se réserve la possibilité d'autoriser les candidats à régulariser leurs offres irrégulières dans un délai approprié, dans le cas où les offres n'ont pas été jugées comme anormalement basses.

Lorsqu'elle use de cette faculté, la régularisation des offres n'a pas pour effet de modifier substantiellement les caractéristiques des offres.

A défaut, les offres irrégulières, inappropriées et inacceptables sont éliminées.

## 4.2 – Unité monétaire et modalités de règlement

Les candidats sont informés que la personne publique souhaite conclure le marché en EURO. Les modalités de règlement sont précisées dans le CCP.

## **ARTICLE 5 – CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES CANDIDATURES ET OFFRES**

Les candidatures et offres seront obligatoirement remises par voie électronique sur la plateforme du profil acheteur <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Une assistance en ligne y est accessible.

**Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-avant ne seront pas retenus.**

Prérequis : les candidats doivent s'assurer de répondre aux prérequis techniques de la plateforme de dématérialisation susmentionnée.

Le dépôt du pli électronique de réponse à la présente consultation n'est possible que si le candidat s'est inscrit sur la plateforme de l'OPPIC (profil acheteur PLACE), après avoir créé un compte entreprise (renseignements demandés : notamment SIRET, mail, entreprise...).

Ce compte pourra servir pour toutes les phases d'échanges avec les candidats.

Les formats de fichiers préconisés sont les suivants : .doc / .rtf / .pdf / .xls ou tableur / image : JPEG ou TIFF CCIT groupe IV (format volumineux).

Ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe", les formats vidéo ;

- Ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros" ;
- Faire en sorte que l'offre ne soit pas trop volumineuse (préconisations : < 500 mégas octets) ;

L'administration se réserve le droit de convertir les formats dans lesquels ont été encodés les fichiers, afin d'assurer leur lisibilité.

Tous les fichiers envoyés devront être traités préalablement à l'anti-virus, à charge de l'entreprise candidate. Les offres contenant des virus feront l'objet d'un archivage de sécurité par l'acheteur. Ces offres seront donc réputées n'avoir jamais été reçues et les candidats en seront informés dans les plus brefs délais.

**Il est recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur pli ou de contacter le support technique de la plateforme de dématérialisation de l'OPPIC, en « dernière minute ».**

Les envois seront faits sous la seule responsabilité de l'expéditeur jusqu'à réception et enregistrement par le service destinataire.

En complément de l'offre sur la plateforme PLACE, les candidats pourront éventuellement transmettre une copie de sauvegarde comme mentionné au préambule dans les mêmes délais que la remise de l'offre. L'enveloppe extérieure portera impérativement la mention :

« Assurance construction CCN lot n° ... - Copie de sauvegarde – NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE COURRIER »

L'enveloppe intérieure contiendra une copie de sauvegarde et indiquera le nom du candidat et le nom de l'opération.

OPPIC  
Département des marchés et des affaires juridiques  
30 rue du château des rentiers  
CS 61336  
75647 Paris cedex 13.

Ou remis contre récépissé à la même adresse, bureau 358 3ème étage de 9h30 à 12h30 et de 14h30 à 17h 30 du lundi au jeudi et de 9h30 à 12h30 et de 14h30 à 16 heures le vendredi.

L'expéditeur devra tenir compte des délais postaux, la personne publique ne pouvant être tenue pour responsable des problèmes d'acheminement du courrier.

Les envois seront faits sous la seule responsabilité de l'expéditeur jusqu'à réception et enregistrement par le service destinataire.

La notification du marché au titulaire se fera par le profil acheteur de l'OPPIC, la plateforme PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Le titulaire recevra un lien actif/hypertexte lui permettant d'accuser réception du message de notification de son marché sur la plateforme PLACE. Il sera invité à cliquer sur ce lien pour que la plateforme prenne en compte la notification.

## **ARTICLE 6 – RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES**

### **6.1 – Renseignements d'ordre administratif et technique**

Pour obtenir des renseignements d'ordre administratif et technique qui leur seraient utiles lors de leur étude, les candidats devront faire parvenir, **au plus tard 10 jours ouvrés** avant les date et heure limites, une demande via la plateforme PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

**En application de l'article R. 2132-6 du Code de la commande publique, les renseignements complémentaires portant sur le cahier des clauses particulières et le dossier technique de l'opération seront communiqués par le représentant du pouvoir**

**adjudicateur, via la plateforme de l'OPPIC (<https://www.marches-publics.gouv.fr>) 6 jours ouvrés au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres.**

## 6.2 – Egalité professionnelle et lutte contre les discriminations

L'OPPIC a entamé une démarche visant à l'obtention des labels « Egalité professionnelle » et « Diversité » délivrés par l'AFNOR.

L'OPPIC 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, en ciblant plus particulièrement l'encadrement et les équipes de gestion des ressources humaines ;
- un plan d'actions pluriannuel afin de progresser en matière d'égalité entre les femmes et les hommes. L'OPPIC 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, en particulier l'accès aux fonctions d'encadrement supérieur.

Dans le cadre de cette politique d'achats responsables et de lutte contre les discriminations, l'OPPIC 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 sera demandé à l'attributaire de remplir au moment de la signature du marché le questionnaire « Egalité professionnelle et diversité professionnelle » proposé par l'OPPIC.

Ce questionnaire n'est exigé que du seul attributaire du marché. 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 R.C.

**L'attributaire devra obligatoirement transmettre à l'acheteur le récépissé numérique délivré par l'application 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.**

## 6.3 – Notification du marché

La notification du marché au titulaire se fera par le profil acheteur de l'OPPIC, la plateforme PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Le titulaire recevra un lien actif/hypertexte lui permettant d'accuser réception du message de notification de son marché sur la plateforme PLACE. Il sera invité à cliquer sur ce lien pour que la plateforme prenne en compte la notification.

## **ANNEXE 1 (INDICATIVE) - QUESTIONNAIRE ÉGALITÉ PROFESSIONNELLE & DIVERSITÉ PROFESSIONNELLE**

### **Liste des questions posées au(x) futur(s) titulaire(s) du (ou des) marché(s)**

Le lien vers la plateforme numérique proposant le questionnaire sera communiqué à l'attributaire au moment de la signature du contrat. Il devra être renseigné par l'attributaire en amont de la notification.

PRÉSENTATION DU FOURNISSEUR	
Nom de l'entreprise	
Site internet	
SIRET	
Code NAF / APE	
Année de création	
Effectif total	
Type d'entreprise	
Adresse du siège social	
Contact unique (nom et mail)	

  

RÉFÉRENCES DE LA CONSULTATION	
Type de structure	
Nom du pouvoir adjudicateur	
N° de référence de la consultation	
CPV principal de la consultation (indiqué dans le règlement de la consultation)	

  

PROMOTION DE L'ÉGALITÉ ENTRE LES FEMMES ET LES HOMMES	
<b>PERSONNEL AFFECTÉ A LA RÉALISATION DU MARCHÉ</b>	
Nombre total de personnels affectés à la réalisation du marché	
Nombre de femmes	
Nombre d'hommes	
<b>ENCADRANTS AFFECTÉS A LA RÉALISATION DU MARCHÉ</b>	
Nombre total d'encadrants affectés à la réalisation du marché	
Nombre de femmes	
Nombre d'hommes	
<b>SENSIBILISATION DU PERSONNEL AFFECTÉS A LA RÉALISATION DU MARCHÉ</b>	
Nombre de personnes qui bénéficieront d'une formation de sensibilisation sur les stéréotypes, les préjugés et les comportements sexistes au travail	
<b>RÉMUNÉRATION</b>	
Ecarts moyens de rémunération existant entre les femmes et les hommes pour les personnels affectés à la réalisation de la prestation	<b>Menu déroulant à choix unique :</b> <input type="radio"/> Aucun écart <input type="radio"/> Écart en faveur des femmes

	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Ecart en faveur des hommes</li> <li>o Non applicable (absence de femmes ou d'hommes)</li> </ul>
Si écart il y a, quelle est la moyenne de l'écart	
- en euros	€
- en proportion	%
Actions correctives mises en œuvre pour réduire ces écarts de rémunération :	<b>Menu à choix multiples :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Grilles de salaires conventionnée</li> <li>o Actions de sensibilisation auprès des RH</li> <li>o Contrôle annuel des enveloppes salariales</li> <li>o Comitologie spécifique de suivi</li> <li>o Ajustement et égalité des salaires</li> <li>o Autre(s) (préciser le cas échéant)</li> </ul>

**INDEX ÉGALITÉ PROFESSIONNELLE**

Soumission à la production de l'index égalité professionnelle (si +50 salariés)	Oui/Non
Si oui, quelle est la valeur de l'indice :	
- en l'année n	
- à l'année n-1	
Pouvez-vous préciser la décomposition de ces indicateurs pour cette année :	
- Ecart de rémunération femmes-hommes	
- Ecart de répartition des augmentations individuelles	
- Ecart de répartition des promotions (uniquement si plus de 250 salariés)	
- Nombre de salariées augmentées à leur retour de congé de maternité	
- Parité parmi les 10 plus hautes rémunérations	
Si le score est inférieur à 75, quelles mesures correctives prévoyez-vous ?	
Comment l'index égalité professionnelle est-il diffusé ?	
- en interne	
- en externe	

**AUTRES ACTIONS EN FAVEUR DE L'ÉGALITÉ PROFESSIONNELLE**

Actions mises en œuvre pour promouvoir l'égalité professionnelles femmes-hommes	<b>Menu à choix multiples :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Labellisation AFNOR Egalité professionnelle</li> <li>o Charte ou Accord interne</li> <li>o Formation pour tous</li> <li>o Promotion de la mixité dans les supports de communication, de formation, etc.</li> <li>o Lutte contre les stéréotypes de genre</li> <li>o Adaptation des postes aux deux sexes</li> <li>o Dispositifs répondant aux besoins sociaux spécifiques des femmes (mise en place d'actions de sensibilisation, de soutien, d'écoute)</li> <li>o Mesures de prévention et de lutte contre les harcèlements et violences sexuelles et sexistes</li> <li>o Autre(s) (préciser le cas échéant)</li> </ul>
---	---

**PRÉVENTION CONTRE LES DISCRIMINATIONS**

Êtes-vous engagés dans une démarche de prévention contre les discriminations et de promotion de la diversité ?	Oui/Envisagé/Non
--	------------------

Si oui, comment cet engagement est-il formalisé ?	<b>Menu à choix multiples :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Labellisation AFNOR Diversité</li> <li>○ Charte interne</li> <li>○ Accord (collectif ou individuel)</li> <li>○ Autre(s) (préciser le cas échéant)</li> </ul>
Quels sont les publics visés par vos actions ?	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- en interne à votre entreprise :</li> </ul>	<b>Menu à choix multiples :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Femmes</li> <li>○ Jeunes (moins de 25 ans)</li> <li>○ Séniors (plus de 50 ans)</li> <li>○ Personnes éloignées de l'emploi</li> <li>○ Publics reconnus travailleurs handicapés</li> <li>○ Public d'origines étrangères</li> <li>○ LGBTQIA+</li> <li>○ Personnes placées sous mains de justice</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- dans vos relations extérieures (fournisseurs, prestataires, sous-traitants, etc.) :</li> </ul>	<b>Menu similaire au précédent</b>
Quel(s) levier(s) privilégiez-vous ?	<b>Menu à choix multiples :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Formation</li> <li>○ Communication</li> <li>○ Événements</li> <li>○ Sensibilisation du personnel</li> <li>○ Accompagnement individuel</li> <li>○ Recrutement</li> <li>○ Promotion</li> <li>○ Autre(s) (préciser le cas échéant)</li> </ul>
Le futur marché prévoit l'usage d'un outil en ligne sur internet ?	Oui/Non
<ul style="list-style-type: none"> <li>- si oui, ce site a-t-il fait l'objet d'un audit technique pour évaluer son accessibilité aux personnes en situation de handicap (non-voyants, malentendants, etc.) ?</li> </ul>	Oui/Non
<ul style="list-style-type: none"> <li>- si oui, en quelle année cet audit a-t-il été réalisé ?</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- si oui, avez-vous fait évoluer le site suite aux conclusions de l'audit ?</li> </ul>	Oui/Non
Pour quelle(s) raison(s) menez-vous ces actions ?	<b>Menu à choix multiples :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Conviction de l'entreprise</li> <li>○ Amélioration de la gestion des RH</li> <li>○ Amélioration de la qualité de vie au travail</li> <li>○ Démarche de responsabilité sociale de l'entreprise (RSE)</li> <li>○ Enjeu économique</li> <li>○ Valorisation de l'image</li> <li>○ Autre(s) (préciser le cas échéant)</li> </ul>