

1^{ère} étape AOR :
Phase CANDIDATURE
Réponse sous format électronique obligatoire
via la Plateforme des achats de l'Etat



ETABLISSEMENT PUBLIC DU MUSEE DU LOUVRE

Direction Financière, Juridique et des Moyens

Sous-direction juridique et de l'achat public

Service de la commande publique

75058 Paris Cedex 01

MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX

REGLEMENT DE CONSULTATION

PHASE CANDIDATURE

APPEL A CANDIDATURES DANS LE CADRE D'UN APPEL D'OFFRES RESTREINT

2024-025M

**TRAVAUX DE MISE EN SÛRETE DU MUSEE DU LOUVRE DANS LE CADRE DU SCHEMA DIRECTEUR
DES EQUIPEMENTS DE SÛRETE
LOT 1 : MARCHE RESEAU-SYSTEMES FINAUX**

APPEL D'OFFRES RESTREINT (AOR)

(Articles L 2124-2, R. 2124-2-2° et R2161-6 à R2161-11 du Code de la commande publique)

DATE LIMITE DE REMISE DES CANDIDATURES : vendredi 31 janvier 2025 à 17:00



IMPORTANT

DEMATERIALISATION DES MARCHES PUBLICS

Depuis le 1^{er} octobre 2018, les procédures de passation des marchés publics sont entièrement dématérialisées. Aussi, se feront obligatoirement par voie électronique via la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) :

- les retraits des dossiers de consultation
- les échanges tout au long de la procédure (questions/réponses, lettres de rejet, notification...)
- **la remise des candidatures et des offres**

Il est fortement recommandé aux candidats de s'inscrire et de s'identifier préalablement sur PLACE avant de télécharger le dossier de consultation, pour être informés de ses éventuels compléments / modifications ainsi que des réponses apportées par l'EPML aux questions posées par d'autres candidats.

Les candidats qui ne s'identifieront pas préalablement ne pourront être alertés.

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – POUVOIR ADJUDICATEUR	4
1.1 – Nom et adresse officiels du pouvoir adjudicateur	4
1.2 – Type d’acheteur public	4
1.3 – Activités principales	4
ARTICLE 2 – CARACTERISTIQUES PRINCIPALES	4
2.1 – Objet du marché – Caractéristiques et quantités	4
2.2 – Forme du marché	5
2.3 – Décomposition en lots	5
2.4 – Variantes et Prestations supplémentaires éventuelles	6
2.4.1- Variante(s) à l’initiative des candidats	6
2.4.2- Variante(s) à l’initiative du pouvoir adjudicateur (Solutions alternatives)	6
2.4.3- Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)	6
2.5 – Nomenclature CPV	6
2.6 – Sous-traitance	6
ARTICLE 3 – DUREE – DELAI D’EXECUTION	7
3.1 - Durée du marché	7
3.2 – Délais d’exécution	7
ARTICLE 4 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION	8
4.1 - Mode de passation du marché	8
4.2 - Modification de détail au dossier de consultation	9
4.3 - Demandes de renseignements complémentaires	9
4.4 - Délai de validité	10
4.5 - Mode de règlement du marché	10
4.6 - Contenu du DCE (DAC : Dossier d’appel à candidatures)	10
4.7 - Forme juridique que devra revêtir le groupement d’opérateurs économiques attributaire du marché	11

ARTICLE 5 – PRESENTATION DES CANDIDATURES	11
ARTICLE 6 – SELECTION DES CANDIDATURES (1^{ERE} ETAPE)	13
ARTICLE 7 – CRITÈRES D’ATTRIBUTION - SÉLECTION DES OFFRES (2^{EME} ETAPE)	15
ARTICLE 8 – AUTRES RENSEIGNEMENTS	15
8.1 Numéro de référence attribué au marché par le pouvoir adjudicateur	15
8.2 Correspondance(s) en cours de procédure	15
ARTICLE 9 – DOCUMENTS A PRODUIRE PAR LES CANDIDATS ADMIS A PARTICIPER A LA SUITE DE LA PROCEDURE	16
ARTICLE 10 – CONDITIONS DE REMISE DES PLIS	18
10.1 – <i>Dispositions générales</i>	18
10.2 – <i>Modalités de transmission des plis par voie électronique</i>	18
10.2.2 La signature facultative d’une candidature électronique	19
10.2.3 L’envoi facultatif d’une copie de sauvegarde	19
10.2.4 Quelques précautions à prendre à l’avance pour répondre aisément par voie électronique	20

ARTICLE 1 – POUVOIR ADJUDICATEUR

1.1 – Nom et adresse officiels du pouvoir adjudicateur

ETABLISSEMENT PUBLIC DU MUSEE DU LOUVRE

Direction Financière, Juridique et des Moyens
Sous-direction juridique et de l'achat public
Service de la commande publique
75058 Paris Cedex 01
Fax : 01-40-20-57-28

Personne représentant le pouvoir adjudicateur : Laurence des Cars, présidente-directrice;

1.2 – Type d'acheteur public

Etablissement public administratif

1.3 – Activités principales

Loisirs, culture et religion
Le pouvoir adjudicateur agit pour son propre compte.

ARTICLE 2 – CARACTERISTIQUES PRINCIPALES

2.1 – Objet du marché – Caractéristiques et quantités

Le présent marché concerne les « TRAVAUX DE MISE EN SÛRETE DU MUSEE DU LOUVRE DANS LE CADRE DU SCHEMA DIRECTEUR- **LOT 1 : MARCHE RESEAU-SYSTEMES FINAUX** »

2.1.1 – Eléments de contexte et objectifs du marché

Le programme de rénovation des installations de sûreté de l'Etablissement public du Musée du Louvre, avec le déploiement des systèmes logiciels, réseaux et techniques de Sûreté, porte sur les principaux éléments suivants :

- Concevoir et mettre en œuvre un réseau informatique de Sûreté. Cela comprendra à la fois le réseau Courant Faible, les équipements actifs et passifs, leur sécurisation mécanique et électronique, et les systèmes de gestion et de cybersécurité associés.
- Déployer un nouveau réseau Courant Fort depuis les Tableaux Généraux Basse Tension, afin d'assurer l'alimentation des nouveaux équipements, qu'ils soient réseau ou métiers.
- Mettre en œuvre un logiciel d'hypervision, capable de synthétiser et lier entre elles les différentes informations des logiciels métiers des systèmes de Sûreté. Il devra avoir une Interface Homme-Machine (IHM) la plus ergonomique possible permettant une exploitation simple. Des systèmes d'éditeurs tiers seront à reprendre (main courante, réseau téléphonie interne, sonorisation interne).
- Refonte du système de vidéoprotection, déployer de nouvelles caméras et mettre en place un logiciel d'exploitation vidéo associé (VMS).
- Concevoir et mettre en œuvre le nouveau système de Contrôle d'Accès (CA), de technologie récente, répondant aux besoins de certification ANSSI selon l'architecture de niveau 1. Il faudra également mettre en place un logiciel d'exploitation associé, à intégrer à l'hypervision. Dans certains cas, le remplacement de l'huissierie ou de sa serrurerie sera à intégrer dans le cadre de la présente opération.
- Rénover le système de Détection Rapprochée des Œuvres (DRO). Les appareils et équipements servant à la détection seront conservés. Le réseau de distribution et les équipements d'acquisition (centrales d'alarme) seront à reprendre. Il faudra également mettre en place un logiciel d'exploitation associé, à intégrer à l'hypervision
- Rénover le système de Détection Intrusion (DI). Les appareils et équipements servant à la détection seront conservés. Le réseau de distribution et les équipements d'acquisition (centrales d'alarme) seront à reprendre. Il faudra également mettre en place un logiciel d'exploitation associé, à intégrer à l'hypervision
- Mettre à jour les parties logicielles et matérielles de système d'armoires de Gestion des Clés, à connecter sur le réseau sûreté et leur logiciel de gestion sera à intégrer à l'hypervision.

- La refonte des Postes de Contrôle, à la fois sur les aspects techniques (PC, murs d'images, électricité, climatisation, Sécurité Incendie, éclairage) mais aussi architecturaux (mobilier, aménagement intérieur, acoustique). Une étude ergonomique sera à réaliser.
- La création de nouveaux locaux techniques selon les nécessités du nouveau réseau déployé

Tout le matériel et les logiciels mis en œuvre devront être suffisamment évolutifs et ouverts pour s'adapter aux évolutions technologiques et ne pas être contraint par un système fermé. De plus, ils devront pouvoir facilement communiquer entre eux.

Les travaux se dérouleront en site occupé. Une partie de ces travaux pourra s'effectuer en horaires décalés.

Le Musée, ainsi que l'ensemble de ses annexes et jardins resteront en exploitation pendant toute la durée des travaux. Le basculement des anciens systèmes vers les nouveaux devra s'effectuer sans interruption d'exploitation, tout au long du déploiement. Le basculement s'effectuera en coordination avec les équipes d'exploitation techniques et opérationnelles du musée (internes et prestataires).

Les éléments de contexte et les objectifs sont détaillés dans la note de présentation.

2.2 – Forme du marché

Le présent marché est un marché à prix mixtes composé :

- D'une partie traitée à prix global et forfaitaire, relative aux prestations de fourniture et d'installation des logiciels, des systèmes, des équipements et de câblage (seules les prestations de fourniture et pose du câble « nu », c'est-à-dire hors « travaux induits ».)
- D'une partie rémunérée, conformément à l'article 10.3.2 du CCAG/Travaux, à prix unitaires, c'est-à-dire à l'unité (ens., m², m³, ml ou autres unités définies dans le Bordereau des prix unitaires), appliqués aux quantités de natures d'ouvrage ou par le nombre d'éléments d'ouvrage réellement effectués et mis en œuvre par le titulaire du marché (avec fixation d'un montant maximum au sens du code de la commande publique). Il s'agit des travaux induits liés aux contraintes de câblage tels que : dépose/repose de parquet, passage sous corniche, passage sous goulotte peinte, etc

Le détail est présenté dans la note de présentation du projet .

2.3 – Décomposition en lots

L'ensemble des travaux de « **MISE EN SÛRETE DU MUSEE DU LOUVRE DANS LE CADRE DU SCHEMA DIRECTEUR DES EQUIPEMENTS DE SÛRETE** » sera réalisé en deux (2) lots conformément à l'article L. 2113-10 du Code de la Commande Publique, chaque lot faisant l'objet d'un marché propre, et réparti de la manière suivante :

N° LOT	Intitulé/corps d'état
Lot 1	<p>RESEAU-SYSTEMES FINAUX [objet du présent CCAP]</p> <p><u>Le lot 1 est décomposé en 4 lots techniques suivants :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Lot A : Réseau - Lot B : Contrôle d'accès détection intrusion et vidéosurveillance(CADIVS) décomposé comme suit : <ul style="list-style-type: none"> • Lot B1 : Vidéosurveillance • Lot B2 : Contrôle d'accès • Lot B3 : Intrusion-Détection rapprochée des œuvres - Lot C : Hypervision - Lot D : Courant fort
Lot 2	PCC/PCZ/Locaux techniques

La présente consultation a seulement pour objet le lot n° 01. Le lot n° 02 fera l'objet d'une consultation séparée, lancée ultérieurement.

2.4 – Décomposition des travaux

Le présent marché fait l'objet d'un fractionnement en tranches au sens de l'article R. 2113-4 du Code de la Commande Publique.

En effet, les travaux seront réalisés en neuf tranches, décomposées de la manière suivante :

- **Tranche Ferme** : Maquette + Cœurs de réseau Richelieu/ Flore
- **Tranche Optionnelle n°01** : Région RICHELIEU ROHAN
- **Tranche Optionnelle n°02** : Région DENON
- **Tranche Optionnelle n°03** : Région FLORE LEMONNIER
- **Tranche Optionnelle n°04** : Région NAPOLEON
- **Tranche Optionnelle n°05** : Région SULLY
- **Tranche Optionnelle n°06** : Jardins des Tuileries
- **Tranche optionnelle n°07** : Sites annexes
- **Tranche optionnelle n°08** : C2RMF

Chaque tranche optionnelle sera affermée dans les délais maximums indiqués et selon les modalités décrites dans le CCAP en fonction :

- de l'intérêt de poursuivre le projet,
- de la qualité du résultat,
- des disponibilités économiques de l'EPML.

Les délais limites de notification de la décision d'affermissement de la tranche optionnelle par ordre de service sont définis au CCAP.

2.5 – Variantes et Prestations supplémentaires éventuelles

2.5.1- Variante(s) à l'initiative des candidats

Les variantes à l'initiative des candidats ne sont pas autorisées.

2.5.2- Variante(s) à l'initiative du pouvoir adjudicateur (Solutions alternatives)

Le dossier de consultation en phase 2 (offres) précisera si les variantes sont autorisées.

2.5.3- Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Le dossier de consultation en phase 2 (offres) précisera les éventuelles PSE.

2.6 – Nomenclature CPV

Classification CPV (Vocabulaire Commun des Marchés) :

32323500-8	Système de surveillance vidéo
32424000-1	Infrastructure de réseau
42961100-1	Système de contrôle des accès
45311000-0	Travaux de câblage et d'installations électriques
45312200-9	Travaux d'installation de systèmes avertisseurs d'effraction
48000000-8	Logiciel et systèmes d'information

2.7 – Sous-traitance

Le titulaire d'un marché peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché à condition d'avoir obtenu du pouvoir adjudicateur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

La sous-traitance totale est interdite.

2.8 – Clause d'insertion par l'activité économique

Pour promouvoir l'emploi et combattre l'exclusion, le pouvoir adjudicateur a décidé de faire application des dispositions de l'article L.2112-2 du Code de la Commande Publique incluant dans le cahier des charges de la présente consultation une clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

Cette clause est applicable au présent lot n°01, objet de la présente consultation.

Pour l'exécution du marché, l'entreprise attributaire devra réaliser une action d'insertion qui permette l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

Pour faciliter la mise en œuvre de la clause d'insertion, le pouvoir adjudicateur a mis en place un dispositif d'accompagnement mis en œuvre par :

 **ENSEMBLE
PARIS EMPLOI
COMPÉTENCES**
Ensemble Paris Emploi Compétences (EPEC)
209 rue La Fayette
75010 Paris

Les candidats ne sont pas autorisés à formuler de réserve dans leur offre sur la clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

Une offre qui ne satisferait pas à cette condition d'exécution sera déclarée irrégulière au motif de non-respect du cahier des charges.

Le détail figure dans le Cahier des clauses administratives particulières.

ARTICLE 3 – DUREE – DELAI D'EXECUTION

3.1 - Durée du marché

Le marché prend effet à compter de sa date de notification, conformément aux articles R. 2182-4 et R. 2182-5 du Code de la commande publique. Il est conclu pour la durée nécessaire à l'exécution et à la réception complète des ouvrages jusqu'à la levée des réserves éventuelles, la fourniture et la mise au point des DOE, et la date d'achèvement des garanties contractuelles.

La durée prévisionnelle du marché est de 8 ans.

La date prévisionnelle de notification du marché est septembre 2025.

3.2 – Délais d'exécution

Le délai global d'exécution du marché, qui comprend la période de préparation définie à l'article 14.1 du CCAP et le délai d'exécution des travaux défini à l'article 14.2 du CCAP, est fixé à :

- **pour la tranche ferme : 24 mois** à compter de l'ordre de service prescrivant le démarrage de la période de préparation ;
- **pour la tranche optionnelle n°01 : 24 mois** à compter de l'ordre de service prescrivant le démarrage de la période de préparation ;
- **pour la tranche optionnelle n°02 : 21 mois** à compter de l'ordre de service prescrivant le démarrage de la période de préparation ;
- **pour la tranche optionnelle n°03 : 18 mois** à compter de l'ordre de service prescrivant le démarrage de la période de préparation ;
- **pour la tranche optionnelle n°04 : 18 mois** à compter de l'ordre de service prescrivant le démarrage de la période de préparation ;
- **pour la tranche optionnelle n°05 : 22 mois** : à compter de l'ordre de service prescrivant le démarrage de la période de préparation

- **pour la tranche optionnelle n°06 : 18 mois** à compter de l'ordre de service prescrivant le démarrage de la période de préparation
- **pour la tranche optionnelle n°07 : 11 mois** à compter de l'ordre de service prescrivant le démarrage de la période de préparation
- **pour la tranche optionnelle n°08 : 12 mois** à compter de l'ordre de service prescrivant le démarrage de la période de préparation

Les travaux seront réalisés selon les délais précisés à l'article 14 du CCAP.

ARTICLE 4 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

4.1 - Mode de passation du marché

Le présent marché de travaux est passé selon la **procédure d'appel d'offres restreint** en application des articles L 2124-2, R. 2124-2-2° et R2161-6 à R2161-11 du Code de la commande publique. **La présente consultation est lancée selon une forme restreinte au sens où l'acheteur procédera à une limitation du nombre de candidats admis à soumissionner, au stade des offres.**

Déroulement et modalités de la procédure

La procédure se déroule en 2 phases :

1^{ère} phase : une phase de réception des candidatures et de sélection des candidats qui seront admis à participer à la suite de la procédure.

2^{ème} phase : une phase de réception des offres et de choix de l'offre attributaire :

A l'issue de la phase candidatures, les candidats sélectionnés reçoivent le dossier de consultation et une lettre d'invitation à produire, à une date déterminée, une offre. Ils reçoivent aussi une lettre de consultation qui comportera l'adresse de la plateforme de dématérialisation sur laquelle les documents de la consultation définitifs peuvent être immédiatement téléchargés.

Suite à la remise de ces offres, le pouvoir adjudicateur analyse et note les propositions de chaque candidat selon les critères de jugement.

Les offres initiales sont notées sur 100 selon les critères de jugement du pouvoir adjudicateur.

Le nombre de candidats qui seront admis à présenter une offre est limité à **5 (cinq) maximum.**

En application des dispositions du code de la commande publique, le nombre de candidats admis à présenter une offre est de :

Nombre maximum : 5

Nombre minimum : 5

Néanmoins, en application de l'article R2142-18 du code de la commande publique, si le nombre de candidatures remises ou le nombre de candidats satisfaisant aux critères de sélection des candidatures est inférieur au nombre minimum, le pouvoir adjudicateur pourra continuer la procédure avec les seuls candidats sélectionnés.

Les grandes étapes de la procédure de passation sont donc les suivantes :

1. Publication de l'avis de marché ;
2. Phase de dépôt des dossiers de candidature ;
3. Mise en œuvre de l'article R2144-2 du code de la commande publique si nécessaire ;
4. Analyse des candidatures et sélection des candidats admis à présenter une offre selon les modalités décrites à l'article 6 du présent règlement de la consultation ;

5. Invitation par écrit des candidats sélectionnés et ayant produit les documents visés par l'article 9 du présent RC à déposer leur offre, avec en parallèle mise en œuvre de l'article R2181-1 du code de la commande publique pour les candidats non retenus ;
6. Phase de dépôt des offres ;
7. Analyse des offres des soumissionnaires ;
8. Choix de l'offre conformément aux critères de jugements énoncés à l'article 7 du présent document.

4.2 - Modification de détail au dossier de consultation

L'EPML se réserve le droit d'apporter au plus tard **dix (10) jours** avant la date limite fixée pour la réception des plis, des modifications de détail au dossier de consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié et ne pourront élever aucune réclamation à ce sujet.

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

IMPORTANT

Depuis le 1^{er} janvier 2010, conformément à l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, l'identification des opérateurs économiques pour accéder aux documents de la consultation n'est plus obligatoire.

Néanmoins, il est fortement recommandé aux candidats de créer un compte et de s'identifier préalablement sur la plateforme de dématérialisation avant de télécharger le dossier de consultation, pour être informés des rectificatifs/compléments qui lui seraient apportés, des éventuelles modifications de la consultation et des réponses apportées par le pouvoir adjudicateur aux questions posées par d'autres candidats. L'adresse courriel indiquée dans le formulaire de retrait sera utilisée comme seule voie d'information des candidats via la Plateforme sur les éventuelles modifications ou informations complémentaires indiquées ci-dessus. Il appartient aux candidats de relever leur courrier électronique sur une base régulière. Dès lors, la responsabilité du pouvoir adjudicateur ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée, s'il n'a pas consulté ses messages en temps utile, ou s'il a fait un retrait anonyme.

Les candidats qui ne s'identifieront pas préalablement ne pourront donc être alertés. En aucun cas, le pouvoir adjudicateur ne saurait être tenu responsable du manque d'information des candidats qui ne se seraient pas inscrits ou qui n'auraient pas téléchargé les mises à jour des documents modifiés.

4.3 - Demandes de renseignements complémentaires

4.3.1 - **Pour obtenir tous les renseignements complémentaires** qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, **les candidats devront faire parvenir au plus tard dix (10) jours avant la date limite de remise des plis**, une demande écrite via le bouton « Poser une question » de la plateforme de dématérialisation (<https://www.marches-publics.gouv.fr>).

Observations : L'attention des candidats est attirée sur le fait que leurs questions ne doivent pas révéler leur identité, ni leur positionnement technique ou compétitif ; en effet, le texte de la question sera conservé au moment de la réponse, et la réglementation impose d'adresser cette réponse à tous les candidats.

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires formulées par les candidats concernant le dossier de consultation **seront communiquées** à l'ensemble des candidats identifiés ayant retiré le dossier, via la plate-forme de dématérialisation (<https://www.marches-publics.gouv.fr>), **au plus tard six (6) jours avant la date limite de dépôt des plis** spécifiée dans le présent règlement, sous réserve que ces demandes aient été transmises au Musée du Louvre dans le délai indiqué ci-dessus. Les candidats recevront un mail d'avertissement les invitant à télécharger les réponses.

4.3.2 - **Pour tout renseignement relatif à la plate-forme de dématérialisation** du Musée du Louvre (<https://www.marches-publics.gouv.fr>), les guides d'utilisation peuvent être téléchargés dans la rubrique « Aide ».

Pour tout problème d'utilisation de la plate-forme (connexion, téléchargement, dépôt de plis...), **le service de support peut être contacté par téléphone** ou par mail aux coordonnées indiquées dans la rubrique « Aide », sous-rubrique « Assistance téléphonique » <https://www.marches-publics.gouv.fr>).

4.4 - Délai de validité

4.4.1 – Délai de validité des candidatures (1^{ère} étape de la procédure « phase candidature »)

Les candidats restent engagés par leur candidature pendant **six (6) mois** à compter de la date limite de remise des candidatures fixée par le présent Règlement de la Consultation.

4.4.2 - Délai de validité des offres (2^{ème} étape de la procédure « phase offre »)

Le délai de validité des offres est de **six (6) mois** à compter de la date limite de remise des plis lors de la 2^{ème} étape de la procédure « phase offre ».

4.5 - Mode de règlement du marché

Les prestations sont financées par imputation au budget de l'établissement sur ses fonds propres.

L'unité de compte du marché est l'euro.

Le marché qui sera conclu à l'issue de la consultation sera à prix mixtes

- une partie forfaitaire rémunérée par un prix global et forfaitaire ;
- une partie rémunérée par des prix unitaires

Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations, **les frais afférents** au conditionnement, au stockage, à l'emballage, à l'assurance et **au transport jusqu'au lieu de livraison**, les frais de déplacement et d'hébergement du personnel, la garantie des prestations ainsi que toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations, les marges pour risque et les marges bénéficiaires.

Les prix du marché sont révisables dans les conditions définies au CCAP.

Mode de règlement du marché : mandat administratif suivi d'un virement bancaire.

Délai global de paiement, qui démarre à compter de la réception de la demande de paiement : 30 (trente) jours.

Avance : cf. CCAP.

4.6 - Contenu du DCE (DAC : Dossier d'appel à candidatures)

Le dossier de consultation des entreprises pour cette 1^{ère} étape de la procédure (« phase candidature ») peut être consulté et téléchargé gratuitement sur la Plateforme des achats de l'Etat (<https://www.marches-publics.gouv.fr>).

Le Dossier de Consultation des Entreprises comprend les pièces suivantes :

01/ Le présent règlement de la consultation (R.C);

02/ La note de présentation du projet. *(Le pouvoir adjudicateur remettra un dossier définitif à savoir, l'acte d'engagement, les pièces financières, le CCTP et ses annexes aux candidats sélectionnés pour remettre une offre lors de la deuxième phase. En effet, afin de protéger la confidentialité de certaines informations, ces documents seront mis à disposition des seuls candidats admis à soumissionner lors de la deuxième étape de la procédure).*

03/ Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) ; son annexe n°01 : Convention d'Interchange – EDIFLEX ;
Le CCAP pourra être précisé et faire l'objet de modifications de détail entre la phase candidature et la deuxième étape « phase Offre »

04/ Le calendrier prévisionnel des travaux

05/ Le ZIP contenant la lettre de candidature - Habilitation du mandataire par ses co-traitants (formulaire DC1), et sa notice explicative ; la déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (formulaire DC2), et sa notice explicative.

4.7 - Forme juridique que devra revêtir le groupement d'opérateurs économiques attributaire du marché

L'exécution des prestations pourra être attribuée à un opérateur économique isolé ou à des opérateurs économiques groupés. Sous réserve du respect des règles relatives à la liberté des prix et à la concurrence et des exigences de l'article R. 2142-19 du Code de la commande publique, les candidats peuvent se présenter seul ou en groupement conjoint ou solidaire.

Dans les deux formes de groupements, l'un des opérateurs économiques membres du groupement, désigné comme mandataire, représente l'ensemble des membres vis-à-vis du pouvoir adjudicateur, et coordonne les prestations des membres du groupement. Aussi, chaque membre du groupement doit désigner en son sein un opérateur économique qui sera le mandataire des cotraitants (Elément renseigné à la rubrique G « Désignation du mandataire » du formulaire DC1). L'opérateur économique mandataire pour un groupement ne peut représenter plus d'un groupement pour le présent marché.

En cas de groupement, l'imprimé DC1 doit :

- Préciser la nature du groupement : conjoint ou solidaire (cf. rubrique D du DC1) ;
- Préciser le mandataire du groupement (cf. rubrique G du DC1) ;
- En cas de groupement conjoint, préciser si le mandataire est solidaire ou non (cf. rubrique D du DC1) ;
- Être complété du document d'habilitation (délégation de pouvoir) donnée au mandataire par chaque membre du groupement (cf. rubrique G du DC1).

En cas de groupement, la décomposition du prix global et forfaitaire précisera, en complément de la rubrique 10.3 de l'acte d'engagement, le co-traitant en charge de la réalisation de la prestation poste par poste. En cas de groupement, l'acte d'engagement est un document unique.

En application de l'article R. 2142-22 du Code de la commande publique, en cas de groupement, la forme du groupement est libre au stade de la présentation de la candidature et de l'offre. Néanmoins, en application du deuxième alinéa de l'article R. 2142-22 du Code de la commande publique, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement conjoint avec mandataire solidaire ou groupement solidaire.

Si le groupement attributaire du marché est un groupement conjoint sans que le mandataire ne soit solidaire, il se verra contraint d'assurer sa transformation, après attribution du marché, pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur tel qu'il est indiqué ci-dessus.

ARTICLE 5 – PRESENTATION DES CANDIDATURES

Les candidats auront à produire un dossier complet, pour l'ensemble des co-traitants, comprenant les pièces suivantes :

Les candidatures doivent être rédigées en langue française.

Un dossier administratif comprenant les pièces relatives à la candidature :

A) Situation propre des opérateurs économiques :

- **DC1* (lettre de candidature et d'habilitation du mandataire par ses cotraitants), dûment complété,**
- **DC2* (déclaration du candidat), dûment complété,**

Pour la déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services, objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles (renseignements à inscrire dans le formulaire DC2), les sociétés de création récente peuvent justifier leur capacité financière par tout autre document équivalent.

OU

En application de l'article 49-I du DMP, le candidat pourra remettre à l'appui de sa candidature un document unique de marché européen (Dume) qui remplace l'ensemble des attestations et déclarations sur l'honneur demandées. Le formulaire Dume est disponible à l'adresse suivante :

<https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=fr>

<http://ec.europa.eu/DocsRoom/documents/16002/attachments/1/translations/fr/renditions/native>

*Formulaires disponibles à l'adresse suivante :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat?language=fr>

B) – 1 - Capacités financières :

a)- Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global HT du candidat au cours des trois derniers exercices disponibles. *Conformément à l'article R2142-6 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur exige que le chiffre d'affaire annuel moyen des opérateurs économiques candidats ou, en cas de groupement, le chiffre d'affaire global annuel moyen cumulé des membres du groupement soit au moins égal à 20 000 000 euros HT.*

b)- Une déclaration concernant le chiffre d'affaires HT directement lié aux missions de déploiement et d'intégration sûreté réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles

2 - Capacités techniques :

a)- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat ou de chaque membre du groupement et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;

b)- Une déclaration indiquant les effectifs dédiés aux marchés d'installation et d'intégration dans les domaines des courants faibles et de la sûreté en précisant l'importance des effectifs spécialisés dans l'intégration des solutions objet du présent marché ;

c)- Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché ;

NB : Lorsque le candidat se présente en groupement, ce document est fourni une fois pour l'ensemble du groupement.

3 - Capacités professionnelles:

a)- Présentation d'une liste de prestations similaires ou de complexité équivalente réalisées au cours des 5 dernières années (travaux finalisés ou travaux en cours), indiquant la date, la période de réalisation, le montant, le lieu, la nature des prestations exécutées :

- 2 références sur des travaux de mise en sûreté (intégrant tous les métiers prévus au projet : hypervision, contrôle d'accès, détection d'intrusion, réseau, cybersécurité du SI) sur site sensible avec exigences de cybersécurité en milieu occupé ;

- 2 références sur des travaux de mise en sûreté (intégrant tous les métiers prévus au projet : hypervision, contrôle d'accès, détection d'intrusion, réseau, cybersécurité du SI) en rapport avec la volumétrie du projet (> 500 caméras, > 500 lecteurs) en milieu occupé ;

- 2 références sur des travaux de rénovation électrique (CFO/CFA) dans le secteur de la Culture et du Patrimoine « Monument Historique » en milieu occupé.

Les travaux sont prouvés par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat (documents à fournir en annexe du formulaire DC2).

b)- Présentation des titres d'études et professionnels du candidat ou ceux des cadres de l'entreprise (notamment les niveaux de certifications éditeurs/fabricants, formations CYBER, etc.) et notamment des responsables de prestation de services de nature comparable à celles objet de la présente consultation.

Les dates des formations / de recyclage doivent être fournies.

c)- Présentation de certificats de qualification professionnelle technique et bâtimentaire (Qualifelec - Qualibat ou équivalent) établis par des organismes indépendants ou présentation de tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres :

QUALIFELEC CFMGTI3 RC (Réseau) SU (Sûreté) GT (Gestion Technique) mentions MA (Maintenance) FO (Fibre optique) CO (Conception)

APSAD R81 (Intrusion), R82 (Vidéo), D83 (Contrôle d'accès), D32 (Cyber)

QUALIBAT

d)-Présentation des certificats de qualité / environnementale attestant que le candidat se conforme à certaines normes d'assurance de qualité. Ces certificats, délivrés par des organismes indépendants, sont fondés sur les normes européennes et certifiés par des organismes accrédités :

ISO 9001 - ISO 14001 - ISO 27007

RSE - ECOVADIS

La preuve de ces capacités peut être apportée par tout moyen notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat.

Aussi, si le candidat est objectivement dans l'impossibilité de produire, pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, l'un des renseignements ou documents demandés ci-dessus, il peut prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur (valable pour les entreprises ayant moins de 3 ans d'existence).

En cas de candidatures groupées, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des pièces demandées au titre de la candidature, à l'exception de la lettre de candidature (formulaire DC1) qui est établie pour l'ensemble des membres du groupement. Elle est signée soit par chacun des opérateurs groupés soit par le mandataire s'il justifie par ailleurs des habilitations nécessaires pour présenter ces opérateurs. Elle doit indiquer la forme du groupement, le mandataire, si le mandataire est solidaire ou non en cas de groupement conjoint et si les membres du groupement ont donné mandat au mandataire (habilitation à joindre en annexe).

Dans le cas où le candidat fait appel à un autre opérateur économique pour justifier de ses capacités, il doit demander à ce que soient prises en compte les capacités de cet autre opérateur quelle que soit la nature juridique des liens existants entre cet opérateur et lui et en justifier.

A cet effet, **il doit :**

- **le mentionner dans la rubrique E du formulaire DC2,**
- **produire pour chacun de ces opérateurs les mêmes documents qui sont exigés du candidat pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières,**
- **produire un engagement écrit de chacun de ces opérateurs justifiant que le candidat dispose de leurs capacités pour l'exécution du marché.**

Si les documents fournis ne sont pas rédigés en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que les critères de jugement des candidatures sont appréciés sur la base des différents documents demandés au paragraphe ci-dessus, et qu'il est par conséquent de leur intérêt d'y apporter, avec le niveau de détail pertinent, toutes les indications nécessaires à cette appréciation.

ARTICLE 6 – SELECTION DES CANDIDATURES (1^{ère} étape)

Avant de procéder à l'examen des candidatures, si le pouvoir adjudicateur constate que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, il se réserve le droit de recourir à la possibilité offerte par le code de la commande publique et peut dès lors décider de demander aux candidats concernés de produire ou

compléter ces pièces dans un délai approprié (qui ne saurait être supérieur à 7 jours calendaires) et identique pour tous.

Les candidatures feront l'objet d'une note sur 100 au regard des critères ci-après. Les candidatures seront classées par ordre décroissant en fonction de la note attribuée à leur dossier de candidature.

Les modalités de sélection des candidatures sont les suivantes :

Les candidatures déclarées recevables feront l'objet d'un classement selon les critères de sélection définis ci-après :

1 – Capacités financières (critère noté 20 points /100) :

La solidité financière du candidat pour mener à bien la mission, objet du présent marché, et les prestations associées évaluée au regard des éléments présentés en réponse au point B) -1 « capacités financières » de l'article 5 du présent RC et décomposé comme suit :

- Sous critère B-1 a) : **5 points/20**
- Sous critère B-1 b) : **15 points/20**

2 – Capacités techniques (critère noté 30 points /100) :

La pertinence et la qualité des effectifs et des outillages pour démontrer des capacités techniques du candidat sera évaluée au regard des éléments présentés en réponse au point B) -2 « capacités techniques » de l'article 5 du présent RC et décomposé comme suit :

- Sous-critère B-2 a) : **10 points/ 30**
- Sous-critère B-2 b) : **15 points/30**
- Sous-critère B-2 c) : **5 points/30**

3 - Capacités professionnelles (critère noté 50 points /100) :

Le niveau de capacités professionnelles du candidat évalué au regard des éléments présentés en réponse au point B) -3 « capacités professionnelles » de l'article 5 du présent RC et décomposé comme suit :

- Sous-critère B-3 a) : **20 points/50**
- Sous-critère B-3 b) : **15 points/50**
- Sous-critère B-3 c) : **10 points/50**
- Sous-critère B-3 d) : **5 points/50**

Méthode de notation :

Chaque sous- critère sera noté selon le barème suivant :

Excellent : 100% de la note
Très satisfaisant : 87,5% de la note
Satisfaisant : 75% de la note
Assez satisfaisant : 62,5% de la note
Moyennement satisfaisant : 50%de la note
Peu satisfaisant : 25% de la note
Insatisfaisant : 0% de la note

ARTICLE 7 – CRITÈRES D'ATTRIBUTION - SÉLECTION DES OFFRES (2^{ème} étape)

Pour rappel, dans le cadre d'un appel d'offres restreint, seules les candidatures présélectionnées peuvent déposer une offre. Le nombre de candidats qui seront admis à présenter une offre est limité à **cinq (5) maximum**.

Le pouvoir adjudicateur transmettra une invitation à soumissionner auxdits candidats, précisant notamment les critères d'attribution retenus.

Aussi, pour déterminer l'offre économiquement la plus avantageuse lors de la 2^{ème} étape, il sera tenu compte des critères de jugement des offres pondérés suivants :

Critères	Pondération
1. Valeur technique (dont RSO)	60
2. Prix	40
Total	100

Nota : les sous-critères seront détaillés dans l'invitation à présenter une offre (RC) ou le cahier des charges transmis lors de la 2^{ème} étape de la consultation.

ARTICLE 8 – AUTRES RENSEIGNEMENTS

8.1 Numéro de référence attribué au marché par le pouvoir adjudicateur **2024-025M**

8.2 Correspondance(s) en cours de procédure

Le pouvoir adjudicateur transmettra les demandes aux candidats afin de compléter leur candidature, d'apporter des précisions sur leur offre, ..., et de notifier les rejets ou acceptation par l'envoi d'un courrier électronique via la plateforme de dématérialisation (<https://www.marches-publics.gouv.fr/>) dont le contenu n'est accessible que par un lien électronique qui doit être activé. Il est rappelé que le pouvoir adjudicateur ne doit pas s'assurer que le candidat ait pris connaissance de ce message et donc de la demande ou notification correspondante (Conseil d'Etat, 3 octobre 2012, N° 359921). Il appartient au candidat d'activer le lien. L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'ils devront fournir une adresse email valide. L'adresse courriel indiquée par les candidats pourra donc être utilisée comme voie de communication. Il appartient donc aux candidats de relever leur courrier électronique sur une base régulière. Dès lors, la responsabilité du pouvoir adjudicateur ne saurait être recherchée si le candidat n'a pas consulté ses messages en temps utile.

Il est également fortement recommandé aux candidats d'autoriser dans leurs boîtes mails la réception de courriels provenant du domaine @marches-publics.gouv.fr (réponses aux questions, modifications de la consultation, demandes de compléments/précisions, rejet, ...) afin d'éviter que les mails automatiques de la plateforme de dématérialisation se retrouvent dans les « spam ».

ARTICLE 9 – DOCUMENTS A PRODUIRE PAR LES CANDIDATS SELECTIONNES POUR LA PHASE OFFRE AVANT INVITATION A SOUMISSIONNER

9.1 – Documents à produire par les candidats sélectionnés pour la phase offre avant invitation à soumissionner

En procédure restreinte, le moment auquel il convient de procéder à la vérification des interdictions de soumissionner diffère selon que l'acheteur a, ou non, déterminé un nombre maximum de candidats qui seront admis à participer à la suite de la procédure.

Ainsi, en l'espèce, l'acheteur a fixé un nombre maximum de candidat admis à participer à la suite de la procédure, cette vérification intervient donc au plus tard avant l'envoi de l'invitation prévue à l'article R2161-14 du code de la commande publique (l'invitation à remettre une offre). Cette règle particulière s'explique par la nécessité de s'assurer qu'aucun des candidats admis à participer à la suite de la procédure s'avère, au final, être dans un cas d'interdiction de soumissionner.

Le code de la commande publique définit les moyens de preuve attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner. A défaut d'une transmission des documents prévus à ces articles dans le délai imparti par l'acheteur, sa candidature sera déclarée irrecevable et rejetée.

En sus des dispositions de l'article R. 2143-14 du code de la commande publique, conformément à l'article R. 2143-13 du code de la commande publique, les soumissionnaires admis à participer à la suite de la procédure ne sont pas tenus de fournir ces justificatifs et moyens de preuves que l'acheteur peut obtenir :

- directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ;
- d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

En cas d'impossibilité de se procurer les moyens de preuves directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au candidat.

Aussi, lorsque le soumissionnaire est établi en France, il transmet son numéro unique d'identification permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13 du code de la commande publique. Pour les entreprises en cours d'inscription - un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (CFE).

Conformément à l'[arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution des contrats de la commande publique](#), et lorsque le profil d'acheteur le permet, le soumissionnaire admis à participer à la suite de la procédure, n'est pas tenu de fournir les certificats suivants :

- le certificat de conformité aux obligations fiscales (au titre de l'impôt sur le revenu, de l'impôt sur les sociétés et/ou de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) ;
- le certificat de l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale, connu sous le nom d'attestation de vigilance ;
- le cas échéant, le certificat de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévu au I de l'article 2 de l'arrêté du 25 mai 2016, délivré par la mutuelle sociale agricole ;
- le cas échéant, le certificat de cotisation retraite délivré par l'organisme Pro BTP ;

En cas d'impossibilité de se procurer les certificats ci-dessus directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au soumissionnaire, dans un délai qu'il fixe.

Le soumissionnaire admis à participer à la suite de la procédure devra également fournir dans un délai fixé par l'acheteur, les documents suivants :

- le cas échéant, les pièces prévues aux articles R. 1263-12 du code du travail et relatives aux travailleurs détachés ;
- le cas échéant, les pièces prévues aux articles D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail et relatives aux travailleurs étrangers ;
- le cas échéant le certificat attestant le versement régulier des cotisations légales aux caisses qui assurent le service des congés payés et du chômage intempéries ;
- en cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés ;
- un ou des relevé(s) d'identité bancaire ou postal ;
- la preuve d'une assurance pour les risques professionnels.

Le soumissionnaire établi à l'étranger produit des certificats établis par les administrations et organismes du pays d'origine. En effet, si le candidat est établi ou domicilié à l'étranger, les documents mentionnés à l'[article D. 8222-7 du Code du travail](#) devront être produits en équivalence de ceux mentionnés ci-dessus.

Le soumissionnaire admis à participer à la suite de la procédure devra également fournir dans un délai de cinq jours ouvrés à compter de l'envoi du courrier, les documents suivants :

- le cas échéant, les pièces prévues aux articles R. 1263-12 du code du travail et relatives aux travailleurs détachés ;
- le cas échéant, les pièces prévues aux articles D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail et relatives aux travailleurs étrangers ;
- le cas échéant le certificat attestant le versement régulier des cotisations légales aux caisses qui assurent le service des congés payés et du chômage intempéries ;
- un extrait K ou Kbis ou équivalent (article D 8222-5-2° du code du travail) ;
- en cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés ;
- un ou des relevé(s) d'identité bancaire ou postal.

Le soumissionnaire établi à l'étranger produit des certificats établis par les administrations et organismes du pays d'origine.

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

Compte tenu du bref délai accordé par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces pièces, il est conseillé aux candidats :

- **qui ne disposeraient pas déjà de ces pièces, de se rapprocher des administrations et autorités compétentes pour les délivrer pour les avoir dans les délais dans l'hypothèse où ils seraient admis à participer à la suite de la procédure,**
- **qui disposeraient déjà de ces pièces, de les produire avec ceux de la candidature. Toutefois, il ne s'agit pas d'une obligation.**

Remarque :

Tous ces documents doivent être transmis au pouvoir adjudicateur dans le délai qu'il fixe dans la demande transmise aux candidats admis à participer à la suite de la procédure de produire les pièces, attestations et certificats nécessaires pour pouvoir participer à la suite de la procédure. Le candidat ne sera autorisé à participer à la suite de la procédure que si celui-ci produit, dans le délai imparti, les pièces, certificats et attestations exigés.

Si l'un des candidats admis à participer à la suite de la procédure ne peut produire ces documents dans le délai imparti par le pouvoir adjudicateur, sa candidature est rejetée et le candidat éliminé. Le classement est dès lors revu ; aussi, le candidat dont la candidature a été classée après celle dudit candidat éliminé est sollicité pour produire les pièces nécessaires. Cette procédure est reproduite tant que l'un des candidats admis à participer à la suite de la procédure ne produit pas les pièces exigées par le pouvoir adjudicateur, et tant qu'il subsiste des candidatures qui n'ont pas été écartées/éliminées.

NB :

⇒ *Lorsque le candidat se présente en groupement et/ou avec des sous-traitants, les documents sont à fournir pour chacun des opérateurs économiques.*

9.2 – Motifs d'exclusion

Est exclu de la procédure tout candidat auquel l'acheteur ne pourrait attribuer le marché public, en application d'une interdiction émanant d'un texte d'applicabilité directe (accords internationaux, règlement européen...).

Par ailleurs, conformément aux dispositions du code de la commande publique relatives aux exclusions de plein droit l'acheteur (articles L2141-1 à L2141-6-1 du code de la commande publique) et aux exclusions à l'appréciation de l'acheteur (articles L2141-7 à L2141-11 du code de la commande publique), les candidats se trouvant dans un des cas d'exclusion sont exclus de la procédure.

Lorsqu'un opérateur économique se trouve, en cours de procédure, en situation d'exclusion, il en informe sans délai l'acheteur qui l'exclut pour ce motif.

En cas d'exclusion à l'appréciation de l'acheteur, l'opérateur économique présente, à la demande de l'acheteur, ses observations afin d'établir qu'il a pris les mesures nécessaires ou encore que sa participation à la présente consultation n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. À défaut, le groupement est exclu de la procédure.

Les opérateurs économiques à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant.

Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le candidat. À défaut, le candidat est exclu de la procédure.

9.3 – Vérification des motifs d'exclusion

En application des dispositions de l'article R.2144-5 du code de la commande publique, lorsque l'acheteur limite le nombre de candidats admis à poursuivre la procédure, les vérifications mentionnées aux articles R. 2144-1, R. 2144-3 et R. 2144-4 du code de la commande publique interviennent au plus tard avant l'envoi de l'invitation à soumissionner ou à participer au dialogue.

En application des dispositions de l'article R2144-7 du code de la commande publique, si un candidat ou un soumissionnaire se trouve dans un cas d'exclusion, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par l'acheteur, produit, à l'appui de sa candidature, de faux renseignements ou documents, ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

Le classement est dès lors revu ; aussi, le candidat dont la candidature a été classée après celle dudit candidat éliminé est sollicité pour produire les pièces nécessaires. Cette procédure est reproduite tant que l'un des candidats admis à participer à la suite de la procédure ne produit pas les pièces exigées par le pouvoir adjudicateur, et tant qu'il subsiste des candidatures qui n'ont pas été écartées/éliminées.

ARTICLE 10 – CONDITIONS DE REMISE DES PLIS

Le procédé de transmission utilisé pour l'envoi de la candidature devra être obligatoirement la transmission électronique (par voie dématérialisée) selon les modalités définies ci-dessous.

10.1 – Dispositions générales

En cas d'envois successifs, seule sera retenue la dernière réponse déposée avant la date limite de remise des plis.

10.2 – Modalités de transmission des plis par voie électronique

10.2.1 Les candidatures sont transmises obligatoirement, sur la Plateforme des Achats de l'Etat (PLACE) à l'adresse suivante :

Les connexions et flux Internet peuvent être aléatoires selon les fournisseurs d'accès. Le candidat doit anticiper les transferts de fichiers par rapport à la date et l'heure limites. Les candidatures, mêmes volumineuses, doivent parvenir complètes, dans les délais fixés en page de garde du présent document. L'opérateur économique est responsable de l'envoi de son pli électronique dans les délais fixés. Une mention sur le profil d'acheteur permet d'attirer l'attention des candidats sur les délais nécessaires à la transmission des fichiers volumineux (rubrique "Avertissement et recommandation aux Entreprises" à l'adresse internet suivante :

https://www.marches-publics.gouv.fr/index.php5?page=commun.ConditionsUtilisation&calledFrom=entreprise#rubrique_1_paragraphe_2).

10.2.2 La signature facultative d'une candidature électronique

Les pièces et documents relatifs aux candidatures transmis par voie électronique peuvent être signés par l'opérateur économique au moyen d'un certificat de signature électronique valide (non expiré et non révoqué), selon les modalités et dans des conditions fixées par l'[Arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique et abrogeant l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics](#).

Un document signé à la main puis scanné est assimilé à une copie et sera donc considéré comme non signé. En d'autres termes, une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique...

Signer le « zip » n'est pas assez ! La signature d'un fichier « zip » contenant lui-même un ou plusieurs documents ne vaut pas signature de ce(s) dernier(s). Cela revient à signer une enveloppe papier SANS signer le(s) document(s) qu'elle contient. Tous les documents originaux, qui seraient signés à la main sous la forme papier, sont obligatoirement signés électroniquement. En d'autres termes, en cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Dans le cadre de la dématérialisation de la commande publique, l'arrêté du 12 avril 2018 redéfinit les modalités d'utilisation de la signature électronique et du certificat qualifié nécessaire pour que le signataire d'un marché public puisse être considéré comme ayant valablement donné son consentement.

Cet arrêté opère la transition entre le certificat de signature électronique conforme au référentiel général de sécurité (RGS), précédent standard, et le certificat « eIDAS » prévu par la réglementation européenne.

Les opérateurs souhaitant signer leur candidature électroniquement devront se doter d'une signature électronique avancée reposant sur un certificat qualifié, conforme au règlement européen n°910/2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques (eIDAS). La signature peut être qualifiée, au sens du même règlement. Le certificat de signature utilisé selon le standard RGS reste cependant valable jusqu'à son expiration.

Le certificat de signature électronique doit entrer dans au moins l'une des deux catégories suivantes :

- certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement européen,
- certificat délivré par une autorité de certification française ou étrangère répondant aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement.

L'arrêté rappelle les formats de signature utilisables (XAAdES, CAdES ou PAdES) et liste les éléments du contrôle fonctionnel lors de la vérification de la validité de la signature électronique.

10.2.3 L'envoi facultatif d'une copie de sauvegarde

Les candidats, en sus de l'envoi sous format électronique de leur candidature, peuvent déposer, s'ils le souhaitent, une copie de sauvegarde, sous format papier ou sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé USB, ...). Le pli devra être présenté selon les modalités décrites ci-dessous et préciser sur l'enveloppe extérieure « **Copie de sauvegarde** ». Les pièces et documents relatifs aux candidatures envoyés sur support physique électronique, à titre de sauvegarde, peuvent être signés par l'opérateur économique au moyen d'un certificat de signature électronique valide (non expiré et non révoqué) selon les modalités détaillées ci-dessus.

L'EPML dispose des outils informatiques : Word, Excel, PowerPoint (Suite Office)

Conformément à l'Arrêté du 27 juillet 2018 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, la copie de sauvegarde est ouverte dans les cas suivants :

1° Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;

2° Lorsqu'une candidature électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures.

Les transmissions de ces copies doivent toutefois parvenir dans les délais impartis pour la remise des plis (à savoir, au plus tard à la date et à l'heure limites indiquées en page de garde du présent règlement de consultation) à l'adresse suivante :

<p><u>PAR VOIE POSTALE (art. 10.2.3.1) :</u></p> <p>Etablissement public du Musée du Louvre Direction Financière, Juridique et des Moyens Sous-direction juridique et de l'achat public Service de la commande publique 75058 Paris Cedex 01</p>	<p><u>PAR PORTEUR (art. 10.2.3.2) :</u></p> <p>Etablissement public du Musée du Louvre Direction Financière, Juridique et des Moyens Sous-direction juridique et de l'achat public Service de la commande publique 8, rue Sainte-Anne 75001 Paris</p>
--	--

Le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique ou sur support papier doit placer cette copie de sauvegarde dans un pli scellé particulier dont la présentation extérieure doit être conforme au modèle ci-dessous et porter la mention lisible : "COPIE DE SAUVEGARDE".

Nom et Coordonnées du candidat : ...

COPIE DE SAUVEGARDE

AOR N°2024-025M – TRAVAUX DE MISE EN SURETE DU MUSEE DU LOUVRE DANS LE CADRE DU SCHEMA DIRECTEUR- LOT 1 : MARCHE RESEAU-SYSTEMES FINAUX – NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE COURRIER

Les copies de sauvegarde peuvent être adressées par voie postale ou remises par porteur.

Il est rappelé que l'établissement public du musée du Louvre ne saurait être tenu pour responsable de tout retard dû à l'acheminement des plis. Il appartient donc au candidat de s'assurer de l'acheminement de son pli dans les délais impartis, et de prendre en compte d'éventuels retards dans l'acheminement des plis. Aucune réclamation ne sera acceptée à ce propos.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant les mentions précisées dans l'encadré ci-dessus. Ce pli ne sera ouvert qu'en cas de nécessité.

Les plis (contenant la copie de sauvegarde) délivrés après les date et heure limites fixées en page de garde, ceux remis sous enveloppe non cachetée, ainsi que ceux non conformes aux modalités décrites ci-dessus, ne pourront être prises en considération en cas de nécessité et seront retournés à leurs auteurs.

10.2.3.1 - Envoi par correspondance de la copie de sauvegarde

En cas d'envoi par correspondance, attention, le cachet de la poste ne fait pas foi, c'est la date et l'heure de réception qui doivent être déterminées de façon certaine. Il est conseillé de choisir un mode d'envoi recommandé avec accusé de réception ou avec suivi complet.

10.2.3.2 – Remise par porteurs de la copie de sauvegarde

En cas de remise par porteur, les plis sont déposés à l'adresse indiquée ci-dessus et avant les date et heure limites indiquées en page de garde.

Les coursiers demanderont auprès des huissiers : **Raphaëlle de Germain (téléphone : 01-40-20-84-67).**

Les jours et heures d'ouverture sont du lundi au vendredi de 9h30 à 12h00 et de 14h30 à 17h00.

10.2.4 Quelques précautions à prendre à l'avance pour répondre aisément par voie électronique

Le candidat doit :

- Être équipé d'un poste informatique répondant aux conditions d'utilisation de la plate-forme (accessibles en pied de page de la plate-forme dans la rubrique « se préparer à répondre » : exigence d'environnement Java, acceptation des applets et des fichiers de sécurité, etc.).
- Être équipé d'un certificat électronique de signature électronique tel que défini ci-dessus si le candidat souhaite signer son candidature (non obligatoire).
- Disposer d'un temps suffisant pour effectuer les manipulations de réponse et le transfert intégral des fichiers à transmettre, la date de fin de réception des plis électroniques étant la date de référence du dépôt complet de la réponse.
- Effectuer une réponse de test plusieurs jours à l'avance. Ces consultations de test permettent aux opérateurs économiques de découvrir à l'avance la fonctionnalité de réponse électronique, avec ou sans signature électronique.

Le candidat doit vérifier la bonne version de l'environnement Java, l'installation automatisée des applets sur le poste, le bon fonctionnement du certificat numérique, le bon fonctionnement des opérations de chiffrement sur le poste de travail, la bonne réception de l'accusé de réception, etc...