

OPERATION
Rénovation et modernisation de l'amphithéâtre Cézanne de l'École
du Louvre

REGLEMENT de la CONSULTATION

- R.C. -

MARCHE A PROCEDURE ADAPTEE OUVERTE

Objet : **Marché de maîtrise d'œuvre**

Remise des offres fixée au *10 avril 2025* à *12h00*

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION	4
2.1 - MODE DE LA CONSULTATION	4
2.2 - DECOMPOSITION EN TRANCHES ET EN LOTS	4
2.3 - COMPLEMENTS AU C.C.T.P.	4
2.4 - VARIANTES	4
2.5 - DELAIS D'EXECUTION	4
2.6 - MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION	5
2.7 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	5
2.8 CLAUSE D'INSERTION PAR L'ACTIVITE ECONOMIQUE	Erreur ! Signet non défini.
ARTICLE 3 - COMPOSITION DU D.C.E ET PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	5
3.1 - COMPOSITION ET MISE A DISPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	5
3.2 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES:	6
ARTICLE 4 - JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	9
4.1 CRITÈRES DE JUGEMENT	9
4.2 - UNITÉ MONÉTAIRE ET MODALITÉS DE RÈGLEMENT	10
4.3 NEGOCIATIONS	11
ARTICLE 5 - CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	11
ARTICLE 6 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES	12
6.1 RENSEIGNEMENTS D'ORDRE ADMINISTRATIF ET TECHNIQUE	12
6.2 VISITE DES LIEUX	13

REGLEMENT de la CONSULTATION

PREAMBULE

Pour cette consultation, les candidats doivent obligatoirement transmettre leur offre 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 sursupport 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 contacter le support technique de la plateforme de dématérialisation PLACE, 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

La présente consultation a pour objet la mission de maîtrise d'œuvre relative à l'opération de ***Rénovation et modernisation de l'amphithéâtre Cézanne de l'École du Louvre.***

La mission du maître d'œuvre comprend la conception et le suivi de la réalisation des travaux cités ci-dessus et décrits au programme joint au dossier de consultation des concepteurs (DCC).

Les prestations confiées au titulaire comprennent les missions de base "loi MOP" selon les dispositions des articles R. 2431-4 et R. 2431-5 du Code de la commande publique, assorties des missions complémentaires définies à l'article 1.6.2 du cahier des clauses administratives particulières (CCAP) : mission d'ordonnancement, pilotage et coordination (OPC) et mission de synthèse (SYN).

L'ensemble des éléments de missions confiés au titulaire sont décrits à l'annexe 1 du CCAP.

La présente consultation est lancée par l'Ecole du Louvre, en sa qualité de Maître d'ouvrage. L'Ecole du Louvre est désignée dans les documents de la consultation comme le « pouvoir adjudicateur ». La consultation est lancée et sera suivie depuis le profil d'acheteur de l'Ecole du Louvre, PLACE.

Toutefois, l'Ecole du Louvre a prévu de désigner l'OPPIC, Opérateur du Patrimoine et des Projets Immobiliers de la Culture, comme Maître d'ouvrage délégué par le biais d'une convention de mandat en cours de finalisation. Une fois la convention de mandat signée, la gestion de la présente consultation sera transférée à l'OPPIC. Ainsi, l'OPPIC deviendra le représentant du pouvoir adjudicateur à compter de la remise des offres et sera en charge de leur analyse, de l'attribution et de la notification du marché, ainsi que du suivi de son exécution.

Modalités de participation :

Les candidats devront réunir a minima les compétences suivantes :

- Compétence en architecture au sens de l'article 3 de la loi n°77-2 du 3 janvier 1977 sur l'architecture, justifiée par un diplôme d'architecte DPLG ou HMNOP ou par tout moyen de preuve équivalent ;

- Expertise technique en acoustique ;

- Expertise technique en éclairage ;
- Expertise technique en multimédias.

Il appartient aux candidats d'évaluer les autres compétences techniques (et BET correspondants) qui seront nécessaires à la bonne exécution du présent marché, selon le programme présenté au DCC.

Le cas échéant, les candidats peuvent soumissionner sous forme de groupement d'entreprises solidaire ou conjoint, en application des articles R. 2142-19 à R. 2142-24, R. 2142-26 et R. 2142-27 du Code de la commande publique.

En cas de groupement, l'architecte doit impérativement être le mandataire. En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur, en application de l'article R. 2142-24 alinéa 2.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement. Les BET et autres spécialistes, en revanche, peuvent soumissionner dans plusieurs groupements.

ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 - MODE DE LA CONSULTATION

La présente consultation est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 1° et R. 2123-1 1°, R. 2123-4 à R. 2123-6 du Code de la commande publique.

2.2 - DECOMPOSITION EN TRANCHES ET EN LOTS

2.2.1 - Décomposition en tranches

Sans objet

2.2.2 - Décomposition en lots

Sans objet

2.3 - COMPLEMENTS AU DCC

Les candidats n'ont pas à apporter de compléments au dossier de consultation des concepteurs.

2.4 - VARIANTES

Variantes imposées par le représentant du pouvoir adjudicateur :

Il n'y a pas de variante imposée dans le cadre du présent marché.

Variantes libres à l'initiative du candidat :

Les variantes libres ne sont pas autorisées dans le cadre du présent marché.

2.5 - DELAIS D'EXECUTION

Les stipulations relatives aux délais d'exécution sont fixées dans l'annexe 2 au CCAP et ne peuvent en aucun cas être changées.

L'attention des candidats est attirée sur les conditions calendaires spécifiques de l'opération, dont le planning est très contraint. Aucun retard dans l'exécution de la mission ne pourra être toléré, sous peine de l'application des pénalités définies à l'annexe 2 du CCAP.

2.6 - MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION DES CONCEPTEURS

Le pouvoir adjudicateur 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 de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.7 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

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

ARTICLE 3 - COMPOSITION DU DCE ET PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

3.1 – COMPOSITION ET MISE A DISPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES CONCEPTEURS

Le DCC se compose des pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation (RC) et son annexe (cadre type 1 et 2)
- L'acte d'engagement et ses **2** annexes :
 - Annexe n°1 : Demande d'acceptation des sous-traitants et d'agrément des conditions de paiement de chaque contrat de sous-traitance
 - Annexe n°2 : Organigramme de la maîtrise d'œuvre
- La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) à remplir par le candidat comprenant : la décomposition du forfait de rémunération par élément de mission et par co-traitant et la décomposition indicative du forfait de rémunération par élément de mission, co-traitant, temps passé, qualification/coût journalier
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses **5** annexes :
 - Annexe n°1 : Précisions relatives aux éléments de mission à la charge du titulaire
 - Annexe n°2 : Délais et pénalités par éléments de mission
 - Annexe n°3 : Calendrier prévisionnel études et travaux
 - Annexe n°4 : Système informatique de gestion financière des marchés de travaux (Ediflex)
 - Annexe n°5 : Programme de l'opération « rénovation et modernisation de l'amphithéâtre Cézanne » par Amofi
- L'ensemble des études et diagnostics inclus dans le dossier de site ;
- La charte chantier faibles nuisances ;

Le dossier de consultation des entreprises est mis gratuitement à disposition de chaque candidat en téléchargement depuis la plateforme de dématérialisation PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Le téléchargement du dossier pourra se faire librement sans inscription préalable sur la plateforme. 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 plateforme, ils ne seront pas automatiquement informés des éventuelles modifications et compléments apportés au dossier de consultation.

3.2 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidats ont à produire un dossier comprenant une candidature et une offre entièrement rédigé en langue française.

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

Les justificatifs à produire quant aux qualités et capacités du candidat sont les suivantes :

1° Formulaire DC1, Lettre de candidature – Habilitation du mandataire par ses co-traitants (disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) ;

2° Formulaire DC2, Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) ;

3° Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;

4° 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 en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique; le candidat devra utiliser le cadre de réponse type fourni en annexe 1 du présent RC ;

5° Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ; le candidat devra utiliser le cadre de réponse type fourni en annexe 1 du présent RC ;

6° Une liste des **principaux services (références) similaires à l'objet du marché et réalisés au cours des trois dernières années**, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Le candidat devra utiliser le cadre de réponse type fourni en annexe 1 du présent RC. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;

7° L'indication des titres d'études et professionnels du candidat et notamment des responsables de prestations de services de même nature que celle du présent marché ;

Le candidat doit, à travers les titres d'études et professionnelles et références présentées, démontrer qu'il rassemble au sein de son équipe les compétences visées à l'article 1 du présent RC ;

8° Une description du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché ;

9° L'indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution du marché.

S'il s'appuie, pour présenter sa candidature, sur les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. Le candidat doit également apporter la preuve que chacun de ces opérateurs économiques mettra à sa disposition les moyens nécessaires, pendant toute la durée d'exécution du marché (documents à produire en annexe du formulaire DC2).

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 attribué au titulaire provisoire que lorsque celui-ci aura produit au pouvoir adjudicateur 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 du pouvoir adjudicateur :

- une attestation conforme aux exigences et conditions fixées par le CCAP (article assurances) ;
- afin de démontrer qu'il ne rentre pas dans les interdictions de soumissionner obligatoires et générales listées aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 du Code de la commande publique, les documents prévus aux articles R. 2143-5 à R. 2143-10 et R. 2143-16 du Code de la commande publique.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que le pouvoir adjudicateur 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.

3.2.2 Dossier d'offre - Projet de marché

Le dossier d'offre à remettre par les candidats doit contenir les documents suivants :

- **L'acte d'engagement (A.E.) et ses annexes** – cf. cadre ci-joint à compléter.

- Annexe n°1 : Demande d'acceptation des sous-traitants et d'agrément des conditions de paiement de chaque contrat de sous-traitance
- Annexe n°2 : Organigramme de la maîtrise d'œuvre

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

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 cession en ou en nantissement.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer au bénéfice de l'avance prévue à l'article **7.1** du C.C.A.P., ils doivent le préciser à l'article **7** de l'acte d'engagement.

- **La décomposition du prix global et forfaitaire** en euros à remplir par le candidat suivant le cadre imposé.

Les candidats devront effectuer toutes les vérifications et apporter les compléments qu'ils jugeront nécessaires à ce cadre. Le ou les prix proposés devront comporter tout ce qui concerne le complet achèvement des prestations.

- Un mémoire technique

Le mémoire technique (20 à 30 pages A4 soit 10 à 15 feuilles) devra contenir :

A - Note architecturale et formalisation graphique de l'intention architecturale, présentant :

- la compréhension du contexte et des enjeux ;
- une présentation littéraire permettant d'appréhender le parti architectural d'intervention suivant l'espace traité, l'intégration du programme dans le volume existant, et notamment : les matériaux, le mobilier, les ambiances, l'acoustique, la scénographie, la lumière, la pérennité de l'ensemble, l'accessibilité, la facilité et l'économie d'entretien maintenance et, plus particulièrement, la compréhension du niveau de qualité esthétique, matérielle et de confort souhaité ;
- les grands principes de la réhabilitation à mener, en tenant compte en particulier des objectifs environnementaux et d'accessibilité assignés au projet, et les éventuelles propositions d'amendements ou d'ajustements du programme permettant d'optimiser le budget et de tenir les délais tout en respectant les fondamentaux du cahier des charges ;
- les croquis d'intention rendant compte des ambiances, du type de matériaux envisagés, et plus particulièrement de l'identité architecturale projetée en harmonie esthétique avec les derniers travaux réalisés dans la zone en 2021-2022, notamment dans la bibliothèque. Le candidat pourra remettre un minimum de 2 croquis et jusqu'à 4 croquis d'intention de format A3 et utiliser la méthode de production de son choix.

B - Note technique et méthodologique présentant :

- la compréhension technique du programme avec notamment la méthodologie et les moyens à mettre en œuvre sur :
 - la maîtrise des enjeux des différents usages de l'amphithéâtre, en lien avec les objectifs de sobriété énergétique, de facilité d'exploitation maintenance et plus largement de prise en compte des enjeux environnementaux,
 - la manière dont est appréhendée la problématique du calendrier (déroulé des études et des travaux) dans l'objectif de répondre au planning contraint envisagé,
 - la manière dont sont envisagées les installations chantier et la gestion des nuisances dans un site assez contraint et en activité (intervention en site occupé) ;

- l'analyse des diagnostics réalisés et des éventuels compléments de diagnostic envisagés par le candidat ;
- une note d'organisation présentant, de manière détaillée, l'organisation de l'équipe, les moyens mis en œuvre et la méthodologie de travail proposée.
- Sera notamment explicitée la manière dont l'équipe s'organise pour répondre dès la phase études aux enjeux d'organisation des études et des travaux pour garantir au maître d'ouvrage le respect des délais ;
- une note explicative de l'offre chiffrée du candidat, au regard de l'organisation de l'équipe de maîtrise d'œuvre proposée ;
- une note d'analyse de la compréhension du coût d'objectif des travaux.

La remise de ce mémoire est obligatoire. L'offre sera déclarée non conforme en cas d'absence de remise du mémoire.

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.

- La visite est obligatoire dans le cadre de la consultation, sous peine de rejet de l'offre.

Un registre des visites, à signer par les candidats, sera tenu par la maîtrise d'ouvrage. Les dates de visite et le délai d'inscription sont indiqués à l'article 6.2 ci-après.

ARTICLE 4 - JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'examiner les offres avant les candidatures.

4.1 CRITÈRES DE JUGEMENT

4.1.1- Critère de jugement des candidatures

Sur la base des justifications remises, l'examen des candidatures sera réalisé 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, le pouvoir adjudicateur 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 le pouvoir adjudicateur.

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 le pouvoir adjudicateur décide de ne pas demander la régularisation des candidatures, celles-ci seront déclarées irrecevables et éliminées.

4.1.2 – Critères de jugement des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions définies au présent article.

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 20

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

$$\text{Note} = \frac{\text{Offre entreprise moins-disante} \times 20}{\text{Offre la plus basse}}$$

2- La valeur technique notée sur 80 - selon mémoire technique du candidat

- 1^{er} sous-critère noté sur 40 : Volet parti architectural : Qualité de la note architecturale et des croquis d'intention au regard des attendus du programme (point A de l'article 3.2.2 ci-dessus)
- 2^{ème} sous-critère noté sur 40 : Volet technique : Qualité de la note sur la compréhension des enjeux de l'opération et sur la méthodologie et les moyens mis en œuvre pour y répondre au regard des prestations réparties par co-traitant dans la DPGF et des temps proposés (point B de l'article 3.2.2 ci-dessus) :

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 proposé.

Variantes libres à l'initiative du candidat :

Les variantes classiques à l'initiative du candidat ne sont pas autorisées.

Variantes imposées par le représentant du pouvoir adjudicateur :

Il n'y a pas de variante imposée dans le cadre du présent marché.

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, pondérées des coefficients indiqués.

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 cohérence avec les autres documents de son offre ; en cas de refus, son offre sera éliminée car non cohérente.

Régularisation des offres :

En application de l'article R. 2152-2 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur 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'il 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 le pouvoir adjudicateur souhaite conclure le marché en EURO.

Les modalités de règlement sont définies à l'article 7 du CCAP.

4.3 - NEGOCIATIONS

En application de l'article R. 2123-5 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

Après examen des offres, des négociations pourront avoir lieu avec les 3 candidats arrivés en tête de classement. Elles seront conduites dans de strictes conditions d'égalité.

Au terme de ces négociations, le représentant du pouvoir adjudicateur désigne un attributaire à titre provisoire. Le marché ne pourra être attribué définitivement au candidat s'il ne produit pas dans le délai imparti à l'article 3.2.1 (« Avertissement ») les documents visés à ce même article.

ARTICLE 5 - CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES 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 PLACE (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).

Le pouvoir adjudicateur 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 le pouvoir adjudicateur. 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 contacter le support technique de la plateforme de dématérialisation PLACE, 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 du dossier remis sur la plateforme PLACE, les candidats pourront éventuellement transmettre une copie de sauvegarde comme mentionné au préambule dans les mêmes délais que ceux fixés pour la remise de l'offre. L'enveloppe intérieure contiendra une copie de sauvegarde et indiquera le nom du candidat et le nom de l'opération.

L'enveloppe extérieure portera **impérativement** la mention :

« Rénovation et modernisation de l'amphithéâtre Cézanne de l'École du Louvre / MAPA ouvert – Copie de sauvegarde – **NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE COURRIER** »

Cette copie de sauvegarde pourra être envoyée à l'adresse suivante :

Ecole du Louvre

Service juridique et financier

, Porte Jaujard Pl. du Carrousel, 75038 Paris cedex 01

Ou remise contre récépissé à la même adresse sur rendez-vous, pris par courriel à l'adresse marches.publics@ecoledulouvre.fr (de 9h30 à 12h30 et de 14h30 à 17h30 du lundi au vendredi).

L'expéditeur devra tenir compte des délais postaux, le pouvoir adjudicateur ne pouvant être tenu 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.

ATTENTION :

L'attributaire pressenti devra signer électroniquement son offre.

L'OPPIC utilise le parapheur électronique DOCAPOST.

Ce parapheur permettra à l'attributaire pressenti de signer électroniquement l'acte d'engagement du marché, via le parapheur électronique.

Chaque candidat doit donc remplir attentivement l'acte d'engagement :

Il convient d'indiquer le **courriel du représentant légal de la société soumissionnaire (personne physique habilitée juridiquement à signer le contrat)** car c'est ce courriel qui sera utilisé par l'OPPIC pour transmettre le **parapheur électronique** du marché, en vue de la signature de l'acte d'engagement par l'attributaire.

La notification du marché au titulaire se fera par 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 par la plateforme PLACE.

Les renseignements complémentaires portant sur le cahier des charges seront communiqués par le représentant du pouvoir adjudicateur, via la plateforme PLACE (<https://www.marches-publics.gouv.fr>) **6** jours ouvrés au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres.

6.2 VISITE DES LIEUX

La visite des lieux est obligatoire sous peine de rejet de l'offre pour non-conformité.

Les visites auront lieu aux dates, horaires et lieu suivants :

-Adresse : Ecole du Louvre, Palais du Louvre, Porte Jaujard Pl. du Carrousel, , 75038 PARIS CEDEX 01

-Dates et heures de la visite : le 10 mars 2025 à 14h00

-Délai d'inscription à la visite : avant le 7 mars 2025

-Inscription par prise de contact avec l'Ecole du Louvre marches.publics@ecoledulouvre.fr,t, copie Mme Arslanyan et M. Poubeau m.arslanyan@oppic.fr et s.poubeau@oppic.fr .

6.3 PRIME

Aucune prime ne sera versée aux soumissionnaires dans le cadre de la présente consultation.