



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 SERVICES

REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

PRESTATIONS DE SERVICES JURIDIQUES DE CONSEIL ET REPRESENTATION EN JUSTICE POUR LE COMPTE DE L'ETABLISSEMENT PUBLIC DU MUSEE DU LOUVRE DANS LE CADRE DU PROJET LOUVRE NOUVELLE RENAISSANCE.

Procédure adaptée en application des articles L2123-1-2° et R2123-1-3° du Code de la commande publique

DATE LIMITE DE REMISE DES PLIS : LUNDI 30 JUIN 2025 A 12H00

IMPORTANT

Il est fortement recommandé aux candidats de s'inscrire et de s'identifier préalablement sur la plateforme de dématérialisation avant de télécharger le dossier de consultation, pour être informés des compléments qui lui seraient apportés et 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.

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	4
2.3 – Forme du marché	6
2.4 – Variantes / options	6
2.5 – Nomenclature CPV	6
2.6 – Sous-traitance	6
ARTICLE 3 – DUREE	6
ARTICLE 4 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION	6
4.1 – Mode de passation du marché	6
4.2 - Modification de détail au dossier de consultation	6
4.3 Demandes de renseignements complémentaires	7
4.4 - Délai de validité des offres	7
4.5 - Contenu du DCE	8
4.6 - Forme juridique que devra revêtir le groupement d'opérateurs économiques attributaire du marché	8
ARTICLE 5 – VISITE SUR SITE	9
ARTICLE 6 – PRESENTATION DES OFFRES	9
6-1 Documents et informations à produire au titre de la candidature :	9
6.2 – Documents et informations à produire au titre de l’offre :	10
ARTICLE 7 – ADMISSION DES CANDIDATURES	11
7.1 – Examen des candidatures	11
7.2 - Motifs d'exclusion (Articles L2141-1 à L2141-14 du code de la commande publique)	12

ARTICLE 8 – CRITÈRES D’ATTRIBUTION - SÉLECTION DES OFFRES	12
ARTICLE 9 – NEGOCIATIONS	13
ARTICLE 10 – DOCUMENTS A PRODUIRE AU STADE DE L’ATTRIBUTION DU MARCHE	14
10.1 – Documents à fournir par le candidat susceptible d'être retenu	14
10.2 – Documents à fournir par l'attributaire du marché	15
10.3 – Dispositions générales	16
10.4 – Signature du marché au stade de l'attribution	16
ARTICLE 11 – CONDITIONS DE REMISE DES PLIS	16
11.1 – Dispositions générales	16
11.2 – Modalités de transmission des plis par voie électronique	16
11.2.2 La signature facultative d'une offre électronique	16
11.2.3 L'envoi facultatif d'une copie de sauvegarde	17
11.2.4 Quelques précautions à prendre à l'avance pour répondre aisément par voie électronique	18
ARTICLE 12 – AUTRES RENSEIGNEMENTS DIVERS	19
12.1 – Numéro de référence attribué au marché par le pouvoir adjudicateur	19
12.2 – Correspondance(s) en cours de procédure	19
12.3 – Traitement de données à caractère personnel	19

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

Contexte de l'opération :

Le musée du Louvre, musée le plus visité au monde, connaît depuis plusieurs années une très forte fréquentation (9 millions de visiteurs par an). Or, les installations du « Grand Louvre », avec la création des entrées principales par la Pyramide, ont été conçues pour accueillir 4 millions de visiteurs. A cet effet de concentration, s'ajoute un engorgement des flux de circulation vers l'aile Denon du musée, et tout particulièrement la Salle des Etats où est présentée la Joconde. En l'état actuel de l'organisation du musée, aucune présentation alternative de ce chef d'œuvre n'est possible et la régulation des flux du plus grand musée du monde s'effectue en fonction du niveau de fréquentation de l'une de ses salles d'exposition. C'est la raison pour laquelle une jauge de 30 000 visiteurs quotidiens a été instaurée en 2022. Enfin, le musée doit affronter de nouveaux enjeux climatiques, sécuritaires, et numériques pour continuer à assurer sa mission de service public.

Le projet « Louvre – Nouvelle Renaissance », annoncé par le Président de la République le 28 janvier 2025, et mise en œuvre par la direction de l'EPML vise à apporter des solutions pérennes et articulées aux problèmes structurels qui grèvent le fonctionnement quotidien du musée du Louvre, impactent les conditions de travail de ses 2300 agents, et altèrent l'expérience de visite des publics du musée.

L'opération porte notamment sur les points suivants :

- L'opération « Louvre Grande Colonnade » portant sur la **création de nouveaux accès** au Musée par la Grande Colonnade en organisant sous la Cour Carrée, dans la poursuite des grands principes développés par I.M. Pei (axe Est-Ouest et circulations en croix), de nouveaux espaces destinés :
 - à la **présentation de la Joconde** et à la médiation associée ;
 - à des **expositions temporaires et autres manifestations culturelles (polyvalence recherchée)**, bénéficiant d'un nouvel accès dédié du côté Nord ;
 - aux **services** au public et à la **valorisation commerciale** associés au nouvel accueil ;
- En lien avec ces nouveaux espaces, la **rénovation globale du quadrilatère Sully** comprenant :
 - La restauration du clos et couvert, incluant la problématique des verrières ;

- *L'amélioration des circulations horizontales et verticales dans tout le périmètre Sully / Cour Carrée ;*
- *L'amélioration et la modernisation de l'ensemble des équipements techniques de la région Sully ;*
- **La *requalification des espaces extérieurs adjacents*, l'esplanade Saint-Germain l'Auxerrois, située devant la Colonnade, ainsi que les jardins entourant le quadrilatère Sully.**

Dans le cadre de cette opération, et dans l'objectif du calendrier annoncé par le Président de la République, avec la désignation d'un lauréat début 2026, l'EPML va bénéficier de l'expertise de l'OPPIC pour l'accompagner dans les études préalables nécessaires à l'établissement du cahier des charges et à la mise en œuvre du concours international d'architecture qui sera organisé pour désigner son maître d'œuvre. A l'issue de la désignation du lauréat, la maîtrise d'ouvrage de l'opération sera déléguée à l'OPPIC. Cette opération comportera aussi des études et travaux qui seront menés sous la maîtrise d'œuvre de l'architecte en chef des monuments historiques compétents pour le palais du Louvre.

D'autres perspectives concernant la maîtrise d'ouvrage de l'EPML (transfert) sont en cours d'études.

Aussi, le présent marché porte :

- ✓ Sur l'assistance de l'Etablissement Public du Musée du Louvre (ci-après, EPML) en qualité de conseil pour la réalisation d'études juridiques et analyses juridiques, d'accompagnement pour la rédaction d'actes et contrats divers, participation à des réunions d'expertise, négociations dans le cadre de cette opération ;
- ✓ Sur la représentation en justice de l'EPML devant les juridictions compétentes, hormis devant le Conseil d'Etat, la Cour de cassation et le Tribunal des Conflits.

Compte tenu de l'ampleur de l'opération, avec de multiples impacts en termes patrimonial, architectural, culturel, urbanistique, écologique et logistique, démarrant par la préparation et lancement d'un concours d'architecture (juin 2025), et jusqu'à la réception des travaux et le quitus délivré au maître d'ouvrage délégué, l'accompagnement est notamment attendu dans les domaines suivants (liste non exhaustive) :

- Droit de la commande publique (marchés publics, concessions, techniques d'achat/concours...) ;
- Relations entre la maîtrise d'ouvrage publique et la maîtrise d'œuvre ;
- Règlementation applicable aux monuments historiques ;
- Droit de l'urbanisme et de la construction ;
- Droit de l'environnement ;
- Montages juridiques complexes ;
- Droit des assurances ;
- Droit de la propriété intellectuelle ;
- Finances publiques ;
- Contentieux, notamment en matière de marchés de travaux ;
- Droit de la propriété des personnes publiques / Domanialité ;
- Libéralités (mécénat) ;
- Fiscalité ;
- Droit pénal.

2.2 – Décomposition en lots / tranches

Conformément aux articles L. 2113-10, L. 2113-11, R. 2113-2 et R. 2113-3 du Code de la commande publique, le marché n'est pas décomposé en lots. En effet, le marché ne concerne qu'un seul type de prestation. Le présent marché n'est pas fractionné en tranches.

2.3 – Forme du marché

Le présent marché donne lieu à accord-cadre mono-attributaire à bons de commande sans montant minimum, et avec montant maximum en application des articles L. 2125-1 et R. 2162-1 à R. 2162 14 du Code de la commande publique.

Les montants s'établissent de la manière suivante :

	Par période d'exécution (12 mois)**
Montant minimum HT :	Sans montant minimum
Montant maximum HT :	250 000 €

*** Bien que la dernière période d'exécution de l'accord-cadre puisse être d'une durée inférieure à 12 mois au regard de la date de notification de l'accord-cadre, le montant maximum reste inchangé pour ladite période.*

Le présent marché est traité à prix unitaires par application des prix indiqués au Bordereau des Prix Unitaires.

2.4 – Variantes / options

Sans objet.

2.5 – Nomenclature CPV

Classification CPV (Vocabulaire Commun des Marchés) :

79100000-5 : Services juridiques ;

79110000-8 : Services de conseils et de représentation juridiques.

2.6 – Sous-traitance

Conformément aux articles L.2193-3, L.2193-8 et L.2193-9 du Code de la commande publique, le titulaire 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.

ARTICLE 3 – DUREE

Conformément à l'article R. 2182-4 du Code de la Commande Publique, les dispositions du présent marché prennent effet à compter de sa date de notification.

Le présent marché est conclu pour la durée nécessaire à l'exécution de l'opération, dite durée de validité du marché au sens de l'article R2162-5 du code de la commande publique. Toutefois, la durée de validité du marché prendra fin au plus tard le 31 juillet 2032, compte tenu de la fin prévisionnelle du chantier fixée à 2031. Conformément aux dispositions de l'article R2162-5 du code de la commande publique, l'émission des bons de commande ne peut intervenir que pendant la durée de validité du marché.

Conformément à l'article L2125-1 du code de la commande publique, au regard de l'ampleur inédite du projet « Louvre Nouvelle Renaissance », compte tenu du temps nécessaire à la prise de connaissance initiale dudit projet, le choix de porter la durée de l'accord-cadre au-delà de quatre années est dicté par un cas exceptionnel justifié par l'objet même du présent marché, nécessitant un suivi du titulaire sur toute la durée de l'opération.

ARTICLE 4 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

4.1 – Mode de passation du marché

Le présent marché est passé selon la procédure adaptée ouverte, en application des articles L. 2123-1-2° et R. 2123-1-3° du Code de la commande publique (catégorie n°8 de services spécifiques : services juridiques).

4.2 - Modification de détail au dossier de consultation

L'EPML se réserve le droit d'apporter au plus tard **six (6) jours** avant la date limite fixée pour la réception des propositions, 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 offres 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 : les candidats sont invités à privilégier la plate-forme pour le dépôt des questions, qu'elles soient administratives et/ou techniques. Les candidats peuvent en effet poser des questions sur la consultation via la plate-forme de dématérialisation en utilisant la rubrique prévue à cet effet. 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 via l'assistance en ligne ou par mail** aux coordonnées indiquées dans la rubrique « Aide », sous-rubrique « Assistance » (<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseAide>).

Le service d'assistance en ligne est disponible depuis le lien suivant [Assistance](#) ou via la languette Assistance (fonction uniquement accessible si vous avez un compte PLACE et que vous êtes connecté).

4.4 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de **cent-quatre-vingt (180) jours** à compter de la date limite de remise des plis.

4.5 - Contenu du DCE

Le dossier de consultation des entreprises 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 :

1/ Le présent règlement de la consultation (RC) ;

2/ L'acte d'engagement (AE) ;

3/ La pièce financière intitulée « BPU_DQE » comportant deux onglets :

- Onglet 1 : Bordereau des Prix unitaires (annexe 1 de l'acte d'engagement) ;
- Onglet 2 : Détail Quantitatif Estimatif (DQE) non contractuel.

4/ Le cahier des clauses particulières (CCP) ;

5/ 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 ; la déclaration de sous-traitance (formulaire DC4), et sa notice explicative.

4.6 - 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 (avocat ou cabinet d'avocats) ou à des opérateurs économiques groupés (groupement de consultants et d'avocats ou groupement d'avocats ou groupement de cabinets d'avocats).

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.

Conformément à l'article R. 2142-24 du Code de la commande publique, 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) ;
- Lors de l'attribution, il sera demandé le document d'habilitation (délégation de pouvoir) donnée au mandataire par chaque membre du groupement (cf. rubrique G du DC1).

En cas de groupement, l'acte d'engagement est un document unique.

Sauf pour les candidats à justifier de son utilité technique, humaine ou matérielle, il n'est pas permis aux candidats de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois : 1° En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ; 2° En qualité de membres de plusieurs groupements (article R. 2142-21 du Code de la commande publique).

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 des offres. 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. Le paiement est effectué sur un compte unique, ouvert au nom des membres du groupement ou du mandataire.**

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 – VISITE SUR SITE

Sans objet.

ARTICLE 6 – PRESENTATION DES OFFRES

Les candidats auront à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes.
Les candidatures et les offres doivent être rédigées en langue française.

Le candidat remettra les pièces suivantes :

6-1 Documents et informations à produire au titre de la candidature :

- **Dossier de candidature** qui présente :
 - Une liste de références pour des prestations similaires réalisées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé
 - **Justificatif relatif à la profession d'avocat** : tout justificatif permettant de prouver que le candidat est habilité à exécuter les prestations faisant l'objet du marché, au regard notamment des dispositions des articles 4 et 54 et suivants de la loi du 31 décembre 1971 portant réforme de certaines professions judiciaires et juridiques (preuve de l'autorisation à exercer le droit et attestation d'inscription au Barreau)
- **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 travaux, 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 R. 2143-4 du Code de la commande publique, 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 :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/dume-est-publie>

<http://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/HTML/?uri=CELEX:32016R0007&from=FR>

*Formulaires disponibles à l'adresse suivante :

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

Les capacités professionnelles, techniques et financières des candidats seront appréciées au vu de ces différents éléments.

En cas de **co-traitance**, chaque co-traitant doit transmettre les mêmes documents que ceux mentionnés ci-dessus, à l'exception de la lettre de candidature (formulaire DC1) commune à l'ensemble du groupement, qui

précise la forme du groupement et l'identité du mandataire. En cas de groupement solidaire avec prestations individualisées, le candidat complète également la rubrique E du formulaire DC1.

En cas de **sous-traitance** déjà connue, pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'un ou plusieurs sous-traitants, le candidat produit les mêmes documents concernant le ou les sous-traitant(s) que ceux exigés des candidats, à l'exception du formulaire DC1 qui ne concerne que le candidat. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de ce ou ces sous-traitant(s) pour l'exécution du marché, le candidat produit un engagement écrit du ou des sous-traitant(s).



Dans le cas où le candidat fait appel à un autre opérateur économique pour justifier de ces capacités, il doit demander à ce que soit 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 correspondante 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.

6.2 – Documents et informations à produire au titre de l'offre :

L'offre du candidat devra comprendre les pièces suivantes :

- **L'acte d'engagement (AE)**, dûment complété par une personne habilitée à engager le candidat ;
- **La Déclaration de sous-traitance, le cas échéant** (utiliser le formulaire DC4), complétée. En cas de déclaration de sous-traitance, le DC4 doit être signé par le candidat et le sous-traitant ;
- **Le Bordereau des prix unitaires**, dûment complété (en format Excel). Il s'agit de l'onglet n°1 du fichier « BPU_DQE » ;
- **Le Détail Quantitatif Estimatif** dûment complété (en format Excel). Il s'agit de l'onglet n°2 du fichier « BPU_DQE ». Les quantités portées sur le DQE ne sont pas contractuelles, ce document sert uniquement à la comparaison des offres financières des candidats ;
- **L'offre technique du titulaire** selon les exigences détaillées ci-après :
 - **En référence au sous-critère 1.1 : Présentation des moyens humains spécifiquement affectés au marché tant en conseil qu'en représentation en justice :**
 - CV de l'interlocuteur principal de l'EPML et de chaque membre de l'équipe dédiée comportant : formation, expérience professionnelle, compétences et la liste des principales missions de conseil juridique et de représentation juridique traitées directement par ces professionnels dans les domaines liés à l'objet du marché ;
 - Présentation de la pluridisciplinarité des intervenants et l'adéquation de leurs compétences avec le contenu de la mission.
 - **En référence au sous-critère 1.2 : Une consultation ou un mémoire déjà réalisé(s) par le candidat,** portant sur une question et des éléments de réponse que le candidat a été amené à traiter sur un projet d'importance ou de complexité significative, abordant plusieurs des disciplines juridiques objets du marché. Il peut s'agir d'un extrait de consultation ou de mémoire anonyme (expurgé de toutes mentions nominatives ou identifications susceptibles d'identifier le client) de quinze (15) pages maximum.

Précision : Il n'est pas demandé une note spécifique pour la présente consultation. Il est rappelé aux candidats que la transmission de la consultation ou le mémoire déjà réalisé(s) ne fera pas l'objet d'une rémunération dans la mesure où elle permet d'apprécier les aptitudes de rédaction et d'analyse des candidats (format des notes remises avec synthèse du problème juridique posé : qualité rédactionnelle et pertinence du raisonnement).

○ **En référence au sous-critère 1.3 : L'organisation et la gestion des relations avec le musée :**

- Fonctionnement et organisation mise en place pour la réalisation des missions de conseil juridique, de représentation en justice et de rédaction de notes juridiques ;
- Moyens techniques d'intervention dédiés à la réalisation des prestations ;
- Moyens assurant la disponibilité et la réactivité du candidat ;
- Suivi des prestations et suivi financier du marché.

Ces données contractuelles engageront le soumissionnaire s'il est retenu pour l'exécution du marché.

Les différents documents demandés relatifs à l'offre du candidat sont des documents obligatoires. Par ailleurs, **le candidat est invité à indiquer un maximum de précisions et de détails au sein de son offre technique et financière.**

Les candidats doivent vérifier la liste des pièces sollicitées par le pouvoir adjudicateur à l'appui des candidatures et des offres, et veiller à les transmettre et les renseigner en intégralité.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que :

- ✓ Les critères de jugement de l'offre 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 ;
- ✓ **L'offre doit être conforme au dossier de consultation et notamment aux stipulations et spécifications du Cahier des Clauses Particulières.** Les documents ne peuvent être modifiés ou faire l'objet de réserves sous peine de rendre l'offre irrégulière.

ARTICLE 7 – ADMISSION DES CANDIDATURES

7.1 – Examen des candidatures

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 l'article R. 2144-2 du Code de la commande publique et peut dès lors décider de demander à tous les 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 seront jugées au regard des capacités professionnelles, techniques, et financières des opérateurs économiques à exécuter le marché, sur la base des documents visés à l'article 5.1 du présent document (Pièces à produire pour la candidature).

Information relative à la profession : la prestation est réservée à une profession particulière.

Références des dispositions législatives, réglementaires ou administratives applicables :

- Loi n°71-1130 31 Décembre 1971 portant réforme de certaines professions judiciaires et juridiques :
 - Pour les prestations de conseils juridiques, la loi n° 71-1130 du 31 décembre 1971 portant réforme de certaines professions judiciaires et juridiques limite le nombre de personnes susceptibles de délivrer des consultations juridiques. L'article 54 de la loi précise les conditions dans lesquelles une personne peut, à titre habituel et rémunéré, donner des consultations juridiques pour autrui.
 - Pour les prestations de représentation en justice, l'article 4 de la loi n° 71-1130 du 31 décembre 1971 précise que " Nul ne peut, s'il n'est avocat, assister ou représenter les parties, postuler et plaider devant

les juridictions et les organismes juridictionnels ou disciplinaires de quelque nature que ce soit, sous réserve des dispositions régissant les avocats au Conseil d'Etat et à la Cour de cassation."

- Décret n° 91-1197 du 27 novembre 1991 organisant la profession d'avocat ;
- Décret n° 2005-790 du 12 juillet 2005 relatif aux règles de déontologie de la profession d'avocat.

Conformément à l'article R2144-3 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur pourra examiner lesdites capacités à tout moment de la procédure (y compris après classement des offres) et au plus tard avant l'attribution du marché public.

7.2 - Motifs d'exclusion (Articles L2141-1 à L2141-14 du code de la commande publique)

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 exclues 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.

Vérification des motifs d'exclusion :

En application des dispositions de l'article R.2144-4 du code de la commande publique, l'acheteur n'exige que du seul soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public qu'il justifie de ne pas se trouver dans un des cas des motifs d'exclusion (cf. article 10 du présent RC).

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.

Dans ce cas, lorsque la vérification des candidatures intervient après la sélection des candidats ou le classement des offres, le candidat ou le soumissionnaire dont la candidature ou l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents nécessaires. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des candidatures recevables ou des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

ARTICLE 8 – CRITÈRES D'ATTRIBUTION - SÉLECTION DES OFFRES

Pour déterminer l'offre économiquement la plus avantageuse, l'analyse des offres sera effectuée sur la base des critères et sous-critères pondérés suivants :

Critère	Pondération
Qualité et Valeur technique	70

Sous-critère 1.1 : Adéquation des moyens humains spécifiquement affectés au marché tant en conseil qu'en représentation en justice	30
Sous-critère 1.2 : Consultation ou mémoire déjà réalisé par le candidat : Pertinence du thème présenté, Qualité rédactionnelle, pertinence du raisonnement	35
Sous-critère 1.3 : Organisation proposée pour répondre aux demandes de l'établissement et gestion des relations avec le musée	5
Prix des prestations – apprécié au regard du montant en € HT du Détail quantitatif estimatif (D.Q.E.)	30

Méthode de notation

1/ Méthode de notation du critère « Valeur technique » :

Pour chacun des sous-critères de la valeur technique, il est attribué aux offres une note selon le barème suivant :

<i>Excellent</i>	<i>100% de la note</i>
<i>Très satisfaisant</i>	<i>87,5% de la note</i>
<i>Satisfaisant</i>	<i>75% de la note</i>
<i>Assez satisfaisant</i>	<i>62,5% de la note</i>
<i>Moyen</i>	<i>50% de la note</i>
<i>Peu satisfaisant</i>	<i>25% de la note</i>
<i>Insatisfaisant</i>	<i>0% de la note</i>

Note technique éliminatoire

Une offre ayant obtenue une note technique globale inférieure ou égale à 35 points (sur 70 points) et/ou ayant obtenue la note de 0 points sur l'un ou plusieurs des quatre sous-critères de la valeur technique, à l'issue de l'analyse technique des offres sera exclue de l'évaluation ultérieure fondée tant sur des critères techniques que sur le prix. L'offre sera donc éliminée.

2/ Méthode de notation du prix :

(Montant total du DQE le plus bas x coefficient de pondération) / Montant total du DQE de l'offre du candidat.

L'EPML classera les offres au regard des critères de jugement définis ci-dessus.

■ Après analyse des offres suivant les critères de jugement, l'EPML établira un classement. Les offres seront classées par ordre décroissant. L'offre la mieux classée sera retenue et le marché sera attribué à son ou ses auteur(s) sous réserve que le candidat retenu remette dans les délais les documents visés à l'article 10 du présent RC.

En cas d'égalité entre les premiers candidats au titre de la note globale, les candidats seront départagés comme suit : l'offre ayant obtenu la meilleure note au critère bénéficiant de la plus forte pondération est alors classée première. Si cela ne suffit pas à départager les candidats, l'offre ayant obtenu la meilleure note au sous-critère bénéficiant de la plus forte pondération est alors classée première. Si ce sous-critère ne permet toujours pas de départager les candidats, le sous-critère suivant le plus pondéré est utilisé. L'analyse est répétée autant de fois que nécessaire jusqu'au départage des offres.

ARTICLE 9 – NEGOCIATIONS

En application de l'article R.2123-5 du Code de la commande publique, **l'EPML se réserve la possibilité de ne pas mettre en œuvre une phase de négociation**. En cas de négociation, elle se tiendra **avec les trois (3) meilleurs candidats**¹ définis à la suite d'une première analyse des offres reçues suivant les critères de

¹ Aussi, l'EPML se réserve la possibilité d'organiser une phase de négociation avec les 3 premiers candidats du classement, à savoir, les candidats ayant présenté les offres classées jusqu'à 3 (en se réservant la possibilité de juger des offres équivalentes et de les classer au même niveau). Seront donc admis à la phase de négociation les candidats dont les offres seront classées aux 3 premières places à l'issue de l'analyse des offres. En d'autres termes, en cas d'ex-aequo sur les 3 premières places du classement, les candidats ayant obtenu les mêmes notes seront donc également admis à la négociation.

jugement, ou moins si le nombre d'offres classées est inférieur à trois (3), **dans les conditions présentées ci-après.**

La négociation pourra se faire :

- soit par écrit (échange de courriers via la plate-forme www.marches-publics.gouv.fr) ;
- soit au cours d'une réunion de négociation. Les candidats invités à la réunion en seront informés au plus tard une semaine avant la date fixée pour cette réunion.

La négociation respectera l'égalité de traitement des candidats. Elle pourra porter sur tous les éléments de l'offre (notamment sur le prix), à l'exclusion de l'objet du marché et des conditions d'exécution du marché telles qu'elles sont définies dans les documents de consultation. A la suite de la réunion ou de la négociation écrite, l'EPML invitera les candidats à lui remettre une nouvelle offre prenant en compte les résultats de la négociation (le cas échéant, nouveau BPU, DQE et additif au mémoire technique).

Il sera ensuite procédé à une analyse des offres négociées pour déterminer l'offre économiquement la plus avantageuse par application des critères énoncés à l'article 8 du présent règlement.

L'offre la mieux classée sera retenue et le marché sera attribué à son auteur, sous réserve que le candidat retenu remette dans les délais les documents visés à l'article 10 du présent RC.

Le pouvoir adjudicateur se réserve cependant la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

ARTICLE 10 – DOCUMENTS A PRODUIRE AU STADE DE L'ATTRIBUTION DU MARCHE

10.1 – Documents à fournir par le candidat susceptible d'être retenu

Dans tous les cas, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public ou l'accord-cadre n'est pas tenu 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 ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans sa candidature ou son offre toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

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, modifié par l'arrêté du 17 mars 2021, et lorsque le profil d'acheteur le permet, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord cadre, n'est pas tenu de fournir les certificats suivants :

- Le certificat attestant la souscription des déclarations et paiements correspondant aux impôts sur le revenu, sur les sociétés et la taxe sur la valeur ajoutée, délivré par l'administration fiscale dont relève le demandeur ;
- Le certificat de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale mentionné au I de l'article 2 de l'arrêté du 25 mai 2016 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution de marchés publics et de contrats de concession, délivré par l'agence centrale des organismes de sécurité sociale ;
- 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 de cinq jours ouvrés à compter de l'envoi du courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue.

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 auquel il est envisagé d'attribuer le marché public ou l'accord-cadre devra également fournir dans un délai de cinq jours ouvrés à compter de l'envoi du courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, 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 intérimaires ;
- 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 désignés "attributaire du marché",**
- **Qui disposeraient déjà de ces pièces, de les produire avec ceux de la candidature et de l'offre. 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 au candidat retenu de produire les pièces, attestations et certificats nécessaires pour pouvoir lui attribuer le marché. Le marché ne peut être attribué au candidat dont l'offre a été retenue que si celui-ci produit, dans le délai imparti, les pièces, certificats et attestations exigés.

Si le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché ne peut produire ces documents dans le délai imparti par le pouvoir adjudicateur, son offre est rejetée et le candidat éliminé. Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les pièces nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué. Cette procédure est reproduite tant que le candidat ne produit pas les pièces exigées par le pouvoir adjudicateur, et tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de demander au candidat retenu de déposer les pièces et attestations mentionnées ci-dessus sur une plateforme en ligne, mise à disposition par le pouvoir adjudicateur et gérée par une société tierce.

10.2 – Documents à fournir par l'attributaire du marché

Le titulaire doit contracter les assurances permettant de garantir sa responsabilité à l'égard du pouvoir adjudicateur et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations.

Il doit justifier, par dérogation à l'article 9.2 du CCAG/PI, dans un délai de cinq (5) jours ouvrés à compter de la notification du marché et avant tout début d'exécution de celui-ci, qu'il est titulaire de ces contrats d'assurances, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

A tout moment durant l'exécution du marché, le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande du pouvoir adjudicateur et dans un délai de quinze (15) jours à compter de la réception de la demande.

Si cette attestation ne couvre pas la durée du marché, le titulaire s'engage à produire la ou les attestation(s) nécessaire(s) à la couverture de la durée totale du marché. Les franchises souscrites par le titulaire restent à sa charge exclusive.

10.3 – Dispositions générales

Les dispositions du présent article ne font pas obstacle à la possibilité pour le pouvoir adjudicateur signataire de déclarer la procédure sans suite pour des motifs d'intérêt général ; dans ce cas, les candidats ne pourront prétendre à aucune indemnité.

Il peut être demandé au soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public ou l'accord-cadre de clarifier les aspects de son offre ou de confirmer les engagements figurant dans celle-ci. Cette demande ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre.

10.4 – Signature du marché au stade de l'attribution

Afin de simplifier le dépôt des offres, le Code de la commande publique ne fait plus obligation à l'opérateur économique, soumissionnant seul ou sous forme de groupement, de signer l'offre présentée. La signature de l'acte d'engagement ne sera ainsi exigée qu'au terme de la procédure afin de formaliser le marché public ou l'accord-cadre conclu avec l'opérateur économique ou le mandataire du groupement d'opérateurs auquel il est envisagé d'attribuer le marché.

Si l'opérateur économique se présente seul, l'acte d'engagement doit être signé par le candidat individuel. En cas de groupement, il peut soit être signé par tous les membres du groupement en l'absence de mandataire habilité à signer l'offre du groupement, soit par le mandataire qui a reçu mandat pour signer l'offre du groupement, et qui produit alors en annexe de l'acte d'engagement les pouvoirs émanant des autres membres du groupement.

Le candidat retenu pour l'attribution du marché s'engage donc à accepter (**sous peine d'élimination**) la rematérialisation conforme, sous forme papier, de tous les documents constitutifs du marché à valeur contractuelle dont la signature est requise, afin de permettre la signature manuscrite du marché, par le pouvoir adjudicateur, sur support papier, dans les 5 (cinq) jours ouvrés suivant la demande de l'EPML lors de l'attribution provisoire.

ARTICLE 11 – CONDITIONS DE REMISE DES PLIS

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

11.1 – Dispositions générales

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

11.2 – Modalités de transmission des plis par voie électronique

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

<https://www.marches-publics.gouv.fr/>

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 et les offres, 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*")

11.2.2 La signature facultative d'une offre électronique

Les pièces et documents relatifs aux candidatures et aux offres 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 22 mars 2019 relatif à la](#)

signature électronique dans la commande publique et abrogeant l'arrêté du 12 avril 2018 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 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique 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 offre 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 (XAdES, CAdES ou PAdES) et liste les éléments du contrôle fonctionnel lors de la vérification de la validité de la signature électronique.

11.2.3 L'envoi facultatif d'une copie de sauvegarde

Les candidats, en sus de l'envoi sous format électronique de leur offre, 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 et aux offres 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 22 mars 2019 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 ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;
- 2° Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

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 :

PAR VOIE POSTALE (art. 10.2.3.1) : 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	PAR PORTEUR (art. 10.2.3.2) : 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
--	---

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".

<p>Nom et Coordonnées du candidat : ...</p> <p>COPIE DE SAUVEGARDE</p> <p>MARCHE N°2025-056M « PRESTATIONS DE SERVICES JURIDIQUES DE CONSEIL ET REPRESENTATION EN JUSTICE EN DROIT PUBLIC POUR LE COMPTE DE L'ETABLISSEMENT PUBLIC DU MUSEE DU LOUVRE DANS LE CADRE DU PROJET LOUVRE RENAISSANCE »</p> <p>– NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE COURRIER</p>
--

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.

11.2.3.1 - 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.

11.2.3.2 – 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 : **Mme Quitterie de Marcellus (téléphone : 01-40-20-52-68).**

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

11.2.4 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 offre (non obligatoire lors de la remise des offres).
- 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...

ARTICLE 12 – AUTRES RENSEIGNEMENTS DIVERS

12.1 – Numéro de référence attribué au marché par le pouvoir adjudicateur

2025-056M

12.2 – 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 ».

12.3 – Traitement de données à caractère personnel

Les données à caractère personnel recueillies dans le cadre de la présente consultation et qui vous sont demandées sont nécessaires pour assurer l'attribution et l'exécution du présent marché. Le responsable de ce traitement est l'Etablissement Public du Musée du Louvre (EPML).

La base légale de ce traitement est sa nécessité à l'exécution des mesures précontractuelles procédant des actes de candidatures des personnes concernées (article 6.1 b du Règlement n°2016/679 du 27 avril 2016, dit Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD)). Ces données ne seront pas utilisées à une autre fin que celle-ci.

Elles sont susceptibles de contenir des données permettant l'identification de personnes privées (nom, prénom, qualité ou fonction et coordonnées professionnelles des représentants du titulaire). Elles sont destinées au Musée du Louvre, 75058 Paris CEDEX 01, responsable du traitement et pourront être communiquées, pour ces mêmes finalités, aux personnes habilitées à en connaître au sein du Musée du Louvre ainsi qu'aux personnes morales de droit privé ou de droit public ou les personnes privées auxquelles sont destinées ces offres (notamment aux fins d'analyse des offres), les organismes publics, exclusivement pour répondre à des obligations légales et le cas échéant, les prestataires ayant vocation à intervenir dans la

procédure de passation dudit marché public présentant toutes les garanties requises au respect de la réglementation relative à la protection des données à caractère personnel. Ces données ne font l'objet d'aucun flux transfrontière. Elles sont conservées durant la durée nécessaire à la passation du marché public et, le cas échéant, à l'exécution du marché. Elles pourront ensuite faire l'objet d'un archivage sur un support informatique distinct dont l'accès sera restreint et effectué conformément aux délais de prescription légaux applicables aux documents des dossiers de marchés publics.

Conformément à la réglementation relative à la protection des données et notamment au RGPD, les candidats bénéficient à tout moment, dans le cadre du présent traitement, d'un droit d'accès aux données à caractère personnel les concernant, de rectification, d'effacement, d'opposition, d'un droit à la portabilité de leurs données ainsi que d'un droit à la limitation des traitements qu'ils peuvent exercer en adressant un courriel à donneespersonnelles@louvre.fr ou en adressant un courrier au Musée du Louvre à l'adresse 75058 Paris CEDEX 01, en précisant leurs coordonnées et en justifiant de leur identité par tout moyen.

Pour exercer un de ces droits ou pour toute question relative au traitement des données, les candidats pourront adresser directement leur demande au délégué à la protection des données, par courrier postal à l'adresse suivante : Musée du Louvre - Service juridique - 75058 Paris CEDEX 01, ou à l'adresse électronique suivante donneespersonnelles@louvre.fr. S'ils estiment, par ailleurs, après cette prise de contact, que leurs droits Informatique et Libertés ne sont pas respectés ou que le traitement n'est pas conforme aux règles de protection des données, il leur sera possible, le cas échéant, d'introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL), 3 Place de Fontenoy – TSA 80715 – 75334 PARIS CEDEX 07, autorité de contrôle en charge du respect des obligations en matière de données à caractère personnel. Le délégué à la protection des données (DPO) de l'EPML est le cabinet d'avocats Alain Bensoussan Selas, 58 boulevard Gouvion-Saint-Cyr, 75017 Paris.