



ETABLISSEMENT PUBLIC DU MUSEE DU LOUVRE (EPML)
75058 Paris Cedex 01

OPERATION :

CONCOURS INTERNATIONAL D'ARCHITECTURE POUR LA CREATION DE NOUVEAUX ACCES ET ESPACES AU SEIN DU MUSEE DU LOUVRE ET L'AMENAGEMENT DE SES ABORDS POUR LE PROJET LOUVRE – GRANDE COLONNADE DU PROJET « LOUVRE – NOUVELLE RENAISSANCE ».

OBJET DU MARCHE : MARCHE DE MAITRISE D'ŒUVRE

**REGLEMENT DU CONCOURS (RC)
PHASE CANDIDATURE**

Technique d'achat du concours des articles L2125-1, 2°, R2162-15 à R2162-26 et R2122-6 du code de la commande publique : "Concours restreint sur "esquisse".

Date et heure limites de remise des candidatures : 1^{er} septembre 2025 à 12h00 (Heure de Paris - UTC+2)

Date et heure limites de remise des offres (à titre indicatif) :

- **Envoi dématérialisé et 1^{er} envoi matérialisé (panneaux - notices) : 22 décembre 2025 à 12h00 (à titre indicatif)**
- **2^{ème} envoi matérialisé (maquette, film d'animation sur clé USB) : 5 janvier 2026 à 12h00 (à titre indicatif)**

IMPORTANT

Ce document est uniquement destiné à l'information des candidats pour la Phase Candidature. Il ne doit en aucun cas servir de base à une réponse pour la Phase Offre, la procédure étant de type restreint. Seuls les documents accessibles aux concurrents invités à remettre une offre devront être utilisés pour répondre. Comme indiqué, la teneur de ces documents pourra avoir été légèrement modifiée lors de la Phase Offre par rapport à la présente version.

SOMMAIRE

I - DISPOSITIONS GENERALES	4
ARTICLE 1 - OBJET ET TYPE DE LA CONSULTATION	4
1-1 Contexte	4
1-1-1 « Louvre Nouvelle Renaissance »	4
1-1-2 Le Projet Louvre – Grande colonnade	5
1-2 Objet de la consultation	8
1-3 Variantes	8
1-4 Type de procédure	8
1-4-1 Régime juridique du concours	8
1-4-2 Déroulement et modalités générales du concours	9
ARTICLE 2 - POUVOIR ADJUDICATEUR	9
2-1 Nom et adresse officiels du pouvoir adjudicateur	9
2-2 Type d'acheteur public	10
2-3 Activités principales	10
ARTICLE 3 - CONDITIONS DE PARTICIPATION	10
3-1 Forme juridique du candidat	10
3-1-1 Conditions propres aux candidatures en groupement	11
3-1-1-1 Forme du groupement	11
3-1-1-2 Exigences quant au mandataire et candidatures multiples	11
3-1-2 Recours à la sous-traitance et aux capacités d'autres opérateurs économiques	11
3-2 Capacité économique et financière et capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution	12
3-2-1 Capacités économiques et financières	12
3-2-2 Capacités techniques et professionnelles	12
3-2-2-1 Compétences exigées	12
3-2-2-2 Moyens techniques et humains	12
3-2-2-3 Expérience professionnelle	12
3-2-2-4 Aptitude à exercer la profession d'architecte	12
3-3 Exclusion du candidat des procédures de passation	13
3-3-1 Motifs d'exclusion	13
3-3-2 Conflits d'intérêts	14
ARTICLE 4 - JURY ET JUGEMENT DU CONCOURS	14
4-1 Composition du jury	14
4-2 Organisation des travaux du jury	15
4-3 Dispositions générales	15
4-4 Organisation du pouvoir adjudicateur pour le concours	16
4-4-1 Le secrétariat du concours	16
4-4-2 La commission technique	16
II – PHASE CANDIDATURE	17
ARTICLE 5 - DEROULEMENT DE LA PHASE CANDIDATURE	17
5-1 Dossier de consultation des candidats	17
5-1-1 Contenu du dossier de consultation des candidats	17
5-1-2 Modification de détail au dossier de consultation	17
5-1-3 Demandes de renseignements complémentaires	18
5-1-3-1 Questions sur la consultation	18
5-1-3-2 Questions sur la plateforme	18
5-2 Critères de sélection des candidatures	18
5-2-1 Recevabilité des candidatures	18
5-2-2 Critères de sélection	19
5-3 Composition du dossier de candidature	19
5-4 Conditions de remise des candidatures	21
5-4-1 Modalités de transmission des plis par voie électronique	21
5-4-2 L'envoi facultatif d'une copie de sauvegarde	22
5-5 Précisions sur le déroulement de la phase candidature	23
5-5-1 Précision générale sur le déroulement et les attendus	23
5-5-2 Précisions sur la fin de la phase candidature	23
5-5-2-1 Avis motivé du jury	23

5-5-2-2 Processus de sélection des candidats	23
5-5-2-3 Documents à produire par les candidats sélectionnés pour la phase Offre avant invitation au concours	23
5-5-2-4 Invitation à participer au concours (Phase Offre)	26
III – PHASE OFFRE (Règlement provisoire)	26
ARTICLE 6 - DEROULEMENT DE LA PHASE OFFRE	26
6-1 Lancement de la phase OFFRE	26
6-2 Modalités de sauvegarde de l'anonymat – Secrétariat du concours lors de la deuxième phase	26
6-3 Visite des lieux et questions des concurrents	27
ARTICLE 7 - JUGEMENT DES PRESTATIONS – PHASE OFFRE	28
7-1 Critères d'évaluation	28
7-2 Choix du maître d'œuvre	28
ARTICLE 8 - PRIME	29
ARTICLE 9 - SUITE DONNEE AU CONCOURS	29
9-1 Mission du maître d'œuvre	29
9-2 Calendrier prévisionnel	29
9-3 Arrêt de l'opération	30
9-4 Acceptation du règlement du concours	30
9-5 Clause d'insertion par l'activité économique	30
ARTICLE 10 - COMPOSITION DU DOSSIER DE CONCOURS	30
ARTICLE 11 - PRESTATIONS A FOURNIR PAR LES CANDIDATS	30
ARTICLE 12 - MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONCOURS	30
ARTICLE 13 - DELAI ET CONDITIONS D'ENVOI DES OFFRES	31
13-1 Délai de validité des offres	31
13-2 Date limite de remise des offres	31
13-3 Conditions d'envoi	31
ARTICLE 14 - ASSURANCES ET FRAIS DE TRANSPORT	33
ARTICLE 15 - DROITS DE PROPRIETE, D'EXPOSITION ET DE PUBLICITE DES PROJETS	33
ARTICLE 16 - ASSURANCES	34
IV – AUTRES DISPOSITIONS	35
ARTICLE 17 - APPLICATION DU REGLEMENT	35
ARTICLE 18 - DIFFERENDS	35
ARTICLE 19 - PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES	35
ARTICLE 20 - AUTRES RENSEIGNEMENTS	36
20-1 Numéro de référence attribué à la consultation par le pouvoir adjudicateur	36
20-2 Correspondance(s) en cours de procédure	37

I - DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 1 - OBJET ET TYPE DE LA CONSULTATION

1-1 Contexte

1-1-1 « Louvre Nouvelle Renaissance »

Annoncé par le président de la République le 28 janvier 2025, « Louvre - Nouvelle Renaissance », est un programme global – scientifique, culturel, architectural, fonctionnel, technique et environnemental – qui 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 2 300 agents et altèrent l'expérience de visite des publics du musée.

« Louvre - Nouvelle Renaissance » est construit autour d'un double constat :

- celui d'un état dégradé du bâti patrimonial et d'une situation préoccupante de ses équipements techniques qui empêche le bon fonctionnement du musée ;
- celui d'un modèle qui n'est plus adapté aux réalités d'aujourd'hui – et notamment à une fréquentation du musée qui dépasse de très loin les prévisions initiales.

La matrice du *Grand Louvre*, portée il y a plus de quarante ans par le président de la République François Mitterrand, est aujourd'hui dépassée par le développement de la fréquentation des musées en général et celle du Musée du Louvre en particulier. Pensés pour un volume annuel de 4 millions de personnes, la pyramide et les espaces conçus par leoh Ming Pei ne sont plus en mesure d'accueillir le flux des 9 millions de visiteurs annuels du Louvre. A cet effet de concentration sur un espace unique d'accès au musée, s'ajoute un engorgement de certains espaces muséographiques dont l'aile Denon, et tout particulièrement la Salle des Etats dans laquelle est présentée la Joconde. La structure architecturale et fonctionnelle du musée n'offre aujourd'hui aucune possibilité de présentation alternative du chef d'œuvre de Léonard de Vinci. La régulation du volume de visiteurs souhaitant découvrir le « plus grand musée du Monde » est donc réalisée en fonction du niveau de fréquentation de la Salle des Etats. C'est la raison pour laquelle une jauge quotidienne de 30 000 visiteurs a été instaurée en 2022.

Au surplus, le musée doit affronter de nouveaux enjeux climatiques, sécuritaires, et numériques. Pour continuer à assurer sa mission de service public, le Louvre doit être en mesure de répondre à ces défis, inconcevables il y a encore trente-cinq ans.

La mission de diffusion et de transmission du patrimoine artistique en direction de tous les publics est également au cœur du projet du Louvre. Le musée doit renforcer son rôle dans la formation artistique et « l'éducation du regard ». L'exceptionnelle amplitude chronologique, thématique et géographique de ses collections le désigne comme un lieu privilégié d'une initiation à l'histoire des arts entendue dans un sens large. Cette transmission des savoirs passe par une rencontre physique et sensible avec de grands chefs-d'œuvre de l'humanité, qui peut être complétée par un travail en atelier. Le Louvre ne dispose toujours pas d'espaces pédagogiques à l'échelle de sa fréquentation. Cette situation constitue un handicap majeur pour tous les publics mais plus particulièrement pour les scolaires, dont le nombre accueilli est sensiblement en-deçà de la demande.

Pour l'ensemble de ces raisons, l'établissement public du musée du Louvre (EPML) a décidé d'engager un programme de transformation afin de concevoir un musée agréable à visiter et accessible pour tous les publics, fonctionnel pour ses agents et résilient face aux effets du changement climatique. Ce musée doit proposer des services de qualité à ses visiteurs et les accompagner le mieux possible dans leur découverte des collections nationales.

« Louvre - Nouvelle Renaissance » comporte deux volets architecturaux :

- ✓ La création de nouveaux accès au musée depuis l'esplanade de la Grande Colonnade et la création de nouveaux espaces notamment sous la Cour Carrée. Cette opération, intitulée *Projet Louvre - Grande Colonnade*, fait l'objet du Concours ;
- ✓ Un plan de rénovation du patrimoine et des infrastructures de l'établissement, à travers la définition de schémas directeurs pluriannuels (projet intitulé *Louvre Demain*), qui intègre la restauration du clos couvert et la remise à niveau technique du Quadrilatère Sully.

Le *Projet Louvre Grande Colonnade* portera une attention particulière aux enjeux du changement climatique. Ces choix innovants s'inscriront dans un grand plan d'écologie du patrimoine et la définition d'un plan climat. Cette vision volontariste s'appliquera par ailleurs aux jardins des Tuileries et du Carrousel (hors périmètre du Concours) qui feront l'objet d'une grande étude lancée devant déboucher débouchant sur un schéma de revégétalisation des jardins.

Ainsi repensé, le Louvre sera pleinement préparé aux défis des décennies à venir. Il sera en mesure d'offrir à tous ses visiteurs un confort et une qualité de visite dignes du « plus grand musée du Monde », et des œuvres qu'il conserve et présente.

1-1-2 Le Projet Louvre – Grande colonnade

L'opération « **Louvre – Grande colonnade** » se décompose en deux sous-opérations, sous responsabilité de deux maîtrises d'œuvre distinctes mais néanmoins coordonnées :

1. la mission de maîtrise d'œuvre, objet du présent concours :

Cette maîtrise d'œuvre, objet du présent concours, relative aux **travaux neufs** qualifiés sous le terme « **création des nouveaux accès et espaces au sein du musée du Louvre et aménagement de ses abords** » concerne les éléments programmatiques suivants :

- La création et l'aménagement architectural et fonctionnel des nouveaux accès au musée depuis l'esplanade de la Grande Colonnade vers le niveau des actuels fossés, y compris l'aménagement paysager des fossés ;
- L'aménagement des nouveaux espaces créés par l'ACMH dans les soubassements du quadrilatère Sully ;
- La création et l'aménagement architectural, muséographique et scénographique des nouveaux espaces sous les trois quarts de la Cour Carrée (hors Louvre Médiéval) y compris l'ensemble des dispositifs de médiation culturelle et de signalétique associés ;
- Le traitement paysager intégral de la surface de la Cour Carrée ;
- La création et l'aménagement de nouveaux espaces enterrés (hors locaux techniques) :
 - au nord, sous les jardins de l'Oratoire en partie et le passage Marengo ;
 - au sud, sous le passage des Arts et le jardin Raffet ;
 - à l'est, sous l'esplanade de la Grande Colonnade ;
- Le réaménagement paysager de tous les jardins entourant le Quadrilatère Sully (Oratoire, Infante et Raffet) ;

- L'aménagement urbain et paysager des espaces extérieurs situés devant la Grande Colonnade afin de dégager une vision urbaine et paysagère cohérente, comprenant :
 - o les fossés ;
 - o l'esplanade Saint-Germain ;
 - o la rue de l'Amiral de Coligny et ses insertions dans la rue de Rivoli et le quai François Mitterrand ;
 - o la place du Louvre, jusqu'au front bâti de l'église Saint-Germain l'Auxerrois, le beffroi et l'hôtel de ville du 1^{er} arrondissement.

Il est précisé ici que le périmètre de la mission de maîtrise d'œuvre, objet du présent concours, concerne pour partie une zone foncière appartenant à l'Etat (la « **Parcelle Louvre** ») et affectée à l'EPML, et pour une autre partie une zone foncière appartenant à la Ville (la « **Parcelle Ville** »), pour laquelle il sera confié par la Ville à l'EPML la maîtrise d'ouvrage unique de l'opération.

2. la mission de **maîtrise d'œuvre** sur monument historique, sous responsabilité de l'Architecte en Chef des Monuments Historiques (ACMH) territorialement compétent :

Cette maîtrise d'œuvre monument historique concerne les travaux préparatoires et les interventions sur le bâtiment qui sont nécessaires pour la réalisation des travaux neufs. Ces travaux seront lancés en avance de phase (travaux préparatoires) et se poursuivront avec les travaux objet du présent marché. Conformément aux dispositions du code du Patrimoine, ils seront pris en charge par l'ACMH territorialement compétent, François Chatillon.

Ils visent à établir un socle technique et patrimonial stable, sur lequel pourront s'appuyer les futures interventions architecturales proposées par le maître d'œuvre du concours. Ils permettront notamment de :

- Réaliser l'ensemble des travaux d'excavation, de décaissement et de terrassement jusqu'aux niveaux souhaités, tout en assurant le suivi archéologique conformément aux prescriptions établies par le service régional de l'Archéologie ;
- Réaliser l'ensemble des travaux de dévoiement de réseaux pour assurer la continuité de fonctionnement dans le quadrilatère Sully ainsi que tous les travaux de réseaux et d'étanchéité provisoire des ouvrages pendant la période du chantier ;
- Créer des nouveaux sous-sols techniques, au Nord et au Sud sous les jardins de l'Oratoire et de l'Infante, pour permettre la continuité du fonctionnement du musée et la conservation des ouvrages pendant les travaux ;
- Dépolluer et démolir les locaux techniques et l'ensemble des ouvrages modernes construits sous la Cour Carrée et dans l'emprise du futur projet ;
- Instrumenter l'ensemble du quadrilatère Sully pour assurer le contrôle de la stabilité des bâtiments pendant toute la durée de l'opération ;
- Restaurer et modifier le cas échéant en fonction des aménagements paysagers du projet du maître d'œuvre en charge des travaux neufs les grilles historiques ceinturant les jardins périphériques de l'Oratoire, de l'Infante et Raffet ;

Les interventions sur le monument historique rendues nécessaires par les travaux neufs porteront aussi sur :

- Les créations d'ouverture (percements) nécessaires dans le bâti ancien dans les soubassements et les sous-sols, dans le respect du cahier des charges patrimonial ;
- Les créations de circulations verticales dans le Quadrilatère Sully avec notamment le prolongement des escaliers monumentaux dits des Assyriens au Nord et des Egyptiens au Sud, situés de part et d'autre de la Colonnade ;
- La création de nouveaux espaces dans une partie des soubassements du quadrilatère Sully.

D'une manière générale, l'amélioration des circulations verticales de la région Sully, y compris la création de nouvelles plateformes élévatrices pour les personnes à mobilité réduite (PMR), ascenseurs et monte-charges sera placée sous la maîtrise d'œuvre de l'ACMH.

Par ailleurs, concomitamment au *Projet Louvre - Grande Colonnade*, sera conduite, sous maîtrise d'œuvre de l'ACMH, la rénovation et la modernisation du quadrilatère Sully, correspondant à la mise en œuvre du schéma directeur global de rénovation du musée (dans sa phase II), comprenant :

- La restauration du clos et couvert ;
- La modernisation de l'ensemble des équipements techniques du quadrilatère Sully.

Les différents périmètres des travaux ainsi que les modalités de coordination entre les maîtres d'œuvre, seront précisés dans l'annexe 6 au CCAP, ainsi que dans le programme de l'opération joint au dossier technique. **Il est précisé que dans le cadre de l'opération, une coordination étroite des maîtrises d'œuvre des différentes sous-opérations est à prévoir.**

La décomposition des différentes opérations de « Louvre Nouvelle Renaissance » est synthétisée dans le tableau suivant :

PROJET GLOBAL	OPERATIONS SECTEUR SULLY	MAITRISE D'OUVRAGE	SOUS-OPERATION	MAITRISE D'ŒUVRE
« Louvre – Nouvelle Renaissance » (à l'échelle du domaine)	<i>Louvre – Grande Colonnade</i>	Etablissement public du musée du Louvre (EPML) <i>avec OPPIC en qualité de maître d'ouvrage délégué</i>	Création de nouveaux accès et espaces du musée et aménagement de ses abords (périmètre Louvre et ville de Paris ¹)	Lauréat du concours international d'architecture, objet de la présente consultation.
			Travaux préparatoires et interventions patrimoniales pour la création des nouveaux accès et espaces du musée ainsi que l'adaptation des circulations verticales dans le Quadrilatère Sully	François Chatillon, architecte en chef des monuments historiques (ACMH) territorialement compétent
	« Louvre demain » Schéma directeur - Quadrilatère Sully	Etablissement public du musée du Louvre (EPML)	Restauration du clos et du couvert et modernisation de ses équipements techniques	

Il est ainsi rappelé que l'Architecte en Chef des Monuments Historiques (ACMH) territorialement compétent assurera les missions de surveillance, de conseil et d'expertise sur le patrimoine protégé et sera l'architecte maître d'œuvre pour la restauration du monument historique (MH) et pour toutes les interventions sur celui-ci. L'ACMH territorialement compétent aura en outre une mission générale de « coordination » sur certains points.

¹ Une convention de transfert de maîtrise d'ouvrage sera conclue entre le Ville de Paris et l'EPML pour le périmètre ville de Paris.

1-2 Objet de la consultation

Le présent concours a pour objet de déterminer le choix du **maître d'œuvre** qui sera **chargé de la conception et du suivi de la réalisation des travaux portant sur la création de nouveaux accès et espaces au sein du musée du Louvre et l'aménagement de ses abords pour le Projet Louvre – Grande Colonnade** à Paris, qui s'inscrit dans le **Projet Louvre – Nouvelle Renaissance**.

La mission confiée au maître d'œuvre sera composée de deux missions de base :

- MB1 Mission de base périmètre Louvre ;
- MB2 Mission de base périmètre ville de Paris.

La mission de base (ESQ, APS, APD, PRO, AMT, VISA, DET, AOR) est définie par les articles R. 2431-4 et suivants du code de la commande publique.

La mission sera étendue aux missions complémentaires suivantes :

- MC3 Campagne de diagnostics complémentaires périmètre Louvre ;
- MC4 Campagne de diagnostics complémentaires périmètre ville de Paris ;
- MC5 ACEM-Expertise et détermination des coûts de maintenance et d'exploitation périmètre Louvre ;
- MC6 Mission complémentaire au projet scénographique périmètre Louvre ;
- MC7 Mission d'accompagnement du 1% artistique périmètre Louvre.

La part de **l'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux de construction** par le maître d'ouvrage (travaux neufs qualifiés sous le terme « création des nouveaux accès et espaces au sein du musée du Louvre et aménagement de ses abords ») est estimée à **135 685 000,00 en Euros HT, valeur avril 2025**, décomposée en 132 000 000,00 en Euros HT pour le périmètre Louvre et 3 685 000,00 en Euros HT pour le périmètre ville de Paris. Cette somme inclut tous les travaux nécessaires à la réalisation du projet et de la scénographie (scénographie d'exposition et espace polyvalent événementiel), hors taux de tolérance, et inclut tous les travaux et aménagements extérieurs nécessaires à la réalisation du projet ainsi que le mobilier.

L'enveloppe financière prévisionnelle a été évaluée en tenant compte d'une dévolution des travaux en corps d'état séparés.

En application de l'article L. 2421-4 2° du code de la commande publique relatif aux opérations de construction neuve portant sur des ouvrages complexes, l'élaboration du programme et la fixation de l'enveloppe financière pourront se poursuivre pendant les études d'avant-projet.

En outre, le maître d'ouvrage a également fixé une clause de réexamen définie à l'article 10.1.3 du Cahier des Clauses Administratives particulières (CCAP) au sens des dispositions de l'article R. 2194-1 du code de la Commande publique.

1-3 Variantes

Les variantes techniques et économiques ne sont pas autorisées.

1-4 Type de procédure

1-4-1 Régime juridique du concours

Il s'agit d'un concours restreint de maîtrise d'œuvre sur **Esquisse**, lancé en application des articles L. 2172-1, L. 2125-1 et R. 2162-15 à R. 2162-26 du Code de la commande publique, en vue de la conclusion d'un marché public de maîtrise d'œuvre en application des articles R. 2122-6 et R. 2172-1 à R. 2172-6 du Code de la commande publique.

Il est ouvert aux candidats sélectionnés par le maître d'ouvrage (**5 candidats**), sur avis du jury, suite à l'appel public à la concurrence adressé pour publication au JOUE et au BOAMP.

1-4-2 Déroulement et modalités générales du concours

Le concours est de type restreint. Il comporte une phase CANDIDATURE et une phase OFFRE :

- **La première phase** consiste en la remise d'un dossier de CANDIDATURE permettant de vérifier les conditions de participation. Elle permet de mettre en œuvre les critères de sélection définis dans le présent règlement de concours et de sélectionner les candidats admis à déposer un dossier d'OFFRE lors de la deuxième phase. Le jury analyse les candidatures et formule un avis motivé sur celles-ci. Au vu de cet avis, le pouvoir adjudicateur retient ensuite cinq (05) participants pour la deuxième phase.

NB. : Le présent concours est restreint c'est-à-dire que l'acheteur procédera à une limitation du nombre de candidats admis à participer à la phase Offre. Cette sélection des candidats admis à participer à la phase Offre implique une réduction du nombre de candidats sur la base de critères objectifs et non-discriminatoires. Ainsi, à réception des candidatures, sur la base de l'avis du jury :

- *Les candidats dont le dossier de candidature est incomplet seront éliminés, sous réserve qu'il ne soit pas mis en œuvre la faculté d'en demander la régularisation ;*
- *Les candidats qui ne satisfont pas aux conditions de participation seront éliminés ;*
- *Parmi les candidatures restantes, le classement est opéré par le jury sur le fondement des critères de sélection des candidatures. Le jury analyse les candidatures et formule un avis motivé sur celles-ci. Au vu de cet avis, l'acheteur retient ensuite 5 participants pour la deuxième phase.*

- **La deuxième phase** consiste en la remise anonyme, par les participants, d'un dossier OFFRE dont le niveau de conception correspond à une Esquisse. Le jury examine les offres présentées sur la base des critères d'évaluation définis au point 7.1 ci-après, puis établit un classement des projets.

A l'issue du jury d'analyse des offres, celui-ci pourra, le cas échéant, proposer au maître d'ouvrage l'organisation d'un second tour afin de demander des prestations complémentaires aux participants. Ce second tour s'effectuera sans remise en cause de l'anonymat et pourra faire l'objet d'une indemnité complémentaire calculée au regard des prestations attendues. Le délai de remise sera précisé en fonction des prestations à remettre. Pour ce second tour, les modalités seront identiques à celles décrites à l'article 7.

Après la levée de l'anonymat, sous réserve que le jury ait porté des demandes d'éclaircissements et des questions dans le procès-verbal, un dialogue peut s'établir avec le ou les lauréats.

Le pouvoir adjudicateur choisit le ou les lauréat(s), du concours au vu des procès-verbaux et de l'avis du jury.

ARTICLE 2 - POUVOIR ADJUDICATEUR

2-1 Nom et adresse officiels du pouvoir adjudicateur

ETABLISSEMENT PUBLIC DU MUSÉE DU LOUVRE (EPML)

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

Personne représentant le pouvoir adjudicateur : Madame Laurence des Cars, Présidente-Directrice de l'établissement public du musée du Louvre, nommée par décret du 31 juillet 2021.

2-2 Type d'acheteur public

L'Etablissement Public du Musée du Louvre (EPML - 75058 Paris Cedex 01)², établissement public administratif, intervient en tant que maître d'ouvrage du **Projet Louvre – Grande Colonnade**, qui s'inscrit dans le **Projet Louvre – Nouvelle Renaissance**.

Pour l'aménagement des espaces de la Ville de Paris, l'Etablissement Public du Musée du Louvre sera maître d'ouvrage unique temporaire en vertu d'une convention de transfert de maîtrise d'ouvrage (MOA) conclue en application de l'article **L. 2422-12** du code de la commande publique. Par une délibération 2025 SG 15 en date du 6 juin 2025, le Conseil de Paris a validé le principe d'un transfert de maîtrise d'ouvrage de la Ville de Paris au bénéfice de l'Etablissement Public du Musée du Louvre, dans le cadre de l'opération « Louvre Grande Colonnade » qui s'inscrit dans le projet « Louvre – Nouvelle Renaissance », pour la partie portant sur la « Parcelle Ville », propriété foncière de la Ville, située place du Louvre. Le contrat de maîtrise d'œuvre ne sera signé qu'après que l'Etablissement Public du Musée du Louvre se sera vu effectivement transférer la maîtrise d'ouvrage sur les espaces de la Ville de Paris.

L'OPPIC, Opérateur du Patrimoine et des Projets Immobiliers de la Culture, 30 rue du Château des rentiers – CS 61336 – 75647 Paris Cedex 13, intervient en tant que maître d'ouvrage délégué de l'opération « Louvre Grande Colonnade » à l'issue de la désignation du ou des lauréat(s). Le représentant du maître d'ouvrage délégué est M. Christian Mourougane assurant la fonction de Président de l'OPPIC.

2-3 Activités principales

Loisirs, culture et culte.

ARTICLE 3 - CONDITIONS DE PARTICIPATION

Le concours s'adresse aux candidats remplissant les conditions de participation définies ci-dessous.

Ces dernières ont trait à :

- la forme juridique du candidat,
- la capacité économique et financière et les capacités techniques et professionnelles du candidat nécessaires à l'exécution du marché public,
- la non-exclusion du candidat des procédures de passation des marchés publics.

3-1 Forme juridique du candidat

L'exécution des prestations pourra être attribuée à un opérateur économique isolé ou à des opérateurs économiques groupés. Sous réserve du respect des règles relatives à la liberté des prix et à la concurrence et des exigences des articles R. 2142-19 à R. 2142-27 du code de la commande publique, les candidats peuvent se présenter seul ou en groupement conjoint ou solidaire.

² Désigné comme suit dans le présent document : « l'EPML », « le musée du Louvre », « l'Etablissement Public du Musée du Louvre », « l'acheteur », « le maître d'ouvrage » ou « le pouvoir adjudicateur ».

3-1-1 Conditions propres aux candidatures en groupement

Conformément à l'article R. 2142-25 du Code de la commande publique, l'appréciation de la capacité d'un groupement est globale.

Dans les deux formes de groupements, conjoint ou solidaire, 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 groupement doit désigner en son sein un opérateur économique qui sera le mandataire des cotraitants.

3-1-1-1 Forme du groupement

Aucune forme de groupement n'est imposée par l'acheteur pour présenter une candidature et/ou une offre dans le cadre du concours.

Dans le cas où les soumissionnaires se présenteraient sous la forme d'un groupement conjoint, l'acheteur exigera, pour l'attribution du marché de maîtrise d'œuvre, que le mandataire du groupement soit solidaire. Si le groupement lauréat du concours est un groupement conjoint sans que le mandataire ne soit solidaire, il se donc verra contraint d'assurer sa transformation, pour l'attribution du marché, pour se conformer à l'exigence du pouvoir adjudicateur tel qu'il est indiqué ci-avant. Conformément à l'article R2142-22 du Code de la commande publique, si le marché est attribué à un groupement conjoint, il est ainsi expressément demandé que le mandataire soit solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de la personne publique, au regard de la nature du marché, du rôle central de l'architecte mandataire et afin de ne pas retarder ou bloquer l'avancement des prestations, en cas de défaillance d'un des membres du groupement.

3-1-1-2 Exigences quant au mandataire et candidatures multiples

En application de l'article R. 2142-23 du Code de la commande publique, un opérateur économique ne peut pas être mandataire de plusieurs groupements.

Le mandataire du groupement devra impérativement avoir la qualité d'architecte.
--

Un architecte mandataire d'un groupement ne pourra pas non plus se présenter en tant qu'architecte associé (non-mandataire) dans le cadre d'un autre groupement.

En application de l'article R. 2142-21 du code de la commande publique, **un membre d'un groupement, autre que le mandataire, est autorisé à figurer dans plusieurs groupements.**

En cas de non-respect de ces dispositions, les groupements concernés seront éliminés.

3-1-2 Recours à la sous-traitance et aux capacités d'autres opérateurs économiques

En application de l'article R. 2142-3 du code de la commande publique, pour justifier de sa capacité et remplir les conditions de participation, le candidat peut recourir à la sous-traitance ou avoir recours aux capacités d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens qui les unissent.

3-2 Capacité économique et financière et capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution

3-2-1 Capacités économiques et financières

Le candidat doit présenter des garanties économiques et financières suffisantes en rapport aux prestations confiées dans le cadre du marché consécutif au concours.

3-2-2 Capacités techniques et professionnelles

3-2-2-1 Compétences exigées

Le candidat (individuel ou en groupement) devra impérativement réunir les compétences et capacités professionnelles adaptées suivantes :

- Architecture,
- Urbanisme / paysage / VRD,
- Muséographie / scénographie,
- Conception lumière et éclairagisme,
- Etudes techniques TCE (tout corps d'état) avec compétences marquées sur la structure, infrastructure et génie civil, les courants forts et faibles, les lots CVC/thermique, sécurité incendie, sûreté, acoustique,
- Bet technique spécialisé en conception d'espaces publics, en mobilités, et espace vert,
- Démarche environnementale et écologique,
- Conservation préventive,
- Etude de flux des publics,
- Economie de la construction,
- Signalétique, graphisme et supports multimédia,
- Conception universelle / accessibilité à tous,
- BIM,
- Design / ergonomie

étant précisé qu'en cas de groupement, l'un des membres peut réunir plusieurs compétences.

3-2-2-2 Moyens techniques et humains

Le candidat devra présenter des moyens techniques et humains adaptés :

- présentation de moyens techniques adaptés à la nature des prestations ;
- présentation de moyens humains en nombre et niveau suffisants au vu de l'importance et des exigences de la mission.

3-2-2-3 Expérience professionnelle

Le candidat doit présenter des garanties relatives à l'expérience professionnelle, en rapport avec les prestations confiées dans le cadre du marché consécutif au concours.

L'acheteur fixe le niveau minimal d'expérience professionnelle à l'article 5.3 du présent RC.

3-2-2-4 Aptitude à exercer la profession d'architecte

En application de l'article 3 de la loi n°77-2 du 3 janvier 1977 sur l'architecture, la participation est réservée aux candidats qui présentent, soit à titre individuel, soit à travers un membre du

groupement, un architecte ou une société d'architecture répondant aux conditions définies par l'article 2, l'article 10-1³, l'article 11⁴⁵ et l'article 12 de la loi du 3 janvier 1977 précitée.

Pour rappel, en cas de groupement d'opérateurs économiques, il est exigé que le mandataire soit architecte.

3-3 Exclusion du candidat des procédures de passation

3-3-1 Motifs d'exclusion

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

Par ailleurs, conformément aux dispositions du code de la commande publique relatives aux exclusions de plein droit (articles L. 2141-1 à L. 2141-6-1 du code de la commande publique) et aux exclusions à l'appréciation de l'acheteur (articles L. 2141-7 à L. 2141-11 du code de la commande publique), les candidats se trouvant dans un des cas d'exclusion sont exclus de la procédure.

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

En application de l'article L. 2141-11 du code de la commande publique, en cas d'exclusion à l'appréciation de l'acheteur, l'acheteur le met à même de présenter ses observations, afin d'établir dans un délai raisonnable et par tout moyen qu'il a pris les mesures nécessaires pour corriger les manquements précédemment énoncés et, le cas échéant, que sa participation au concours 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 un opérateur économique 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.

³ Conformément à l'article 10.1 de la loi du 3 janvier 1977 sur l'architecture, le candidat ressortissant d'un Etat membre de l'union européenne ou d'un autre Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen qui est légalement établi dans l'un de ces Etats peut exercer la profession d'architecte en France de façon temporaire et occasionnelle sans être inscrit à un tableau régional d'architectes. En revanche, le candidat devra transmettre la preuve de l'autorisation d'exercice dans son pays d'origine.

⁴ [Réalisation en France d'un projet architectural déterminé sans inscription au tableau de l'Ordre des architectes \(ressortissants hors UE et EEE\)](#) : Un architecte ressortissant d'un Etat non membre de l'Union Européenne (UE) ou de l'Espace Économique Européen (EEE) ayant le statut d'architecte dans son Etat d'origine, peut demander une autorisation d'exercer la profession d'architecte pour un projet déterminé sans inscription au tableau de l'Ordre des architectes. Cette autorisation est délivrée par le ministère de la Culture.

⁵ [Autorisation d'exercer la profession d'architecte en France, avec inscription au tableau de l'Ordre des architectes \(ressortissants hors UE et EEE\)](#) : La demande d'autorisation d'exercer la profession d'architecte en France avec inscription au tableau de l'Ordre des architectes est prévue par l'alinéa 2 de l'article 11 de la loi n°77-2 du 3 janvier 1977 sur l'architecture. Cette demande d'autorisation est effectuée par un ressortissant d'un État non membre de l'Union européenne ou de l'Espace Économique Européen et permet d'exercer la profession en France.

Lorsque le candidat est en situation de redressement judiciaire, il est dans l'obligation de préciser à quel stade en est la procédure.

Vérification des motifs d'exclusion : en application des dispositions de l'article R. 2144-5 du code de la commande publique, lorsque l'acheteur limite le nombre de candidats admis à poursuivre la procédure, les vérifications mentionnées aux articles R. 2144-1, R. 2144-3 et R. 2144-4 du code de la commande publique interviennent au plus tard avant l'envoi de l'invitation à soumissionner pour la phase Offre.

3-3-2 Conflits d'intérêts

Ne peuvent participer à ce concours, directement ou indirectement, les personnes ayant pris part à l'organisation et au déroulement du concours ou à l'élaboration du programme, les membres de leur famille, descendants ou ascendants et leurs collatéraux, leurs préposés, leurs associés groupés ou ayant des intérêts professionnels communs, aux membres du jury et de manière générale toute personne susceptible d'être en situation de conflit d'intérêts au sens de l'article 2 de la loi n°2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique et conformément à l'article L. 2141-10 du Code de la commande publique.

Les membres du jury ne pourront en aucun cas participer aux missions confiées au lauréat du concours.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de demander à tout candidat au concours, tout élément pertinent permettant de justifier qu'il n'a pas eu accès à des informations qui seraient de nature à fausser la concurrence entre les soumissionnaires. A défaut, le candidat pourra être exclu de la procédure.

ARTICLE 4 - JURY ET JUGEMENT DU CONCOURS

4-1 Composition du jury

Le jury est composé conformément aux articles R. 2162-22 et suivants du code de la commande publique.

Conformément à l'article R. 2162-22 du code de la commande publique, le jury est composé de personnes indépendantes des participants au concours.

Au regard de la qualification professionnelle particulière exigée des candidats dans les pièces du marché (article 3-2-2-4 du présent RC), un tiers des membres du jury possèdera cette qualification ou une qualification équivalente.

Dans ce cadre, le jury sera composé de trois collèges constituant les membres du jury, ayant tous voix délibérative :

- Représentants de la maîtrise d'ouvrage ;
- Personnes qualifiées (ayant la même qualification ou une qualification équivalente à celle exigée des candidats) ;
- Personnalités intéressées (dont la participation présente un intérêt particulier au regard de l'objet du concours).

Outre les trois collèges précités constituant les membres du jury, le président peut inviter à participer aux séances du jury, toute personne susceptible de lui apporter des informations utiles.

4-2 Organisation des travaux du jury

Le jury organise ses travaux et délibère souverainement.

Le jury peut se faire assister dans son travail par une commission technique, composée sous la responsabilité du maître d'ouvrage et dont le(s) rapporteur(s) assistera(ont) aux réunions du jury à titre consultatif.

Le jury siège valablement dès lors que la moitié de ses membres à voix délibérative plus un, sont présents.

L'avis du jury est adopté à la majorité simple des membres à voix délibérative présents. En cas d'absence de majorité, le président a voix prépondérante.

A l'issue de chacune des séances de travail, un procès-verbal du relevé de décisions est dressé ; un compte-rendu détaillé des délibérations du jury est ensuite établi.

Phase CANDIDATURE :

En phase de sélection des candidats, le jury examine les candidatures et formule un avis motivé sur celles-ci.

Phase OFFRE :

En phase de jugement des offres, le jury a pour mission de :

- prendre connaissance du dossier remis par les maîtres d'œuvre,
- statuer sur la recevabilité des offres remises par les soumissionnaires. Le jury devra exclure de la procédure de jugement les prestations incomplètes ou ne répondant pas aux critères définis dans le présent règlement et dans le dossier remis aux soumissionnaires, ainsi que les prestations présentant des pièces en excès. Il est précisé que des réponses présentant des écarts ponctuels par rapport au programme pourront être acceptées, dès lors que les principales exigences programmatiques sont satisfaites,
- le cas échéant et conformément à l'article R2172-4 pour des prestations remises incomplètes ou non conformes, proposer au maître d'ouvrage la réduction ou la suppression de l'indemnité visée à l'article 8,
- entendre le(s) rapporteur(s) de la commission technique,
- analyser les projets remis,
- proposer au maître d'ouvrage un classement des projets candidats,
- proposer si nécessaire au maître d'ouvrage l'organisation d'un second tour,
- lever l'anonymat : en fin de séance, le président du jury procède à l'ouverture des enveloppes cachetées contenant les projets de marché des soumissionnaires.

Après réception de l'avis et du ou des procès-verbaux du jury, le(s) lauréat(s) du concours est(sont) choisi(s) par le maître d'ouvrage.

4-3 Dispositions générales

En dehors du maître d'ouvrage, des membres du jury et des membres de la commission technique, nul ne peut examiner les dossiers remis par les concurrents avant l'achèvement des travaux du jury.

Les membres du jury et de la commission technique seront tenus au secret absolu concernant les informations de toute nature dont ils auraient eu connaissance en raison de leur participation au concours.

Les contacts ainsi que les échanges de correspondance avec les soumissionnaires ne sont possibles, pendant les travaux de la commission jusqu'au jugement des offres par le jury, que sous réserve que l'anonymat soit respecté. Il est précisé à cet égard que le secrétariat du concours est garant du respect de l'anonymat.

4-4 Organisation du pouvoir adjudicateur pour le concours

4-4-1 Le secrétariat du concours

Dans le cadre de la première phase (Candidature), le secrétariat du concours sera assuré par le service de la commande publique du musée du Louvre.

Dans le cadre de la deuxième phase, le secrétariat du concours sera assuré par un commissaire de justice (anciennement huissier de justice) en cours de désignation. Il a notamment pour mission de faire respecter la règle de l'anonymat des prestations remises par les candidats. Dès réception des plis, le secrétariat du concours recensera les prestations remises. Il vérifiera le respect de l'anonymat avant d'identifier le projet par un code confidentiel pour le transmettre à la commission technique pour analyse préalable factuelle. Si le secrétariat du concours constate que l'anonymat n'est pas totalement respecté, il prendra toute mesure appropriée pour le rendre effectif jusqu'à l'avis et le classement des projets par le jury.

4-4-2 La commission technique

Le maître d'ouvrage constitue une commission technique chargée de préparer les travaux du jury (d'examen des candidatures et d'évaluation des projets).

Le rôle de la commission technique est de procéder à une analyse préalable, destinée à préparer le travail du jury, des prestations remises par les soumissionnaires. Elle ne vote pas et ne doit pas se substituer au jury, seul compétent pour analyser les candidatures et classer les projets. Par l'intermédiaire de ses rapporteurs, elle présente son analyse au jury.

Pour préparer le jury d'examen des candidatures, la commission technique vérifie notamment le caractère complet des pièces de candidatures au regard du règlement du concours. Le maître d'ouvrage pourra demander à tous les candidats concernés, *via* le secrétariat du concours, de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous.

Pour préparer le jury d'évaluation des projets, la commission technique vérifie le contenu des prestations demandées, examine leur conformité au règlement du concours et procède à une analyse factuelle des projets en vue de leur présentation au jury.

Le cas échéant, l'établissement public du musée du Louvre pourra demander à chaque soumissionnaire, dans un délai qu'il fixe, d'éclaircir certains éléments de son projet par l'intermédiaire de son secrétariat du concours. Il ne pourra pas modifier son projet.

II – PHASE CANDIDATURE

ARTICLE 5 - DEROULEMENT DE LA PHASE CANDIDATURE

5-1 Dossier de consultation des candidats

5-1-1 Contenu du dossier de consultation des candidats

Le dossier de consultation est disponible gratuitement sur le profil d'acheteur de l'Etablissement Public du Musée du Louvre (<https://www.marches-publics.gouv.fr>). Il comporte les documents listés en annexe n°01 au présent RC (sans qu'il y ait de priorisation dans l'énumération des documents).

5-1-2 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 plis, des modifications de détail au dossier de consultation.

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

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

IMPORTANT

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.

5-1-3 Demandes de renseignements complémentaires

5-1-3-1 Questions sur la consultation

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

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

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

5-1-3-2 Questions sur la plateforme

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 selon les modalités indiquées dans la rubrique « Aide », sous-rubrique « Assistance ».

Le service d'assistance en ligne est disponible via la languette Assistance (*fonction uniquement accessible si vous avez un compte PLACE et que vous êtes connecté*).

5-2 Critères de sélection des candidatures

Le travail de sélection résulte d'un travail d'appréciation globale de chaque candidature, fondé sur les critères de sélection définis à l'article 5.2.2 du présent RC, au regard notamment de la qualité du candidat et des références qu'il présente. Les deux critères de sélection des candidatures permettent une sélection appropriée à la nature, l'importance et la complexité de l'opération envisagée. Ils privilégient une approche qualitative plus que quantitative.

En cas de groupement, l'appréciation des capacités est globale.

5-2-1 Recevabilité des candidatures

Le jury procède à l'analyse des candidatures en examinant préalablement leur recevabilité en termes de complétude administrative du dossier et de conformité aux conditions de participation.

Pour être recevables, les candidatures doivent répondre aux conditions de participation de l'article 3 du présent RC, notamment définies à l'article 3-2-2-1 Compétences exigées. En effet, **le candidat (individuel ou en groupement) devra impérativement réunir les compétences et capacités professionnelles adaptées listées à l'article 3-2-2-1 Compétences exigées.**

5-2-2 Critères de sélection

A partir des justificatifs remis, la liste des cinq (05) candidats retenus sera établie en tenant compte des références et des garanties professionnelles, techniques, économiques et financières présentées sur la base des critères de sélection suivants :

- Les capacités techniques et professionnelles des candidats, au regard notamment de la qualité des références fournies, de la cohérence et complémentarité des membres du groupement entre eux ;
- Les capacités économiques et financières des candidats.

Ces deux critères seront appréciés, d'après l'ensemble des éléments fournis dans le dossier de candidature, au regard des enjeux et de la nature du projet, notamment en termes de pertinence et de composition de l'équipe.

5-3 Composition du dossier de candidature

Le dossier de candidature sera composé de :

- un **formulaire DC1** (Lettre de candidature – désignation du mandataire par ses co-traitants), dûment complété,

NB :

- ⇒ Lorsque le candidat se présente en groupement, ce document est fourni une fois pour l'ensemble du groupement.
- ⇒ Le mandataire devra fournir, si le groupement est retenu pour la phase Offre, un document d'habilitation par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation.

- le **tableau**, fourni en **annexe 02 de l'AAPC**, **détaillant les membres du groupement et leurs compétences**, dûment complété,

- un **formulaire DC2** (Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement), précisant notamment le chiffre d'affaires des trois derniers exercices (rubrique F1), ainsi qu'une **déclaration indiquant les effectifs** du candidat pour chacune des trois dernières années (éléments à compléter dans le cadre de réponse annexé à l'AAPC).

NB :

- ⇒ Lorsque le candidat se présente en groupement, le formulaire DC2 est fourni pour chacun des membres du groupement.

- Les architectes (le mandataire en cas de groupement) devront fournir (rubrique E du DC2 – Aptitude à exercer l'activité professionnelle⁶ concernée par le contrat) une **attestation d'inscription au tableau de l'Ordre des Architectes, ou tout autre document permettant de garantir la capacité à exercer la profession d'Architecte dans les conditions de l'opération ;**

- Un **dossier technique** : Les candidats doivent présenter la composition du groupement et les caractéristiques et références de chacun de ses membres *via* les **cadres de réponse type fournis en format Word (annexe n°01 de l'AAPC).**

➤ Sur les **planches 1 et 2** (2 pages en format A3 couleur portrait maximum) les candidats doivent présenter les compétences et moyens des membres du groupement (chiffre d'affaires, effectifs) ainsi que les références de manière synthétique selon les modalités suivantes :

⁶ Cf. Article 3-2-2-4 Aptitude à exercer la profession d'architecte.

- une sélection de **5 références similaires maximum**, réalisées ou en cours, **pour la compétence « Architecture »** ;

Niveau minimal d'expérience professionnelle : sur les 5 références présentées, le candidat devra obligatoirement présenter **3 références imposées** :

- une référence portant sur un projet dont le montant travaux est supérieur à 30 millions d'euros HT ;
- une référence d'importance ou de complexité significative au regard de l'ampleur de l'opération envisagée concernant un musée ou une institution culturelle recevant du public (bibliothèque, salle de spectacles,...) et ;
- une référence d'une intervention contemporaine sur un site patrimonial.

NB : il est attendu des candidats la présentation de 3 références différentes pour répondre aux trois catégories imposées.

- une sélection de **3 références similaires**, réalisées ou en cours, **pour la compétence « urbanisme et paysage »** ;

- une sélection de **3 références similaires**, réalisées ou en cours, **pour la compétence « scénographie »** ;

- une sélection de **3 références similaires**, réalisées ou en cours, **pour chacun des autres membres du groupement (y compris, sous-traitants)** ;

Pour chaque référence présentée dans les planches 1 et 2, le candidat précisera dans le tableau les éléments suivants : la nature de l'opération, la mission réalisée, l'état d'avancement et la date de réalisation (réelle ou prévue), l'importance (y compris montant HT des travaux), le maître d'ouvrage (public ou privé) avec ses coordonnées téléphoniques.

Les références communes à tous les acteurs membres du groupement sont à privilégier.

➤ Sur les **planches 3 et 4**, le candidat reprend les références présentées dans les planches 1 et 2 en les illustrant pour les compétences suivantes :

- sur la planche 3, présentation a minima des 3 références imposées de la compétence « Architecture » ;
- sur la planche 4, présentation a minima de 2 références pour chacune des compétences « urbanisme et paysage » et « scénographie » parmi les 3 références présentées.

Les cadres-type pourront être téléchargés depuis la plate-forme de dématérialisation de l'Etablissement Public du Musée du Louvre (<https://www.marches-publics.gouv.fr>). **Un document au format pdf et Word, en A3, portrait, de quatre pages maximum rassemblera les quatre planches.**

S'il s'appuie, pour présenter sa candidature, sur les capacités professionnelles, techniques, économiques et financières d'autres opérateurs économiques, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par l'acheteur public.

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

- les différents documents demandés relatifs à la candidature sont des documents obligatoires. Par ailleurs, les candidatures sont appréciées selon les critères de sélection sur la

base des différents documents et informations demandés ci-dessus, il est par conséquent dans l'intérêt des candidats d'y apporter, avec le niveau de détail pertinent, toutes les indications nécessaires à cette appréciation ;

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

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

En application de l'article R. 2143-4 du Code de la commande publique, 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 ci-dessus). Le DUME électronique peut être rempli sur le lien suivant : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>. Le DUME doit être rédigé en français.

5-4 Conditions de remise des candidatures

5-4-1 Modalités de transmission des plis par voie électronique

Les candidatures seront obligatoirement remises par voie électronique sur la Plateforme des Achats de l'Etat (PLACE), profil d'acheteur de l'EPML, à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

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

Prérequis : les candidats doivent s'assurer de répondre aux prérequis techniques de la plateforme de dématérialisation susmentionnée. Le dépôt du pli électronique de réponse à la présente consultation n'est possible que si le candidat s'est inscrit sur la plateforme de l'Etablissement Public du Musée du Louvre (profil acheteur Place : <https://www.marches-publics.gouv.fr>), après avoir créé un compte entreprise (renseignements demandés : notamment SIRET, mail, entreprise...).

Il est recommandé de ne pas transmettre le pli et de ne pas contacter le support technique de la Plateforme des Achats de l'Etat (PLACE), en dernière minute. Les connexions et flux Internet peuvent être aléatoires selon les fournisseurs d'accès. Le candidat doit anticiper les transferts de fichiers par rapport à la date et l'heure limites. Les candidatures, mêmes volumineuses, doivent parvenir complètes, dans les délais fixés en page de garde du présent document. L'opérateur économique est responsable de l'envoi de son pli électronique dans les délais fixés.

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 plateforme (accessibles en pied de page de la plate-forme dans la rubrique « Prérequis techniques ») ;
- Tester la configuration de son poste : la page de diagnostic (disponible en haut de page de la plate-forme dans la rubrique « Se préparer à répondre ») permet de vérifier simplement les prérequis pour la remise électronique d'une réponse (candidature, en l'espèce) ;

- Effectuer une réponse de test plusieurs jours à l'avance. Ces consultations de test permettent notamment aux opérateurs économiques de découvrir à l'avance la fonctionnalité de réponse électronique, avec ou sans signature électronique ;
- 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.

5-4-2 L'envoi facultatif d'une copie de sauvegarde

Les candidats pourront éventuellement transmettre une copie de sauvegarde. L'enveloppe extérieure portant impérativement la mention :

Concours international d'architecture pour la création de nouveaux accès et espaces au sein du musée du Louvre et l'aménagement de ses abords pour l'opération Louvre Grande Colonnade.
Concours de maîtrise d'œuvre – CANDIDATURE
COPIE DE SAUVEGARDE – Ne pas ouvrir par le service courrier.
Nom et Coordonnées du candidat : ...

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:

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 :

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

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

En cas d'envoi par correspondance, 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. 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. 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.

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 jours et heures d'ouverture sont du lundi au vendredi de 9h30 à 12h00 et de 14h30 à 17h00. Les coursiers demanderont le Service de la commande publique (SCP) du musée du Louvre (tél. : 01.40.20.58.85 / 01.40.20.54.38 / 01.40.20.84.64).

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.

5-5 Précisions sur le déroulement de la phase candidature

5-5-1 Précision générale sur le déroulement et les attendus

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'à ce stade de la procédure, seuls les dossiers de candidature sont à remettre par les candidats (documents mentionnés en article 5.3 du présent règlement de consultation).

5-5-2 Précisions sur la fin de la phase candidature

5-5-2-1 Avis motivé du jury

Le jury est souverain pour définir ses méthodes de choix, dans le respect des conditions de recevabilité et de sélection définies ci-avant.

Le jury formule un avis motivé sur les candidats à retenir en rapport avec les termes du présent règlement.

Le jury consigne son débat, ses propositions et ses conclusions dans un procès-verbal des travaux du jury.

5-5-2-2 Processus de sélection des candidats

Après avoir pris connaissance de l'avis motivé sur les candidatures formulé par le jury, l'acheteur fixe la liste des participants pressentis.

L'acheteur leur demande de produire les justificatifs exigés conformément à l'article 5-5-2-3 du présent RC.

L'acheteur informe les candidats non retenus avant de transmettre aux candidats retenus l'invitation à remettre un projet lors de la deuxième phase du concours (phase Offre).

5-5-2-3 Documents à produire par les candidats sélectionnés pour la phase Offre avant invitation au concours

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

Ainsi, en l'espèce, l'acheteur a fixé un nombre maximum de candidat admis à participer à la suite de la procédure de concours (phase Offre), cette vérification intervient donc au plus tard avant l'envoi de l'invitation à remettre un projet lors de la deuxième phase du concours conformément aux dispositions de l'article R. 2144-5 du code de la commande publique relatives aux vérifications mentionnées aux articles R. 2144-1, R. 2144-3 et R. 2144-4 du code de la commande publique, et notamment des interdictions à soumissionner.

Cette règle particulière s'explique par la nécessité de s'assurer qu'aucun des candidats admis à participer à la suite de la procédure s'avère, au final, être dans un cas d'interdiction de soumissionner.

Le code de la commande publique définit les moyens de preuve attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner. A défaut d'une transmission des documents prévus à ces articles dans le délai imparti par l'acheteur, sa candidature sera déclarée irrecevable et rejetée (sous réserve de l'application des dispositions des articles L. 2141-13 et L. 2141-14 du code de la commande publique).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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, à savoir :

- un document mentionnant son numéro individuel d'identification, attribué en application de l'article 286 ter du code général des impôts. Si le soumissionnaire n'est pas établi dans un pays de l'Union européenne, un document mentionnant l'identité et l'adresse du candidat ou les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France ;
- un document attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant au regard du règlement (CE) n°883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale ;
- un extrait du registre pertinent au sens de l'article R.2143-9 du code de la commande publique, ou un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine, attestant de l'absence de cas d'exclusion. Pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de 6 mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre ;
- en cas de recours à des travailleurs détachés, dans les conditions définies à l'article L.1262-1 du code du travail : l'accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service " SIPSI " du ministère chargé du travail, conformément aux articles R. 1263-5 et R. 1263-7 du code du travail ; une attestation sur l'honneur certifiant que le cocontractant s'est, le cas échéant, acquitté du paiement des sommes dues au titre des amendes prévues aux articles L. 1263-6, L. 1264-1, L. 1264-2 et L. 8115-1 du code du travail. Cette attestation comporte les nom, prénom, raison sociale du cocontractant et la signature de son représentant légal.

Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du soumissionnaire ne délivrent pas les moyens de preuve ou si les documents délivrés ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, le soumissionnaire peut fournir une déclaration sous serment, ou dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de pays d'origine ou d'établissement.

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

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

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

Remarque :

Tous ces documents doivent être transmis au pouvoir adjudicateur dans le délai qu'il fixe dans la demande transmise aux candidats admis à participer à la suite de la procédure de produire les pièces, attestations et certificats nécessaires pour pouvoir participer à la suite de la procédure. Le

candidat ne sera autorisé à participer à la suite de la procédure que si celui-ci produit, dans le délai imparti, les pièces, certificats et attestations exigés.

Si l'un des candidats admis à participer à la suite de la procédure ne peut produire ces documents dans le délai imparti par le pouvoir adjudicateur ou s'il rentre dans un cas d'exclusion, sa candidature est rejetée et le candidat éliminé. Le classement est dès lors revu ; aussi, l'acheteur sollicite le candidat suppléant identifié par le jury en lui demandant de produire à son tour les justificatifs exigés pour l'accès à la commande publique.

NB :

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

5-5-2-4 Invitation à participer au concours (Phase Offre)

Après avoir arrêté définitivement la liste des participants, l'acheteur leur demande la signature d'un accord de confidentialité avant de leur transmettre simultanément par voie électronique une invitation à participer au concours (remettre un projet) les informant de la date et l'heure limite de transmission des prestations et de toute précision utile quant au déroulement de la deuxième phase du concours.

L'invitation à participer au concours précise également les modalités d'accès au dossier de consultation des participants *via* la plateforme des achats de l'Etat (<https://www.marches-publics.gouv.fr>).

Elle précise également, le cas échéant et au regard des propositions du jury, les adaptations et précisions qui auraient été apportées au règlement de la phase Offre du concours.

III – PHASE OFFRE *(Règlement provisoire)*

La partie relative à la phase Offre est provisoire et donnée à titre indicatif. Elle pourra faire l'objet d'adaptations.

Sa version définitive sera transmise lors du lancement de la Phase Offre.

ARTICLE 6 - DEROULEMENT DE LA PHASE OFFRE

6-1 Lancement de la phase OFFRE

Le dossier de concours est adressé à chacun des soumissionnaires retenus par le maître d'ouvrage.

6-2 Modalités de sauvegarde de l'anonymat – Secrétariat du concours lors de la deuxième phase

Le secrétariat du concours sera assuré par un commissaire de justice (anciennement huissier de justice) en cours de désignation.

Missions du secrétariat du Concours :

L'analyse des projets, ainsi que la présentation au jury, se fera de manière anonyme.

La mise en œuvre de la procédure permettant d'assurer le respect de l'anonymat est effectuée par le secrétariat du concours.

Le secrétariat du concours est chargé :

- ° d'assurer la réception des questions des participants pendant la phase consultation ainsi que leur anonymisation avant transmission à l'EPML,
- ° d'assurer la réception et l'enregistrement des dossiers : de recevoir, enregistrer et recenser les prestations,
- ° de vérifier l'anonymat sur tout type de document, y compris informatique,
- ° de choisir un code d'anonymat pour chaque équipe et d'apposer le même code sur tous les documents anonymes respectifs de chaque équipe,
- ° de vérifier l'absence de mentions susceptibles de violer l'anonymat dans les dossiers de projet, et si nécessaire de prendre toute mesure appropriée pour rendre effectif cet anonymat,
- ° de les transmettre ensuite pour analyse et présentation,
- ° de conserver confidentiellement toutes les pièces nominatives jusqu'à l'issue des travaux du jury,
- ° d'assurer la relation avec les participants durant toute la phase où le concours est anonyme.

Chaque document de nature graphique ou écrite devra présenter dans son coin supérieur à droite un cadre de codification exactement conforme au modèle ci-dessous :

C-LGC

L'attention du soumissionnaire est attirée sur le fait qu'aucun nom, logo, coordonnée lui étant relatif ne doit apparaître sur les documents transmis dans sa proposition d'offre, ni dans les propriétés des documents. Toutefois, le secrétariat du concours, en cas de constatation d'un non-respect de l'anonymat sur une pièce, y remédiera si cela s'avère possible (par exemple un nom, un logo à cacher). Il pourra aussi le faire faire, dans le respect de l'anonymat, en passant par l'auteur du projet remis.

L'anonymat sera levé après le classement des projets par le jury et l'établissement du procès-verbal de réunion du jury uniquement s'il s'agit de la dernière réunion du jury (hypothèse de deux tours de concours).

6-3 Visite des lieux et questions des concurrents

Une journée de présentation de l'opération avec visite de site destinée à sensibiliser les concurrents aux objectifs du projet sera organisée. Son déroulement provisoire est le suivant :

- Rendez-vous au Musée du Louvre (la date et le lieu seront précisés ultérieurement) ;
- Présentation des enjeux de l'opération ;
- Visite des lieux ;
- Séance de questions-réponses.

Pour des questions d'organisation, le nombre de personnes pouvant participer à la présentation est limité à huit (08) par concurrent.

Deux jours au plus tard avant la visite, le mandataire de chaque concurrent aura communiqué à la maîtrise d'ouvrage la liste obligatoire nominative des personnes participant à cette journée d'information.

Cette journée est obligatoire.

La ou les date(s) de visite ainsi que les modalités afférentes seront communiquées aux seuls participants au concours dans le règlement de concours « phase Offre » qui sera remis dans le dossier de consultation des participants *via* la plate-forme PLACE. À la suite de cette journée, un compte-rendu sera adressé à tous les candidats. Ce courrier sera mis en ligne sur la plate-forme PLACE.

Par un courrier circulaire adressé aux concurrents, il sera répondu, au plus tard 15 jours calendaires avant la date limite de remise des offres (Envoi dématérialisé et 1^{er} envoi matérialisé), à l'ensemble des questions posées au secrétariat du concours et reçues par écrit 21 jours calendaires au plus tard avant ladite date limite de remise des offres, sous la forme d'un tableau de questions/réponses (anonymisées), mis à disposition de chaque équipe candidate sur la plateforme PLACE (<https://www.marches-publics.gouv.fr>).

NB : La plateforme PLACE pendant la phase Offre ne sera utilisée par l'EPML que pour la transmission :

- *des invitations à participer à la phase Offre des candidats sélectionnés ;*
- *du dossier de consultation des concepteurs (DCE) ;*
- *des réponses aux questions (les questions des candidats ne seront pas posées sur la PLACE mais directement au secrétariat de concours selon les modalités qui seront définies dans le règlement de concours « phase Offre ») ;*
- *des courriers de rejet ;*
- *des courriers d'attribution pour le ou les lauréat(s).*

ARTICLE 7 - JUGEMENT DES PRESTATIONS – PHASE OFFRE

7-1 Critères d'évaluation

Concernant les critères permettant d'évaluer les prestations transmises par les soumissionnaires, il sera tenu compte des critères suivants énoncés ci-dessous, par ordre de priorité :

- 1.** Qualité et pertinence du projet architectural, urbain, paysager, fonctionnel, scénographique, technique et environnemental en réponse au programme ;
- 2.** Qualité et pertinence de l'insertion dans le site au regard de sa sensibilité patrimoniale et de la relation aux abords ;
- 3.** Economie globale du projet.

7-2 Choix du maître d'œuvre

A l'issue du concours, le jury émettra un avis classant les projets.

Le maître d'ouvrage, après négociation du marché avec le(s) lauréat(s) qu'il aura retenu(s), désignera parmi eux, l'équipe à laquelle sera confiée la mission de maîtrise d'œuvre pour la ***création de nouveaux accès et espaces au sein du musée du Louvre et l'aménagement de ses abords pour l'opération « Louvre Grande Colonnade ».***

En cas de pluralité de lauréats, les critères d'évaluation seront les suivants :

1. Qualité et pertinence du projet architectural, urbain, paysager, fonctionnel, scénographique, technique et environnemental en réponse au programme,
2. Qualité et pertinence de l'insertion dans le site au regard de sa sensibilité patrimoniale et de la relation aux abords ;
3. Economie globale du projet.
4. Le montant des honoraires

Cette négociation portera sur l'ensemble du contenu de l'offre et sera basée sur les pièces administratives et techniques du dossier de concours et les éléments remis par les soumissionnaires.

ARTICLE 8 - PRIME

Sous réserve de l'avis du jury constatant la conformité des prestations remises, une prime de **350 000,00 (trois cent cinquante mille) euros hors taxes** sera versée à chacun des concurrents ayant participé à la deuxième phase du concours et ayant remis les prestations demandées.

Une réduction ou une suppression de la prime pourra être décidée par le jury, si les prestations ne sont pas jugées satisfaisantes par rapport au règlement du concours.

Dans le cas de l'organisation d'un deuxième tour, une indemnité complémentaire pourra être versée. Son calcul sera déterminé au regard des prestations attendues.

Ces indemnités seront versées au plus tard **30** jours après notification de la décision du maître d'ouvrage aux concurrents non retenus.

Pour les soumissionnaires non retenus, l'indemnité vaudra solde de tout compte et sera versée en totalité au mandataire.

Pour le lauréat attributaire du marché de maîtrise d'œuvre, l'indemnité constituera un acompte sur la rémunération prévue au titre du marché de maîtrise d'œuvre. Cette indemnité **sera versée en totalité au mandataire du groupement lauréat.**

ARTICLE 9 - SUITE DONNEE AU CONCOURS

9-1 Mission du maître d'œuvre

La mission confiée au maître d'œuvre sera composée d'une mission de base telle qu'elle est définie dans les dispositions R. 2431-4 à R. 2431-7 du code de la commande publique et étendue à des missions complémentaires comme précisé à l'article 1.2 du présent règlement de consultation.

9-2 Calendrier prévisionnel

Le calendrier prévisionnel des études et des travaux est le suivant :

- Concours MOE : 2nd semestre 2025 ;
- Désignation du(des) lauréat(s) : Trimestre 1 2026 ;
- Etudes MOE : Trimestre 2 2026 > Trimestre 1 2028 ;
- Consultation des entreprises de travaux : Trimestre 2 2028 > Trimestre 3 2028 ;
- Début des Travaux : Trimestre 4 2028 ;
- Livraison et mise en service des espaces : 2031.

9-3 Arrêt de l'opération

Conformément aux dispositions de l'article R. 2185-1 du code de la commande publique, l'acheteur peut, à tout moment, déclarer une procédure sans suite. Il peut ainsi décider de ne pas donner suite au concours pour un motif d'intérêt général.

L'abandon de la procédure pour un motif d'intérêt général ne donne pas lieu à indemnisation des opérateurs économiques ayant participé à la procédure.

Si le maître d'ouvrage renonce ainsi à l'opération après délibération du jury ou désignation du(des) lauréat(s), aucune indemnité ne sera dès lors versée, hormis la prime définie à l'article 8 du présent RC aux candidats ayant remis une offre.

9-4 Acceptation du règlement du concours

Le soumissionnaire, du seul fait qu'il dépose un projet, accepte sans réserve l'ensemble des prescriptions régissant la consultation et le présent règlement.

9-5 Clause d'insertion par l'activité économique

Pour promouvoir l'emploi et combattre l'exclusion, le maître d'ouvrage a décidé de faire application des dispositions de l'article L. 2112-2 du Code de la commande publique en incluant dans le cahier des charges du marché une clause d'insertion par l'activité économique constitutive d'une condition d'exécution.

ARTICLE 10 - COMPOSITION DU DOSSIER DE CONCOURS

La composition du dossier de concours est décrite en annexe 1 du présent règlement de concours.

ARTICLE 11 - PRESTATIONS A FOURNIR PAR LES CANDIDATS

Les documents à remettre et qui constituent le dossier d'offre ne devront comporter ni signe distinctif, ni élément susceptible d'en identifier l'auteur, conformément à l'article 6.2 du présent règlement de concours relatif à la sauvegarde de l'anonymat. Cet anonymat doit également être respecté dans les propriétés des fichiers qui ne doivent faire apparaître aucun signe distinctif de nature à identifier l'auteur/son entreprise.

Seuls les documents demandés par le présent règlement et, le cas échéant, par l'organisateur du concours, devront être fournis, à l'exclusion de tout autre.

De même, les modalités de présentation demandées devront impérativement être respectées.

Les pièces écrites et les indications portées sur les plans, les croquis, les maquettes et les schémas seront rédigées en langue française.

Le non-respect de ces règles pourra entraîner la mise hors concours du candidat et le non-paiement de la prime.

Outre le projet de marché (acte d'engagement et ses annexes), les prestations à remettre par le candidat sont détaillées en annexe 2 du présent RC.

Les conditions d'envoi sont précisées à l'article 13.3 ci-après.

ARTICLE 12 - MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONCOURS

L'organisateur du concours se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier initial au plus tard **15** jours avant la date limite fixée (ou la date reportée le cas échéant) pour la remise des dossiers d'offre (Envoi dématérialisé et 1^{er} envoi matérialisé). Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

ARTICLE 13 - DELAI ET CONDITIONS D'ENVOI DES OFFRES

13-1 Délai de validité des offres

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

13-2 Date limite de remise des offres

Les documents doivent être transmis de manière à parvenir au plus tard avant la date et heure limites fixées en page de garde et selon les modalités suivantes.

13-3 Conditions d'envoi

L'envoi des documents se réalisera sous deux formes : un dématérialisé 1) et un envoi matériel/physique 2).

1) Envoi dématérialisé :

Les projets sont transmis obligatoirement, sur la Plateforme mise à disposition par le secrétariat de concours.

Dès réception du DCE, les candidats devront adresser une demande d'identifiant et de connexion au secrétariat de concours. Cette demande se fera par e-mail.

Dès réception de cet e-mail, le secrétariat de concours transmettra aux candidats :

- ✓ le lien pour le téléchargement du logiciel de dépôt ;
- ✓ leur configuration personnelle à télécharger et installer ;
- ✓ leur identifiant personnel et leur mot de passe personnel ;
- ✓ une notice d'installation.

Une fois les configurations personnelles installées, les candidats seront dans la possibilité de déposer toutes les pièces via le logiciel mis à disposition par le secrétariat de concours

Les connexions et flux Internet peuvent être aléatoires selon les fournisseurs d'accès. Le participant doit anticiper les transferts de fichiers par rapport à la date et l'heure limites. Les offres, mêmes volumineuses, doivent parvenir complètes, dans les délais fixés au RC. L'opérateur économique est responsable de l'envoi de son pli électronique dans les délais fixés. **Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées au RC Phase Offre ne seront pas retenus.**

L'attention des candidats est attirée sur la nécessité de n'indiquer aucune référence (ex : logo) ni mention relative au nom du candidat sur l'ensemble des documents listés en annexe 2 du présent RC, l'anonymat devant être respecté. Par ailleurs, les noms des auteurs et de leurs entités de rattachement (société, agence, etc.) ne devront pas apparaître dans les propriétés des fichiers transmis, pour cette même raison d'anonymat.

Les soumissionnaires devront par ailleurs apposer sur les documents un cadre de codification conforme au modèle défini à l'article 6.2 du présent RC (afin que le secrétariat du concours puisse indiquer le code anonymat dans ledit cadre).

A noter que le projet de marché (acte d'engagement et ses annexes) est le seul document faisant apparaître la composition nominative de l'équipe concurrente.

Précisions sur l'envoi dématérialisé :

Les candidats pourront éventuellement transmettre une copie de sauvegarde selon les modalités qui seront décrites dans le règlement de consultation remis à la phase Offre.

2) Envoi matérialisé dans un colis

L'envoi se fera en deux temps selon les dates précisées en couverture du RC – PHASE OFFRE :

- **Premier envoi : les panneaux, la reproduction des panneaux en plans pliés et les notices ;**
- **Deuxième envoi : le film d'animation de présentation et la maquette.**

Pour le premier envoi : panneaux – notices

A transmettre en parallèle du dépôt dématérialisé du projet de marché et des prestations listées en annexe 2 du présent règlement de consultation, DES PRESTATIONS SUIVANTES, impérativement anonymisées et présentant dans leur coin supérieur à droite un cadre de codification exactement conforme au modèle défini à l'article 6.2 du RC :

- **Quatre panneaux de présentation format A0 portrait couleur, sur support rigide,**
- **En 10 exemplaires, les documents suivants :**
 - La note de présentation synthétique du projet -A4 ;
 - Le mémoire technique – format A4 ;
 - La réduction des panneaux A0 en format A3 ;
 - Le carnet des pièces graphiques en format A3.

Le cadre d'anonymat devra être indiqué en haut à droite des panneaux de présentation et documents listés. Aucune mention ou référence au candidat ne devront y apparaître.

Le colis comportera les indications suivantes pour le premier envoi :

<p>Concours international d'architecture pour la création de nouveaux accès et espaces au sein du musée du Louvre et l'aménagement de ses abords pour l'opération « Louvre Grande Colonnade ».</p>
--

<p>« PREMIER ENVOI »</p>

<p>Nom Candidat :</p>

Ces prestations seront transmises au secrétariat du concours, dont l'adresse sera communiquée lors de la deuxième phase :

- **soit par voie postale** en envoi recommandé avec accusé de réception ;
- **soit contre récépissé.**

Le secrétariat du concours est garant de l'anonymat.

Les documents qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure fixées ci-avant seront déclarés irrecevables et retournés à l'expéditeur.

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

Pour le deuxième envoi : le film d'animation et la maquette

Le **film d'animation sur cléf USB** (le candidat veillera à ce qu'aucune information permettant d'identifier l'auteur n'apparaissent dans les métadonnées ou dans le film lui-même), doit être transmise de manière à parvenir au plus tard avant la date et heure limites fixées en page de garde **impérativement anonymisées**. Le détail des attendus du film est précisé à l'annexe 2 du présent règlement du concours.

Le cadre d'anonymat devra être indiqué sur la clé ou le contenant de la clé et aucune autre mention ou référence au candidat ne devront y apparaître.

La **maquette physique** doit être transmise de manière à parvenir au plus tard avant la date et heure limites fixées en page de garde **impérativement anonymisées**.

Le cadre d'anonymat devra être indiqué sur le socle de la maquette et aucune autre mention ou référence au candidat ne devront y apparaître.

Le colis comportera les indications suivantes :

Concours international d'architecture pour la création de nouveaux accès et espaces au sein du musée du Louvre et l'aménagement de ses abords pour l'opération « Louvre Grande Colonnade ».

« DEUXIEME ENVOI »

Nom Candidat :

Ces prestations seront transmises au secrétariat du concours, dont l'adresse sera communiquée lors de la deuxième phase :

- **soit par voie postale** en envoi recommandé avec accusé de réception ;
- **soit contre récépissé**.

Le secrétariat du concours est garant de l'anonymat.

Les documents qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure fixées ci-avant seront déclarés irrecevables et retournés à l'expéditeur.

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

ARTICLE 14 - ASSURANCES ET FRAIS DE TRANSPORT

Les concurrents assumeront l'intégralité des charges relatives à l'assurance et aux frais de transport de leur dossier jusqu'à l'enregistrement par le secrétariat du concours. Ce dernier ne pourra être tenu responsable des délais de transport entraînant un dépassement de la date de remise des dossiers.

L'organisateur du concours sera responsable des projets pendant toute la durée de la phase du jugement.

ARTICLE 15 - DROITS DE PROPRIETE, D'EXPOSITION ET DE PUBLICITE DES PROJETS

Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'exposer les projets concurrents.

Après paiement des indemnités visées à l'article 8, le maître d'ouvrage est autorisé à publier les projets non retenus et le projet choisi, sous réserve d'indiquer les noms de leurs auteurs.

Les concurrents devront attester par écrit qu'ils acceptent que le maître d'ouvrage publie les projets non retenus et le projet choisi en remettant l'annexe n°5 du RC.

Les équipes non retenues et l'équipe choisie seront autorisées à publier et exposer leur projet avec l'accord préalable du Maître d'ouvrage.

ARTICLE 16 - ASSURANCES

Le titulaire sera tenu de produire, dans un délai de 15 jours à compter de la notification du marché de maîtrise d'œuvre, une attestation conforme aux exigences et conditions fixées par le CCAP (article assurances). Passé ce délai, les pénalités de retard prévues au CCAP seront appliquées.

IV – AUTRES DISPOSITIONS

ARTICLE 17 - APPLICATION DU REGLEMENT

Toute communication à autrui concernant le contenu ou le déroulement avant, pendant ou après la durée de la procédure du concours, y compris la notification des résultats du concours, ne pourra être faite qu'avec l'autorisation écrite du maître d'ouvrage.

Tout concurrent, du fait même de sa participation au concours, accepte les clauses et conditions du présent règlement. Il se soumet par avance aux décisions du jury seul compétent pour préciser les modalités d'application du présent règlement ou pour trancher tout point non expressément prévu par celui-ci.

Le Maître d'ouvrage se réserve le droit d'exclure, à tout moment s'il y a lieu, tout concurrent pour non-respect partiel ou total des dispositions et règles applicables à la présente consultation.

Tout concurrent exclu ne pourra prétendre bénéficier d'une quelconque indemnité et notamment de celle définie à l'article 8 du présent règlement.

ARTICLE 18 - DIFFERENDS

L'EPML s'efforcera de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à cette procédure.

Dans le cas où un règlement amiable des différends ou litiges susceptibles d'intervenir ne serait pas possible, le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal administratif de Paris,
7 rue de Jouy, 75181, Paris Cedex 04, F,
Téléphone : (+33) 1 44 59 44 00,
Courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr,
Adresse internet : <http://Paris.tribunaladministratif.fr/Informations-pratiques/Acces-et-coordonnees>.

Le différend peut également être soumis à l'avis du Comité consultatif du règlement amiable.
COMITE CONSULTATIF INTERREGIONAL DE REGLEMENT AMIABLE DES DIFFERENDS RELATIFS AUX MARCHES PUBLICS DE PARIS,
Préfecture de la région Île-de-France, Préfecture de Paris, Secrétariat CCIRA de Paris, 5, rue Leblanc, 75911, Paris Cedex 15, F,
Téléphone : (+33) 1 82 52 42 72,
Courriel : ccira@paris-idf.gouv.fr,
Fax : (+33) 1 82 52 42 95.

ARTICLE 19 - PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Les données à caractère personnel recueillies dans le cadre de la présente consultation et qui vous sont demandées sont nécessaires pour la procédure de passation du présent concours et

ensuite assurer l'attribution et l'exécution du 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, à l'OPPIC ainsi qu'aux personnes morales de droit privé ou de droit public ou les personnes privées auxquelles sont destinées les candidatures (notamment aux fins d'analyse), 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.

ARTICLE 20 - AUTRES RENSEIGNEMENTS

20-1 Numéro de référence attribué à la consultation par le pouvoir adjudicateur

2025-074M

20-2 Correspondance(s) en cours de procédure

Le pouvoir adjudicateur échangera avec les candidats/participants (compléments de candidature, notification des rejets/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, rejet, ...) afin d'éviter que les mails automatiques de la plateforme de dématérialisation se retrouvent dans les « spam ».