



ÉTABLISSEMENT 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

MARCHÉ PUBLIC DE SERVICES

Procédure adaptée ouverte

**PRESTATIONS DE RELATIONS PRESSE POUR PROMOUVOIR LA PROGRAMMATION DE L'AUDITORIUM DE
L'ÉTABLISSEMENT PUBLIC DU MUSÉE DU LOUVRE**

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

2025-077M

*Procédure passée en application des articles R.2123-1 3°, R. 2123-4 et R. 2162-1 et suivants
du Code de la commande publique*

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES : Lundi 06 octobre 2025 à 12H00

IMPORTANT

*Il est fortement recommandé aux candidats de s'inscrire et de s'identifier préalablement sur la plateforme de dématérialisation avant de télécharger le dossier de consultation, pour être informés des compléments qui lui seraient apportés et des réponses apportées par l'EPML aux questions posées par d'autres candidats.
Les candidats qui ne s'identifieront pas préalablement ne pourront être alertés.*

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR	4
1.1. Nom et adresse officiels du pouvoir adjudicateur	4
1.2. Type d'acheteur public.....	4
1.3. Activités principales	4
ARTICLE 2 – CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES	4
2.1. Objet du marché	4
2.2. Forme du marché	4
2.3. Décomposition en lots	4
2.4. Fractionnement en tranches	4
2.5. Variantes / Prestations supplémentaires éventuelles	5
2.6. Nomenclature CPV	5
2.7. Sous-traitance	5
ARTICLE 3 – DATE D'EFFET - DURÉE DU MARCHÉ - DÉLAIS D'EXECUTION	5
3.1. Durée du marché.....	5
3.2. Délais d'exécution	5
ARTICLE 4 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION	5
4.1. Mode de passation du marché.....	5
4.2. Groupement d'entreprises.....	5
4.3. Modification de détail au dossier de consultation	6
4.4. Demandes de renseignements complémentaires.....	6
4.5. Délai de validité des offres	7
4.6. Mode de règlement du marché	7
4.7. Contenu du DCE	7
ARTICLE 5 – PRÉSENTATION DES OFFRES.....	8
5.1. Un dossier administratif comprenant les pièces de candidature suivantes :.....	8
5.2. Un projet de marché comprenant les pièces relatives à l'offre :	9
ARTICLE 6 – ADMISSION DES CANDIDATURES	10
ARTICLE 7 – CRITÈRES D'ATTRIBUTION - SÉLECTION DES OFFRES - NEGOCIATION	11
ARTICLE 8 – DOCUMENTS À PRODUIRE AU STADE DE L'ATTRIBUTION DU MARCHÉ	13
8.1. Documents à fournir par le candidat susceptible d'être retenu	13
8.2. Documents à fournir par l'attributaire du marché.....	14
8.3. Interdiction d'attribution	14
8.4. Dispositions générales.....	14
8.5. Signature du marché au stade de l'attribution	15
ARTICLE 9 – MODALITÉS DE REMISE DES PLIS	15
9.1. Dispositions générales.....	15
9.2. Modalités de transmission des plis par voie électronique	15
9.2.1. Les candidatures et offres sont transmises sur la plateforme des Achats de l'Etat (PLACE), à l'adresse suivante :	

9.2.2. La signature facultative d’une offre électronique.....	15
9.2.3. L’envoi facultatif d’une copie de sauvegarde	16
9.2.4. Quelques précautions à prendre à l’avance pour répondre aisément par voie électronique	17
ARTICLE 10 – RENSEIGNEMENTS DIVERS	17
10.1. Numéro de référence attribué au marché par le pouvoir adjudicateur	17
10.2. Correspondance en cours de procédure	17
10.3. Traitement de données à caractère personnel	18

ARTICLE 1 – IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR

1.1. Nom et adresse officiels du pouvoir adjudicateur

ÉTABLISSEMENT 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

Personne représentant le pouvoir adjudicateur : Laurence des Cars, Présidente-Directrice

1.2. Type d'acheteur public

Établissement public administratif

Le pouvoir adjudicateur agit pour son propre compte.

1.3. Activités principales

Loisirs, culture et religion

Le pouvoir adjudicateur agit pour son propre compte.

ARTICLE 2 – CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES

2.1. Objet du marché

Le présent marché a pour objet la réalisation de prestations de conseil stratégique et de gestion opérationnelle des relations avec les médias nationaux et internationaux pour la médiatisation et l'accompagnement de différents cycles de programmation de l'auditorium de l'établissement public du musée du Louvre.

Le détail des prestations, objet du marché, est précisé dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

2.2. Forme du marché

Le marché est un marché à prix mixte composé :

- principalement d'une part forfaitaire, telle que définie à l'article 1.6.1. du CCAP ;
- accessoirement d'une part à commandes, telle que définie à l'article 1.6.2. du CCAP, donnant lieu à un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande sans montant minimum, et avec montant maximum en application des articles L. 2125-1 et R. 2162-1 à R. 2162 14 du Code de la commande publique. Les montants s'établissent de la manière suivante, par période d'exécution (12 mois) :

Montant minimum HT	Montant maximum HT
Sans montant minimum	9 000 € HT

2.3. Décomposition en lots

La présente consultation ne fait pas l'objet d'un allotissement au sens des articles L.2113-10, L.2113-11, R.2113-2 et R.2113-3 du Code de la commande publique, car les prestations objet du marché constituent un ensemble homogène.

2.4. Fractionnement en tranches

La présente consultation ne fait pas l'objet d'un fractionnement en tranches au sens des articles R.2113-4 du Code de la commande publique.

2.5. Variantes / Prestations supplémentaires éventuelles

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

Le présent marché ne comporte pas de variantes à l'initiative du pouvoir adjudicateur (ou solutions alternatives).

Le marché ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle (PSE).

2.6. Nomenclature CPV

Classification CPV (Vocabulaire Commun des Marchés) :

92400000-5	Services d'agences de presse
------------	------------------------------

2.7. Sous-traitance

Conformément aux articles L.2193-3 et suivants du Code de la commande publique, le titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché à condition d'avoir obtenu du pouvoir adjudicateur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

La sous-traitance totale est interdite.

ARTICLE 3 – DATE D'EFFET - DURÉE DU MARCHÉ - DÉLAIS D'EXECUTION

3.1. Durée du marché

Le présent marché prend effet à compter de sa date de notification pour une durée de **douze (12) mois**.

Le marché peut être reconduit trois (3) fois pour une période supplémentaire de douze (12) mois, sans que la durée totale de validité du marché ne puisse dépasser quarante-huit (48) mois.

La reconduction est tacite et le titulaire du marché ne peut s'y opposer.

Le Pouvoir adjudicateur doit se prononcer par écrit au moins trois (3) mois avant la fin de la durée de validité du marché (à savoir, avant la fin de la période en cours) s'il veut refuser la reconduction du marché et donc le dénoncer. Cet écrit est alors adressé au titulaire du marché par lettre recommandée avec accusé de réception ou par tout autre moyen permettant d'attester la date de réception de la décision.

Quelles que soient les raisons ayant motivé la non reconduction, la validité du marché court jusqu'au terme de la période en cours. La non-reconduction du marché n'ouvre droit au profit du titulaire à aucune indemnité ni à aucun dédommagement. Le titulaire reste par ailleurs engagé jusqu'à la fin d'exécution de la période en cours.

La cession des droits de propriété intellectuelle prévue au CCAP perdurera au-delà de la durée du marché dans la limite qui y est énoncée.

3.2. Délais d'exécution

Les prestations seront réalisées selon les délais précisés au CCTP.

ARTICLE 4 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

4.1. Mode de passation du marché

La présente consultation est passée selon la procédure adaptée en application des articles R.2123-1 3° (MAPA services spécifiques), R.2123-4 et R.2162-1 et suivants du Code de la commande publique.

4.2. Groupement d'entreprises

L'exécution des prestations pourra être attribuée à un opérateur économique isolé ou à des opérateurs économiques groupés. Sous réserve du respect des règles relatives à la liberté des prix et à la concurrence et des exigences de l'article

R.2142-19 du Code de la commande publique, les candidats peuvent se présenter seul ou en groupement conjoint ou solidaire.

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

En cas de groupement, l'imprimé DC1 doit :

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

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

Sauf pour les candidats à justifier de son utilité technique, humaine ou matérielle, il n'est pas permis aux candidats de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois :

- 1° En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- 2° En qualité de membres de plusieurs groupements (article R.2142-21 du Code de la commande publique).

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

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

4.3. Modification de détail au dossier de consultation

Le musée du Louvre se réserve le droit d'apporter, au plus tard six (6) jours avant la date limite fixée pour la réception des propositions, des modifications de détail au dossier de consultation. Les modifications seront communiquées via la plate-forme <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

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

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

4.4. Demandes de renseignements complémentaires

Pour obtenir les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires, les candidats devront faire parvenir, au plus tard dix (10) jours avant la date et heure limites de remise des offres, une demande formulée par écrit via la plateforme <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Les réponses seront adressées via le site <https://www.marches-publics.gouv.fr> à l'ensemble des candidats ayant retiré un dossier de consultation, au plus tard six (6) jours avant la date de remise des offres.

Si la date limite fixée pour la réception des offres est décalée, les dispositions ci-dessus sont applicables en fonction de cette nouvelle date.

Afin d'être informés des réponses aux questions, et des éventuelles modifications de la consultation, les candidats doivent impérativement s'inscrire et s'identifier sur la plateforme <https://www.marches-publics.gouv.fr> et y renseigner une adresse courriel valide.

Pour tout renseignement relatif à la plateforme 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 plateforme (connexion, téléchargement, dépôt de plis...), le service de support peut être contacté par courriel aux coordonnées indiquées dans la rubrique « Aide », sous-rubrique « Assistance téléphonique » (<https://www.marches-publics.gouv.fr>).

4.5. Délai de validité des offres

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

4.6. Mode de règlement du marché

Les prestations sont financées par imputation au budget de l'établissement.

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

Le présent marché comprend principalement une part forfaitaire et une part à commandes à titre complémentaire.

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

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

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

Garanties exigées : il ne sera pas appliqué de retenue de garantie. Aucune garantie ni aucun cautionnement n'est exigé.

Avance : sauf refus du titulaire dans l'acte d'engagement, une avance pourra être accordée dans les conditions définies aux articles R.2191-3 à R.2191-10 du Code de la commande publique.

Les modalités financières et de règlement figurent au CCAP.

4.7. Contenu du DCE

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) peut être consulté et téléchargé gratuitement sur la Plateforme des achats de l'Etat (<https://www.marches-publics.gouv.fr>).

Il se compose des pièces suivantes :

- ▶ 1) Le présent règlement de consultation (RC) et son annexe « Eléments d'analyse de la valeur technique » ;
- ▶ 2) L'acte d'engagement (AE) ;
- ▶ 3) Le bordereau des prix unitaires (BPU) – Annexe n°1 à l'acte d'engagement ;
- ▶ 4) Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- ▶ 5) Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- ▶ 6) La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) ;
- ▶ 7) Le détail quantitatif estimatif (DQE) - document non contractuel servant à l'analyse des prix ;
- ▶ 8) Le ZIP contenant :
 - La lettre de candidature - Désignation du mandataire par ses cotraitants (formulaire DC1) (Date de la dernière mise à jour : 2019), et sa notice explicative ;
 - La déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (formulaire DC2) (Date de la dernière mise à jour : 2019), et sa notice explicative ;
 - La déclaration de sous-traitance (formulaire DC4) (Date de la dernière mise à jour : 2019), et sa notice explicative.

ARTICLE 5 – PRÉSENTATION DES OFFRES

Les candidats auront à produire un dossier complet, comprenant les pièces suivantes, datées et signées par eux.

Les candidatures et les offres doivent être rédigées en langue française. Si les documents fournis ne sont pas rédigés en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction certifiée en français.

Les candidats remettent :

5.1. Un dossier administratif comprenant les pièces de candidature suivantes :

- ▶ **DC1 (lettre de candidature et d'habilitation du mandataire par ses cotraitants)**, dûment complété,
- ▶ **DC2 (déclaration du candidat)**, dûment complété¹

OU

En application de l'article R.2143-4 du Code de la commande publique, le candidat peut remettre à l'appui de sa candidature un **document unique de marché européen (DUME)** qui remplace l'ensemble des attestations et déclarations sur l'honneur demandées.

Les formulaires DC1 et DC2 sont disponibles à l'adresse suivante :

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

Le formulaire DUME est disponible à l'adresse suivante :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/dume-esp>

[http://eur-lex.europa.eu/legal-](http://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/HTML/?uri=CELEX:32016R0007&from=FR)

[content/FR/TXT/HTML/?uri=CELEX:32016R0007&from=FR](http://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/HTML/?uri=CELEX:32016R0007&from=FR)

▶ En complément du DC2 ou du formulaire DUME :

- **Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement** pour chacune des trois dernières années (*déclaration à produire en annexe du formulaire DC2*) ;
- **Présentation d'une liste des services exécutés au cours des trois dernières années**, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de service sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique (*documents à fournir en annexe du formulaire DC2*).

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

En cas de cotraitance, chaque cotraitant doit transmettre les mêmes documents que ceux mentionnés ci-dessus, à l'exception de la lettre de candidature (formulaire DC1) commune à l'ensemble du groupement, qui précise la forme du groupement et l'identité du mandataire. En cas de groupement conjoint et de groupement solidaire avec prestations individualisées, le candidat complète également la rubrique E du formulaire DC1.

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

¹ Pour la déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les travaux, objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles (renseignements à inscrire dans le formulaire DC2), les sociétés de création récente peuvent justifier leur capacité financière par tout autre document équivalent.



Dans le cas où le candidat fait appel à un ou plusieurs autre(s) opérateur(s) économique(s) pour justifier de ses capacités, il doit demander à ce que soit prises en compte les capacités de cet (ces) autres opérateurs quelle que soit la nature juridique des liens existants entre cet (ces) opérateur(s) et lui et en justifier. A cet effet, il doit :

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

5.2. Un projet de marché comprenant les pièces relatives à l'offre :

Les candidats auront à produire un dossier original complet, comprenant les pièces suivantes datées et signées par eux :

- ▶ **L'acte d'engagement et ses annexes dûment complétés, datés et signés :**
 - Annexe 1 : Bordereau des prix unitaires (BPU),
 - Annexe 2 : Déclaration de sous-traitance (DC4) le cas échéant ;
- ▶ **La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) dûment complétée,**
Le renseignement de l'AE, de la DPGF, du BPU et du DQE par le candidat est obligatoire pour que son offre soit recevable ; en outre, le cadre de DPGF ne peut en aucun cas être modifié par le candidat dans le cadre de sa réponse.
- ▶ Le **détail quantitatif estimatif (DQE)²** dûment complété.
- ▶ **L'offre technique du candidat**, présentée sous la forme d'un mémoire justificatif, **accompagné de l'annexe n°1 au RC « Eléments d'analyse de la valeur technique » dûment complétée**, contenant toutes les informations relatives aux moyens et méthodes, que le candidat compte mettre en œuvre pour l'exécution des prestations. Ce mémoire comprendra obligatoirement les éléments listés à l'annexe n°1 du présent RC.

La remise d'une offre par le candidat emporte acceptation sans réserve du cahier des clauses administratives particulières (CCAP), du cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et des pièces qui y sont mentionnées.

NB : Alors que la signature de l'acte d'engagement était auparavant requise de l'opérateur économique soumissionnaire lors du dépôt de son offre, elle n'est plus aujourd'hui requise qu'au stade de l'attribution du marché. La fourniture de l'acte d'engagement complété reste néanmoins obligatoire à l'appui de l'offre.

Le CCAP et le CCTP (et les pièces qui y sont mentionnées) détenus par le musée du Louvre font seuls foi.

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

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

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

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

² Ce document permet, dans le cadre de l'analyse de la part à bons de commande, de déterminer le coût des prestations pour le pouvoir adjudicateur par rapport à des quantités estimées. Il n'a pas de valeur contractuelle.

Ces chiffres ne sont donnés qu'à titre indicatif et sont exclusivement destinés à comparer les offres. Il est donc rappelé que le DQE est un outil d'analyse, seul le BPU est de nature contractuelle. Pour ces raisons les prix portés au DQE seront ceux du BPU. Le total est donc égal au prix du BPU multiplié par la quantité mentionnée. En cas d'incohérence entre ces deux documents, le DQE des candidats sera corrigé en appliquant les prix renseignés au BPU.

En outre, l'offre doit être conforme au dossier de consultation et notamment aux stipulations et spécifications des cahiers des clauses administratives et techniques particulières. Ces documents ne peuvent être modifiés ni faire l'objet de réserves, sous peine de rendre l'offre irrégulière.

ARTICLE 6 – ADMISSION DES CANDIDATURES

6.1 – Examen des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, si le pouvoir adjudicateur constate que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, il se réserve le droit de recourir à la possibilité offerte par le code de la commande publique et peut dès lors décider de demander aux candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai approprié (qui ne saurait être supérieur à 7 jours calendaires) et identique pour tous. Toutefois, conformément au Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur pourra examiner lesdites capacités à tout moment de la procédure (y compris après classement des offres) et au plus tard avant l'attribution du marché public. En effet, l'analyse des offres intervient en principe après l'examen des candidatures. Cependant, en procédure ouverte, le Code de la commande publique autorise que cette analyse puisse avoir lieu avant l'examen des candidatures. L'EPML se réserve dès lors la possibilité d'utiliser cette faculté pour la présente procédure.

Les candidatures seront jugées au regard des capacités professionnelles, techniques, et financières des opérateurs économiques à exécuter le marché, sur la base des documents visés à l'article 5.1 du présent document (Pièces à produire pour la candidature).

L'acheteur n'a pas fixé de minimums de capacité comme condition de participation : les candidatures qui ne justifient pas de l'aptitude professionnelle ou qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques ou financières suffisantes demandées pour cette consultation sont éliminées.

6.2 - Motifs d'exclusion (Articles L.2141-1 à L.2141-14 du Code de la commande publique)

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

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

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

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

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

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

Vérification des motifs d'exclusion :

En application des dispositions de l'article R.2144-4 du Code de la commande publique, l'acheteur n'exige que du seul soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public qu'il justifie de ne pas se trouver dans un des cas des motifs d'exclusion (cf. article 8 du présent RC).

En application des dispositions de l'article R.2144-7 du Code de la commande publique, si un candidat ou un soumissionnaire se trouve dans un cas d'exclusion, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par l'acheteur, produit, à l'appui de sa candidature, de faux renseignements ou documents, ou ne peut produire dans le délai imparti

les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

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

ARTICLE 7 – CRITÈRES D'ATTRIBUTION - SÉLECTION DES OFFRES - NEGOCIATION

Afin de déterminer l'offre économiquement la plus avantageuse, l'analyse des offres sera effectuée sur la base des critères de jugement suivants :

Critère n°1	Valeur technique	60%
Critère n°2	Prix des prestations	40%

1. Critère n°1 – Valeur technique (pondération : 60%)

La valeur technique de l'offre sera appréciée à partir des sous-critères suivants, développés par le candidat dans son offre technique :

Sous-critères	Pondération en %
Sous-critère n°1.1 – Compréhension de la demande, appréciée au regard des éléments suivants :	50%
- Organisation stratégique mise en place afin d'atteindre les objectifs du marché / Méthodologie détaillée que le candidat compte employer pour réaliser les prestations, appréciées sur la base de la note d'intention et de la proposition stratégique fournies par le candidats	25%
- Pertinence, attractivité et qualité d'écriture des communiqués de presse et dossiers de presse et amplitude du champ d'activité (musique, cinéma, danse et cirque, histoire de l'art, spectacle vivant, festival...), appréciées sur la base des exemples de communiqués de presse et dossiers de presse fournis par le candidat	25%
Sous critère n°1.2 – Organisation et composition de l'équipe proposée pour la réalisation des prestations	10%

Méthode de notation :

Pour chacun des sous-critères de la valeur technique énoncés ci-dessus, il sera attribué une note selon le barème suivant :

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

2. Critère n°2 – Prix des prestations (pondération : 40%)

Le prix des prestations sera apprécié à partir des sous-critères suivants :

Sous-critères	Pondération en %
Sous-critère n°2.1 – Montant forfaitaire, apprécié au regard du montant global des prestations forfaitaires sur la durée totale du marché figurant dans la DPGF	30%
Sous critère n°2.2 – Prix unitaires, appréciés sur la base du montant total HT du DQE	10%

Méthode de notation :

▶ Montant forfaitaire (30%) :

Note = Note Maxi x Prix Minimum / Prix Offre

Où : Prix Minimum est le prix le plus bas proposé pour l'ensemble des offres ; Prix Offre est le prix de l'offre considérée ; Note Maxi est la note maximale pouvant être obtenue sur ce sous-critère.

▶ Prix unitaires (10%) :

Note = Note Maxi x Prix Minimum / Prix Offre

Où : Prix Minimum est le prix le plus bas proposé pour l'ensemble des offres ; Prix Offre est le prix de l'offre considérée ; Note Maxi est la note maximale pouvant être obtenue sur ce sous-critère.

Les deux notes obtenues seront additionnées pour obtenir une note sur 40%.

NB : en cas d'égalité de la note finale globale, le présent règlement de la consultation prévoit que sera retenue l'offre qui a obtenu la meilleure note dans le critère affecté de la plus forte pondération.

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

■ **Négociation :**

En application de l'article R.2123-5 du Code de la commande publique, l'EPML peut attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation. Toutefois, l'EPML se réserve la possibilité de mettre en œuvre une phase de négociation³, avec les trois (3) meilleurs candidats⁴ définis à la suite d'une première analyse des offres reçues suivant les critères de jugement, ou moins si le nombre d'offres classées est inférieur à trois (3), dans les conditions présentées ci-après.

La négociation peut porter sur l'ensemble des éléments techniques et financiers de l'offre des candidats admis à négocier, à l'exclusion de l'objet du marché et des conditions d'exécution du marché telles qu'elles sont définies dans les documents de la consultation.

La négociation s'organisera de la manière suivante :

- ▶ échanges écrits (courriers électroniques via la plateforme des achats de l'Etat) ;
- ▶ et/ou réunions de négociation dans les locaux de l'EPML ou en visioconférence, chaque réunion faisant l'objet d'un compte rendu.

et respectera l'égalité de traitement des candidats.

Les candidats devront répondre aux négociations dans les conditions de forme et de délais qui seront précisés par le pouvoir adjudicateur.

Toute évolution technique ou financière d'une offre intervenant en cours de négociation aura une valeur contractuelle. À l'issue de la négociation, toute modification financière d'une offre sera formalisée dans un nouvel acte d'engagement. Les offres négociées feront de nouveau l'objet d'une analyse, suivant les critères de jugement fixés au présent article 7.

■ Après analyse des offres suivant les critères de jugement, l'EPML établira un classement. Les offres seront classées par ordre décroissant. L'offre la mieux classée sera retenue et le marché sera attribué à son ou ses auteur(s) sous réserve que le candidat retenu remette dans les délais les documents visés à l'article 8 du présent RC.

³ Conseil d'État, 7ème / 2ème SSR, 18/09/2015, 380821

⁴ Aussi, l'EPML se réserve la possibilité d'organiser une phase de négociation avec les trois (3) premiers candidats du classement, à savoir, les candidats ayant présenté les offres classées jusqu'à 3 (en se réservant la possibilité de juger des offres équivalentes et de les classer au même niveau). Seront donc admis à la phase de négociation les candidats dont les offres seront classées aux trois (3) premières places à l'issue de l'analyse des offres. En d'autres termes, en cas d'ex-aequo sur les trois premières places du classement, les candidats ayant obtenu les mêmes notes seront donc également admis à la négociation.

■ **Notification de la décision** : la notification aux candidats du rejet ou de la sélection de leur offre se fera par transmission électronique, par l'intermédiaire de la plateforme <https://www.marches-publics.gouv.fr>. Les candidats doivent donc veiller à fournir une adresse mail valide lors du téléchargement du dossier.

La présente consultation ne donnera lieu à aucune indemnité pour les candidats non retenus.

ARTICLE 8 – DOCUMENTS À PRODUIRE AU STADE DE L'ATTRIBUTION DU MARCHÉ

8.1. Documents à fournir par le candidat susceptible d'être retenu

Dans tous les cas, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché n'est pas tenu de fournir les justificatifs et moyens de preuves que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans sa candidature ou son offre toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

Conformément à l'arrêté du 29 mars 2017 modifiant l'arrêté du 25 mai 2016 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution de marchés publics et de contrats de concession, lorsque le profil d'acheteur le permet, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché, n'est pas tenu de fournir les certificats suivants :

- Le certificat attestant la souscription des déclarations et paiements correspondant aux impôts sur le revenu, sur les sociétés et la taxe sur la valeur ajoutée, délivré par l'administration fiscale dont relève le demandeur ;
- Le certificat de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale mentionné au I de l'article 2 de l'arrêté du 25 mai 2016 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution de marchés publics et de contrats de concession, délivré par l'agence centrale des organismes de sécurité sociale ;
- Le cas échéant, le certificat de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévu au I de l'article 2 de l'arrêté du 25 mai 2016, délivré par la mutuelle sociale agricole ;
- Le cas échéant, le certificat de cotisation retraite délivré par l'organisme Pro BTP ;
- Le cas échéant un certificat attestant la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L.5212-2 à L.5212-5 du Code du travail.

En cas d'impossibilité de se procurer les certificats ci-dessus directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au soumissionnaire, dans un délai de cinq (5) jours ouvrés à compter de l'envoi du courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue.

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

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public ou l'accord-cadre devra également fournir dans un délai de cinq (5) jours ouvrés à compter de l'envoi du courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les documents suivants :

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

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

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

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

- **Qui ne disposeraient pas déjà de ces pièces, de se rapprocher des administrations et autorités compétentes pour les délivrer pour les avoir dans les délais dans l'hypothèse où ils seraient désignés "attributaire du marché" ;**
- **Qui disposeraient déjà de ces pièces, de les produire avec ceux de la candidature et de l'offre. Toutefois, il ne s'agit pas d'une obligation.**

Remarque :

Tous ces documents doivent être transmis au pouvoir adjudicateur dans le délai qu'il fixe dans la demande transmise au candidat retenu de produire les pièces, attestations et certificats nécessaires pour pouvoir lui attribuer le marché. Le marché ne peut être attribué au candidat dont l'offre a été retenue que si celui-ci produit, dans le délai imparti, les pièces, certificats et attestations exigés.

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

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

8.2. Documents à fournir par l'attributaire du marché

Les attestations d'assurance visées au CCAG et/ou au CCAP seront remises par l'attributaire avant le commencement de l'exécution des prestations, et donc avant la notification du marché.

8.3. Interdiction d'attribution

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

8.4. Dispositions générales

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

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

Le candidat retenu sollicité par le pouvoir adjudicateur pour la transmission des documents mentionnés ci-dessus est dispensé de les transmettre à condition de l'avoir déposé sur un espace de stockage numérique accessible gratuitement et de fournir au pouvoir adjudicateur, en réponse à sa demande de transmission, les informations nécessaires à la consultation de cet espace de stockage.

Par ailleurs, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de ne pas demander les documents mentionnés ci-dessus s'ils sont déjà en sa possession (téléchargés sur la Plateforme des achats de l'Etat, candidat titulaire d'un marché en cours d'exécution, ...).

Toutefois, en cas de demande expresse du pouvoir adjudicateur, le candidat retenu n'est pas dispensé de transmettre à nouveau lesdits documents. A défaut, son offre est rejetée et le candidat éliminé.

8.5. Signature du marché au stade de l'attribution

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

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

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

ARTICLE 9 – MODALITÉS DE REMISE DES PLIS

En application de l'article R.2132-7 du Code de la commande publique, le procédé de transmission utilisé pour l'envoi de la candidature et de l'offre devra être obligatoirement la transmission électronique (par voie dématérialisée), selon les modalités définies ci-dessous.

9.1. Dispositions générales

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

9.2. Modalités de transmission des plis par voie électronique

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

<https://www.marchés-publics.gouv.fr>

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

9.2.2. La signature facultative d'une offre électronique

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

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

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

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

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

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

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

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

9.2.3. L'envoi facultatif d'une copie de sauvegarde

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

Le musée du Louvre dispose des outils informatiques suivants : Word, Excel, PowerPoint (Suite Office).

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

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

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

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). Elles peuvent être adressées par voie postale ou remises par porteur :

PAR VOIE POSTALE

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

Attention, en cas d'envoi par correspondance, 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 donc conseillé de choisir un mode d'envoi

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

recommandé avec demande d'avis de réception, ou avec suivi complet.

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

[Nom et coordonnées du candidat]
COPIE DE SAUVEGARDE 2025-077M – AGENCE DE PRESSE AUDITORIUM

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

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 pris en considération en cas de nécessité et seront retournés à leurs auteurs.

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

Le candidat doit :

- Être équipé d'un poste informatique répondant aux conditions d'utilisation de la plateforme (accessibles en pied de page de la plateforme, dans la rubrique « Se préparer à répondre » : exigence d'environnement Java, acceptation des applets et des fichiers de sécurité, etc.) ;
- Être équipé d'un certificat électronique de signature électronique tel que défini à l'article 8.2.2 ci-dessus, si le candidat souhaite signer son offre (non-obligatoire lors de la remise des offres) ;
- Disposer d'un temps suffisant pour effectuer les manipulations de réponse et le transfert intégral des fichiers à transmettre, la date de fin de réception des plis électroniques étant la date de référence du dépôt complet de la réponse ;
- Effectuer une réponse de test plusieurs jours à l'avance. Ces consultations de test permettent aux opérateurs économiques de découvrir à l'avance la fonctionnalité de réponse électronique, avec ou sans signature électronique.

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

ARTICLE 10 – RENSEIGNEMENTS DIVERS

10.1. Numéro de référence attribué au marché par le pouvoir adjudicateur

Numéro abrégé : 2025-077M

10.2. Correspondance en cours de procédure

Le pouvoir adjudicateur transmettra les demandes aux candidats afin de compléter leur candidature, d'apporter des précisions sur leur offre, etc. et de notifier les rejets ou acceptation, par l'envoi d'un courrier électronique via la plateforme de dématérialisation (<https://www.marches-publics.gouv.fr/>) dont le contenu n'est accessible que par un lien électronique qui doit être activé.

Il est rappelé que le pouvoir adjudicateur ne doit pas s'assurer que le candidat ait pris connaissance de ce message et donc de la demande ou notification correspondante (Conseil d'Etat, 3 octobre 2012, n°359921). Il appartient au candidat d'activer le lien. L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'ils devront fournir une adresse email valide. L'adresse courriel indiquée par les candidats pourra donc être utilisée comme voie de communication. Il appartient

donc aux candidats de relever leur courrier électronique sur une base régulière. Dès lors, la responsabilité du pouvoir adjudicateur ne saurait être recherchée si le candidat n'a pas consulté ses messages en temps utile.

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

10.3. Traitement de données à caractère personnel

Les données à caractère personnel recueillies dans le cadre de la présente consultation et demandées aux candidats sont nécessaires pour assurer l'attribution et l'exécution du présent marché. Elles sont susceptibles de contenir des données permettant l'identification de personnes privées (nom, prénom, qualité ou fonction et coordonnées professionnelles des représentants du titulaire). Elles sont destinées au Musée du Louvre, 75058 Paris Cedex 01, responsable du traitement et pourront être communiquées, pour ces mêmes finalités, aux personnes habilitées à en connaître au sein du musée du Louvre, ainsi qu'aux personnes morales de droit privé ou de droit public ou les personnes privées auxquelles sont destinées ces offres (notamment aux fins d'analyse des offres). 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.

Les candidats bénéficient d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, d'opposition, d'un droit à la portabilité des informations qui les concernent 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.

Les candidats ont également le droit, 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) du musée du Louvre est le cabinet d'avocats Alain Bensoussan Selas, 58 boulevard Gouvion-Saint-Cyr, 75017 Paris.