

Réponse sous format électronique obligatoire
via la Plateforme des achats de l'Etat



1ère étape MAPA :
Phase CANDIDATURE

ETABLISSEMENT PUBLIC DU MUSEE DU LOUVRE

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

MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

REGLEMENT DE CONSULTATION PHASE CANDIDATURE

APPEL A CANDIDATURES DANS LE CADRE D'UNE PROCEDURE ADAPTEE RESTREINTE **2025-123M**

Procédure adaptée restreinte

Passée en application articles R.2123-1, R.2123-4 à R.2123-6 et R. 2142-15 à R. 2142-18 du code de la commande publique.

MISSION DE CONCEPTION SCENOGRAPHIQUE ET D'ASSISTANCE TECHNIQUE A LA REALISATION DE L'EXPOSITION TEMPORAIRE « AMAZONES »

DATE LIMITE DE REMISE DES CANDIDATURES : JEUDI 9 OCTOBRE 2025 A 12H00

IMPORTANT

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

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



IMPORTANT - DEMATERIALISATION DES MARCHES PUBLICS

A compter du 1^{er} octobre 2018, les candidatures et offres « papier » ne sont plus recevables. En effet, depuis le 1^{er} octobre 2018, les procédures de passation des marchés publics sont entièrement dématérialisées. Aussi, se feront obligatoirement par voie électronique via la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE - profil d'acheteur du Musée du Louvre) :

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

TABLE DES MATIERES

| | |
|---|-----------|
| <i>ARTICLE 1 – POUVOIR ADJUDICATEUR.....</i> | <i>3</i> |
| 1.1 – Nom et adresse officiels du pouvoir adjudicateur | 3 |
| 1.2 – Type d’acheteur public..... | 3 |
| 1.3 – Activités principales | 3 |
| <i>ARTICLE 2 – CARACTERISTIQUES PRINCIPALES</i> | <i>3</i> |
| 2.1 – Objet du marché – Caractéristiques et quantités..... | 3 |
| 2.2 –Contenu de la mission du titulaire et forme du marché | 4 |
| 2.3 – Décomposition en lots..... | 4 |
| 2.4 – Variantes et Prestations supplémentaires éventuelles | 4 |
| 2.5 – Nomenclature CPV..... | 5 |
| 2.6 – Sous-traitance..... | 5 |
| 2.7 – Conditions de participation des concurrents | 5 |
| <i>ARTICLE 3 – DUREE – DELAI D’EXECUTION</i> | <i>5</i> |
| <i>ARTICLE 4 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION</i> | <i>6</i> |
| 4.1 - Mode de passation du marché | 6 |
| 4.2 - Modification de détail au dossier de consultation | 7 |
| 4.3 - Demandes de renseignements complémentaires | 7 |
| 4.4 - Délai de validité..... | 8 |
| 4.5 - Mode de règlement du marché..... | 8 |
| 4.6 - Contenu du DCE (DAC : Dossier d’appel à candidatures) | 8 |
| 4.7 - Forme juridique que devra revêtir le groupement d’opérateurs économiques attributaire du marché | 9 |
| <i>ARTICLE 5 – PRESENTATION DES CANDIDATURES.....</i> | <i>9</i> |
| <i>ARTICLE 6 – SELECTION DES CANDIDATURES (1ère étape)</i> | <i>11</i> |
| <i>ARTICLE 7 – CRITERES D’ATTRIBUTION – SELECTION DES OFFRES (2ème étape)</i> | <i>12</i> |
| <i>ARTICLE 8 – AUTRES RENSEIGNEMENTS.....</i> | <i>13</i> |
| 8.1 -Numéro de référence attribué au marché par le pouvoir adjudicateur | 13 |
| 8.2 - Correspondance(s) en cours de procédure | 13 |
| 8.3 - Calendrier prévisionnel de la procédure | 14 |
| <i>ARTICLE 9 – DOCUMENTS A PRODUIRE PAR LES CANDIDATS ADMIS A PARTICIPER A LA SUITE DE LA PROCEDURE</i> | <i>14</i> |
| <i>ARTICLE 10 – CONDITIONS DE REMISE DES PLIS.....</i> | <i>15</i> |
| 10.1 – Dispositions générales | 15 |
| 10.2 – Modalités de transmission des plis par voie électronique..... | 16 |
| <i>ARTICLE 11 – AUTRES RENSEIGNEMENTS DIVERS</i> | <i>18</i> |
| 11.1 – Numéro de référence attribué au marché par le pouvoir adjudicateur | 18 |
| 11.2 – Correspondance(s) en cours de procédure..... | 18 |
| 11.3 –Traitement de données à caractère personnel | 18 |

ARTICLE 1 – POUVOIR ADJUDICATEUR

1.1 – Nom et adresse officiels du pouvoir adjudicateur

ETABLISSEMENT PUBLIC DU MUSEE DU LOUVRE

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

75058 Paris Cedex 01

Fax : 01-40-20-57-28

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

1.2 – Type d'acheteur public

Etablissement public administratif

1.3 – Activités principales

Loisirs, culture et religion

Le pouvoir adjudicateur agit pour son propre compte.

ARTICLE 2 – CARACTERISTIQUES PRINCIPALES

2.1 – Objet du marché – Caractéristiques et quantités

Le présent marché public de prestations intellectuelles a pour objet la mission de conception et de coordination technique de la réalisation de la scénographie de l'exposition temporaire provisoirement intitulée « **AMAZONES** », dans l'espace d'expositions temporaires du Hall Napoléon.

2.1.1 – Eléments de contexte et propos de l'exposition

Le musée du Louvre organise une exposition dans l'espace d'expositions temporaires du Hall Napoléon, provisoirement intitulée : « **AMAZONES** », dont le propos et le parcours sont détaillés dans le CCP de la présente consultation, ainsi que dans son annexe.

2.1.2 – Caractéristiques principales de l'exposition

Situation de l'exposition : Musée du Louvre, Hall Napoléon bas

Dates d'ouverture au public de l'exposition : 14 avril au 12 juillet 2027. Superficie : de 1 100 m² + 335 m² (rotonde)

Coût de l'opération : Le budget prévisionnel de l'opération (hors honoraires) comprenant l'ensemble des éléments listés ci-dessous s'élève à **660 000 (six-cent soixante mille) euros toutes taxes comprises (Valeur M0 janvier 2026)**.

Les postes compris dans ce budget sont les suivants (liste non limitative) :

- ✓ Menuiserie : fabrication, installation et enlèvement des cimaises, décors, et mobilier (mises à distances, vitrines, présentoir catalogue, bancs, socles, mobiliers nécessaires à la médiation, etc.) et autres éléments liés à la scénographie ;
- ✓ Serrurerie ;
- ✓ Fourniture et mise en peinture : des cimaises, des mises à distances, et des différents éléments de mobilier à savoir : socles, bancs, présentoirs catalogue, ainsi que les espaces permanents du musée (portes,

colonnes...) et les retouches après la pose de la signalétique ;

- ✓ Graphisme et signalétique : fabrication et pose des panneaux de texte, cartels, éventuelles infographies et visuels ;
- ✓ Multimédia : coût de la location / maintenance / intégration des tous les équipements nécessaires au déploiement des dispositifs audiovisuels, numériques et multimédias, fourniture et pose de l'ensemble des câbles (CFO/CFA) nécessaires à l'alimentation de ces dispositifs ;
- ✓ Eclairage : location de matériel particuliers (hors parc existant du Louvre) et de consommables
- ✓ Démontage de l'exposition avant remise en état des lieux.

2.2 – Contenu de la mission du titulaire et forme du marché

Le présent marché est rémunéré par un prix global et forfaitaire définitif. Les missions du titulaire sont les suivantes :

Etudes:

- ✓ ESQ : Esquisse (intégrée dans la procédure de consultation – Phase Offre) ;
- ✓ APS : Avant-Projet Sommaire ;
- ✓ APD : Avant-Projet Définitif ;
- ✓ PRO : Etudes de projet - plans d'exécution
- ✓ DCE : / Dossier de consultation des entreprises ;
- ✓ ACT : Assistance pour la passation des contrats de travaux.

Travaux :

- ✓ CO : Conduite d'opération (montage/accrochage et démontage/décrochage de la scénographie de l'exposition). Chaque élément de mission constitue une phase technique au sens de l'article 22 du CCAG/PI.

Le présent marché est un marché ordinaire ayant pour objet la mission de conception scénographique et d'assistance technique à la réalisation de l'exposition temporaire provisoirement intitulée "**AMAZONES**". Cette mission sera rémunérée par un forfait définitif.

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

2.3 – Décomposition en lots

Pour des raisons techniques et financières et compte tenu des caractéristiques techniques des prestations demandées, la présente consultation ne fait pas l'objet d'un allotissement au sens de l'article L. 2113-10 du Code de la Commande Publique.

2.4 – Variantes et Prestations supplémentaires éventuelles

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

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

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

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

2.4.3- Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Le présent marché ne comporte pas de prestations supplémentaires éventuelles (PSE).

2.5 – Nomenclature CPV

Classification CPV (Vocabulaire Commun des Marchés) :

| | |
|----------|---------------------------------------|
| 92521100 | Services d'exposition dans les musées |
|----------|---------------------------------------|

2.6 – Sous-traitance

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

***La sous-traitance totale est interdite.**

2.7 – Conditions de participation des concurrents

Pour rappel, afin de remplir pleinement la mission envisagée, le muséographe sera pluridisciplinaire. Aussi, l'équipe qui travaillera sur le dossier devra (seule, en groupement ou en sous-traitance) au minimum **justifier des compétences suivantes** :

- ✓ Scénographie ;
- ✓ Graphisme et signalétique ;
- ✓ Audiovisuelle et numérique.

Les compétences susmentionnées sont obligatoires et seront clairement exprimées dans la candidature, en interne ou sous forme de cotraitance ou de sous-traitance, sous peine d'exclusion.

Les candidats pourront intégrer d'autres compétences qu'ils jugeront utiles pour répondre de façon adéquate au présent marché public.

Conformément à l'article R. 2142-26 du code de la commande publique, **la composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché public**. Toutefois, en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, il peut demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées. L'acheteur se prononce sur cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants ou entreprises liées présentés à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

ARTICLE 3 – DUREE – DELAI D'EXECUTION

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

Le calendrier prévisionnel de l'opération est annexé au présent document. Le planning détaillé (conception et suivi de réalisation du projet muséographique) devra être établi par le titulaire. Les prestations du titulaire doivent être exécutées en accord avec le pouvoir adjudicateur et dans le respect du calendrier général de telle sorte que les travaux et les installations scénographiques soient impérativement achevés avant la mise en place des œuvres à exposer, et la mise au point des éclairages avant la date d'inauguration de l'exposition. Le calendrier général sera, le cas échéant, mis à jour d'un commun accord entre le pouvoir adjudicateur et le titulaire. Le nouveau calendrier sera alors notifié au titulaire par ordre de service et deviendra contractuel en se substituant au précédent.

L'achèvement de la mission intervient à la fin du démontage complet des installations d'aménagement de l'exposition et la réception sans réserve de ces travaux de démontage et remise en état, sauf durée plus longue prévue au présent document pour certaines obligations (notamment article Propriété intellectuelle).

La durée globale prévisionnelle du marché est **d'environ 20 mois**.

Le démontage sera achevé au plus tard deux (2) semaines après la clôture de l'exposition et le décrochage des œuvres, **soit, à titre prévisionnel s'effectuera du 2 août 2027 au 16 août 2027**.

Le pouvoir adjudicateur peut notifier des ordres de service au titulaire, lequel en accuse réception. Le titulaire doit s'y conformer ; toutefois, s'il estime avoir des observations à faire valoir, par dérogation à l'article 3.8.2 du CCAG/PI, il dispose d'un délai de cinq (5) jours, sous peine de forclusion, à compter de la date de réception par lui de l'ordre de service considéré.

ARTICLE 4 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

4.1 - Mode de passation du marché

Procédure adaptée restreinte passée en application des articles R.2123-1, R.2123-4 à R.2123-6 du code de la commande publique.

La procédure se déroule en 2 phases.

D'abord, une phase de sélection des candidats (dite Phase Candidature) qui seront admis à participer à la suite de la procédure (phase offre).

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

Pour la 1^{ère} phase « Candidature » de la procédure, une note de 0 sur l'un des sous-critères ou critères est définie comme insuffisante (ne présentant pas les capacités minimales suffisantes pour mener à bien la prestation) et est donc éliminatoire. En outre, au global, une note inférieure à 55/100 est définie comme insuffisante (ne présentant pas les capacités minimales suffisantes pour mener à bien la prestation) et est donc éliminatoire.

Le nombre de candidats qui seront admis à présenter une offre est limité à **3 (trois) maximum**.

Néanmoins, si le nombre de candidatures remises ou le nombre de candidats satisfaisant aux critères de sélection des candidatures est inférieur au nombre minimum, le pouvoir adjudicateur pourra continuer la procédure avec les seuls candidats sélectionnés.

Ensuite, une phase de réception des offres (dite Phase offre) :

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

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

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

Une note inférieure à 25/60 sur le critère « Qualité esthétique et technique du projet » est définie comme insuffisante et donc éliminatoire.

Une fois passé ce stade, le pouvoir adjudicateur commence les négociations avec les candidats restants.

La négociation est conduite dans le respect du principe d'égalité de traitement de tous les candidats. A cette fin, il informe par écrit tous les candidats de tous les changements apportés aux spécifications techniques ou aux autres documents de la consultation, à l'exception de ceux qui définissent les exigences minimales.

A la suite de ces changements, le pouvoir adjudicateur accorde aux candidats un délai suffisant et identique pour leur permettre de modifier leurs offres et les cas échéant de les présenter à nouveau.

Ces négociations pourront se dérouler soit dans le cadre de réunions de négociation dans les locaux du musée du Louvre, soit dans le cadre de vidéo-conférence, soit par écrit.

Lorsque le pouvoir adjudicateur entend conclure les négociations, il en informe les candidats et fixe une date limite commune pour la présentation d'éventuelles offres négociées.

De façon schématique la procédure comprendra, par ordre chronologique, les événements suivants :

- 1) Phase de dépôt des dossiers de candidature ;
- 2) Mise en œuvre de l'article R2144-2 du code de la commande publique si nécessaire ;
- 3) Choix des candidats admis à concourir ;
- 4) Invitation par écrit des candidats à déposer leur offre, avec en parallèle mise en œuvre de l'article R2181-1 du code de la commande publique pour les candidats non retenus ;
- 5) Le cas échéant, Phase(s) de négociation ;
- 6) Dépôt de l'offre finale à l'issue des négociations ;
- 7) Choix de l'offre conformément aux critères de jugements énoncés à l'article 7 du présent document.

A noter, que conformément au code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

4.2 - Modification de détail au dossier de consultation

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

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

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

IMPORTANT

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

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

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

4.3 - Demandes de renseignements complémentaires

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

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

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires formulées par les candidats concernant le dossier de consultation seront communiquées à l'ensemble des candidats identifiés ayant retiré le dossier, via la plate-forme de dématérialisation (<https://www.marches-publics.gouv.fr>), **au plus tard six (6) jours avant la**

date limite de dépôt des plis spécifiée dans le présent règlement, sous réserve que ces demandes aient été transmises au Musée du Louvre dans le délai indiqué ci-dessus. Les candidats recevront un mail d'avertissement les invitant à télécharger les réponses.

4.3.2 - Pour tout renseignement relatif à la plate-forme de dématérialisation du Musée du Louvre (<https://www.marches-publics.gouv.fr>), les guides d'utilisation peuvent être téléchargés dans la rubrique « Aide ». Pour tout problème d'utilisation de la plate-forme (connexion, téléchargement, dépôt de plis...), le service de support peut être contacté via l'assistance en ligne ou par mail aux coordonnées indiquées dans la rubrique « Aide », sous-rubrique « Assistance » (<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseAide>)

4.4 - Délai de validité

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

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

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

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

4.5 - Mode de règlement du marché

Les prestations sont financées par imputation au budget de l'établissement sur ses fonds propres. L'unité de compte du marché est l'euro.

Le marché qui sera conclu à l'issue de la consultation sera à prix global et forfaitaire.

Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations, les frais de déplacement et d'hébergement du personnel, ainsi que toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations, les marges pour risque et les marges bénéficiaires.

Les prix du marché seront fermes et définitifs (non actualisables).

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

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

Avance : cf. articles L2191-2 et L2191-3 du code de la commande publique.

Lorsque le montant initial du marché est supérieur à 50 000 € HT et que le délai d'exécution du marché est supérieur à 2 mois, l'avance prévue aux articles R. 2191-3 et s. du Code de la commande publique (taux 5% sous réserve de l'application article R.2191-7 s'agissant des PME : 10%), est versée au titulaire, sauf en cas de refus de celui-ci.

Garanties exigées :

Il ne sera pas appliqué de retenue de garantie. Aucune garantie ni aucun cautionnement n'est exigé.

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

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

Le Dossier de Consultation des Entreprises comprend les pièces suivantes :

- 1/ Le présent règlement de la consultation ou règlement d'appel à candidatures ;**
- 2/ Le cadre de réponse_Présentation_Candidature ;**
- 3/ L'annexe références : présentation synthétique des références du candidat ;**
- 4/ Le dossier de consultation des entreprises** (à savoir, l'Acte d'engagement, le cahier des clauses particulières

(CCP) et ses annexes (Parcours de l'exposition et intentions muséographiques, Synopsis détaillé, Listes d'œuvres prévisionnelle Note sur les espaces d'exposition du Hall Napoléon, Planning prévisionnel du projet), le cadre de la Décomposition du prix global et forfaitaire, le cadre de déclaration de sous-traitance (formulaire DC4) et sa notice explicative).

Nota 01 : La liste finalisée des œuvres et le dossier d'exploitation des salles de l'exposition régissant les conditions d'exploitation des salles d'expositions temporaires en matière de sécurité des œuvres et des personnes (sécurité incendie, etc.) seront communiqués lors de la deuxième phase de la procédure (Phase « Offre »).

Nota 02 : Le dossier pourra être précisé et faire l'objet de modifications de détail entre la phase candidature et la deuxième étape « phase Offre ». Le pouvoir adjudicateur remettra un dossier définitif aux candidats sélectionnés pour remettre une offre lors de la deuxième phase.

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

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

L'exécution des prestations pourra être attribuée à un opérateur économique isolé ou à des opérateurs économiques groupés. Sous réserve du respect des règles relatives à la liberté des prix et à la concurrence et des exigences des articles R2142-19 à R2142-27 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 « 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 correspondante du DC1) ;
- ✓ Préciser le mandataire du groupement (cf. rubrique correspondante du DC1) ;
- ✓ En cas de groupement conjoint, préciser si le mandataire est solidaire ou non (cf. rubrique correspondante du DC1) ;
- ✓ Être complété du document d'habilitation (délégation de pouvoir) donnée au mandataire par chaque membre du groupement (cf. rubrique correspondante du DC1).

En cas de groupement, la forme du groupement est libre au stade de la présentation des offres. Néanmoins, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement conjoint avec mandataire solidaire ou groupement solidaire. Si le groupement attributaire du marché est un groupement conjoint sans que le mandataire ne soit solidaire, il se verra contraint d'assurer sa transformation, après attribution du marché, pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur tel qu'il est indiqué ci-dessus.

ARTICLE 5 – PRESENTATION DES CANDIDATURES

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

Le candidat remettra les pièces suivantes :

Un dossier administratif comprenant les pièces relatives à la candidature :

A) Situation propre des opérateurs économiques :

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

▪ **DC2* (déclaration du candidat), dûment complété,**

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

*Conformément à l'article R2142-6 du code de la commande publique, **le pouvoir adjudicateur exige que le chiffre d'affaire annuel moyen des opérateurs économiques candidats ou, en cas de groupement, le chiffre d'affaire global annuel moyen cumulé des membres du groupement soit au moins égal à 75 000 euros.***

En cas de candidatures groupées, chaque membre du groupement doit fournir une déclaration du candidat (DC2). En revanche, une seule lettre de candidature (formulaire DC1) est établie pour l'ensemble des membres du groupement. Elle doit indiquer la forme du groupement, le mandataire, si le mandataire est solidaire ou non en cas de groupement conjoint et si les membres du groupement ont donné mandat au mandataire (habilitation à joindre en annexe).

OU

En application de l'article R. 2143-4 du code de la commande publique, le candidat pourra remettre à l'appui de sa candidature un document unique de marché européen (Dume) qui remplace l'ensemble des attestations et déclarations sur l'honneur demandées. Le formulaire Dume est disponible à l'adresse suivante :

<https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/>

**Formulaires disponibles à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat?language=fr>*

B) Capacités techniques et professionnelles :

Le candidat complètera le cadre de réponse qui a pour but de faciliter l'analyse des candidatures par le pouvoir adjudicateur et qui comprend :

- Présentation du candidat individuel ou de la composition du groupement et Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat pour chacune des trois dernières années ;
- Qualification et expérience des opérateurs économiques, à savoir, l'indication des titres d'études et professionnels et notamment ceux des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du marché public.
- Pour rappel, le candidat devra justifier des compétences listées à l'article 2.7 du présent règlement de la consultation.
- Dossier de présentation des capacités professionnelles : le dossier doit permettre d'évaluer les capacités professionnelles du candidat. Il devra comprendre une **présentation d'une liste des principaux services (références) effectués au cours des trois dernières années.**

Le candidat devra donc compléter :

- D'une part, l'annexe Références au format Excel. Si le candidat se présente en groupement d'entreprises ou envisage d'avoir recours à la sous-traitance, il doit fournir cette annexe Excel pour chacun des opérateurs économiques cotraitants ou sous-traitants.
- D'autre part, extraire de la liste des références, des références dites significatives qu'il présentera dans le cadre de réponse (format powerpoint), en les présentant à l'aide de visuels des opérations réalisées, et de descriptifs des références permettant d'apprécier leur nature et leur importance (nom de l'opération, maître d'ouvrage privé ou public, année, lieu, superficie et budget alloués, délais impartis, type de mission, sujet traité et nature des œuvres exposées).

Le candidat pourra prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité.

Aussi, si le candidat est objectivement dans l'impossibilité de produire, pour justifier de ses capacités techniques et financières, l'un des renseignements ou documents demandés ci-dessus, il peut prouver sa capacité par tout autre

document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur (valable pour les entreprises ayant moins de 3 ans d'existence).

C) Une lettre d'intention (motivation) pour la scénographie de l'exposition.

Le candidat produira et transmettra à l'appui de sa candidature une lettre d'intention (motivation) au regard du lieu et du contexte de l'exposition (2 pages A4 maximum). En cas de candidatures groupées, une seule lettre est établie pour l'ensemble des membres du groupement.

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

Le mentionner dans la rubrique correspondante du formulaire DC2,

Produire pour chacun de ces opérateurs les mêmes documents qui sont exigés du candidat pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières,

Produire un engagement écrit de chacun de ces opérateurs justifiant que le candidat dispose de leurs capacités pour l'exécution du marché.

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

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

ARTICLE 6 – SELECTION DES CANDIDATURES (1ère étape)

Avant de procéder à l'examen des candidatures, si le pouvoir adjudicateur constate que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, il se réserve le droit de recourir à la possibilité offerte par l'article R. 2144-2 du code de la commande publique et peut dès lors décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai approprié (qui ne saurait être supérieur à 7 jours calendaires) et identique pour tous.

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

Les modalités de sélection des candidatures sont les suivantes :

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

| Critères | Pondération % |
|---|------------------|
| Critère 1 – Capacités professionnelles appréciée au nombre de références, à la qualité et pertinence des références du candidat, au regard de l'objet du marché dans la réalisation de prestations de nature et d'importance similaire dans le domaine concerné ou jugé comme équivalent, sur la base des trois dernières années. | 30 |
| Critère 2 – Pertinence de la lettre d'intention au regard du lieu et du contexte de l'exposition | 40 |
| Critère 3 – Capacités techniques, appréciée sur la base de la qualité et de l'effectif annuel moyen, l'organisation au sein de l'équipe dédiée à la réalisation de la prestation et du groupement le cas échéant, la qualification et l'expérience qui doit être en adéquation avec les prestations, objet du présent marché public. | 30 |
| Total | 100 |

Conformément à l'article R2142-6 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur exige que le chiffre d'affaire annuel moyen des opérateurs économiques candidats ou, en cas de groupement, le chiffre d'affaire global annuel moyen cumulé des membres du groupement soit au moins égal à 75 000 euros.

Méthode de notation¹¹ :

Chaque critère sera noté selon le barème suivant :

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

ARTICLE 7 – CRITERES D'ATTRIBUTION – SELECTION DES OFFRES (2ème étape)

Déroulement de la phase « Offre »

Il sera organisé une visite sur site (normalement obligatoire, sous réserve du respect des règles sanitaires en vigueur et des possibles restrictions sanitaires) avant la remise de l'offre pour les candidats admis à la seconde phase de la consultation.

Lors de la seconde phase de la consultation, les candidats qui seront admis à présenter une offre devront remettre à l'appui de leur offre, **une esquisse** (cf. description à l'article 3.1 du cahier des clauses particulières (CCP) des éléments attendus au titre de l'esquisse).

Les candidats pourront être auditionnés dans des conditions de stricte égalité qui seront précisées dans le règlement de la seconde phase de la consultation.

Les modalités de constitution des offres, y compris l'esquisse demandée, seront également précisées dans le règlement de la seconde phase de la consultation.

Chaque candidat admis à concourir ayant remis une offre mais non retenu qui aura présenté un dossier d'offre conforme aux exigences du règlement de la seconde phase de la consultation, qui aura été, le cas échéant, auditionné et qui aura remis une esquisse ne présentant pas de manquement manifeste au programme fonctionnel et technique détaillé percevra une indemnité forfaitaire d'un montant **de 3 000 € HT (+TVA en vigueur) soit 3 600,00 € TTC, conformément à l'article R 2151-15 du code de la commande publique**.

S'agissant du candidat retenu, il recevra également une indemnité de 3 000,00 € HT (+ TVA en vigueur), à la notification du marché, qui représentera un acompte, constituera les honoraires dus au titre de la mission Esquisse et viendra en déduction des honoraires qui lui seront versés au titre du marché de conception scénographique et d'assistance technique à la réalisation de l'exposition temporaire "Amazones".

¹¹ Pour la 1ère phase « Candidature » de la procédure, une note de 0 sur l'un des sous-critères ou critères est définie comme insuffisante (ne présentant pas les capacités minimales suffisantes pour mener à bien la prestation) et est donc éliminatoire. En outre, au global, une note inférieure à 55/100 est définie comme insuffisante (ne présentant pas les capacités minimales suffisantes pour mener à bien la prestation) et est donc éliminatoire.

Dans le cas où plusieurs candidats arriveraient ex-aequo, les candidats seraient départagés comme suit : le candidat ayant obtenu la meilleure note au critère prépondérant serait classé avant et ainsi de suite.

En cas de nouvelle égalité (même notation sur le critère prépondérant et les suivants), les candidatures seraient jugées équivalentes et classées au même niveau. Dès lors, en cas d'impossibilité de départager les candidats, en cas d'ex-aequo sur les 3 premières places du classement, l'ensemble des candidats classés aux trois premières places serait admis à participer à la seconde phase de la procédure.

Cette indemnité couvre la réalisation des éléments de rendu décrits dans le règlement de la consultation de la seconde phase de la consultation qui sera envoyé au(x) candidat(s) retenu(s) à l'issue de la phase de candidature.

En cas de prestations remises hors délais, de prestations incomplètes ou de prestations non conformes au programme, au règlement de la seconde phase de la consultation ou à l'article 3.1 du cahier des clauses particulières (CCP), cette indemnité pourra être réduite ou supprimée par le pouvoir adjudicateur.

La consistance des prestations du présent marché public est déterminée dans le CCP et ses annexes qui précisent la description des prestations et leurs spécifications techniques ainsi que les modalités de leur mise en œuvre.

Critères de jugement des offres

Pour rappel, dans le cadre d'une procédure restreinte, seules les candidatures présélectionnées peuvent déposer une offre. Le nombre de candidats qui seront admis à présenter une offre est limité à **trois (3) maximum**.

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

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

| Critères | Pondération |
|--|-------------|
| Critère 1 - Qualité esthétique et technique du projet, appréciée sur la base du dossier esquisse (dans son ensemble) remis dans l'offre du candidat, qui permettra de juger de l'adéquation du projet avec le propos et les enjeux de l'exposition, tant du point de vue esthétique, muséographique que technique, dans le respect de l'enveloppe financière allouée au projet. | 50 |
| Critère 2 - Capacité de réemploi des ouvrages existants, appréciée sur la base du dossier esquisse (dans son ensemble) remis dans l'offre du candidat, qui permettra de juger de l'ampleur du réemploi des constructions préexistantes (cimaises, podiums, vitrines...) issues des expositions « Zurbaran » et « Sculpture Espagnole ». | 10 |
| Critère 3 - Prix des prestations sur DPGF | 40 |
| Total | 100 |

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

Le pouvoir adjudicateur pourra engager des négociations avec les candidats. Ces négociations seront conduites dans des conditions de stricte égalité. Ces négociations pourront porter sur tous les éléments de l'offre, notamment sur le prix. A noter, que conformément au code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

ARTICLE 8 – AUTRES RENSEIGNEMENTS

8.1 -Numéro de référence attribué au marché par le pouvoir adjudicateur

2025-123M

8.2 - Correspondance(s) en cours de procédure

Le pouvoir adjudicateur transmettra les demandes aux candidats afin de compléter leur candidature, d'apporter des précisions sur leur offre, *de négocier*, ..., 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 ».

8.3 - Calendrier prévisionnel de la procédure

Cf. Calendrier prévisionnel joint au dossier de consultation.

ARTICLE 9 – DOCUMENTS A PRODUIRE PAR LES CANDIDATS ADMIS A PARTICIPER A LA SUITE DE LA PROCEDURE

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

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

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

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 ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans sa candidature 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](#) 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, 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 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 jours ouvrés à compter de l'envoi du courrier l'informant qu'il est admis à participer à la suite de la procédure.

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

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

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

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

Si les documents fournis par le candidat ne sont pas rédigés en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français 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 admis à participer à la suite de la procédure,**
- **Qui disposeraient déjà de ces pièces, de les produire avec ceux de la candidature. Toutefois, il ne s'agit pas d'une obligation.**

Remarque :

Tous ces documents doivent être transmis au pouvoir adjudicateur dans le délai qu'il fixe dans la demande transmise aux candidats admis à participer à la suite de la procédure de produire les pièces, attestations et certificats nécessaires pour pouvoir participer à la suite de la procédure. Le candidat ne sera autorisé à participer à la suite de la procédure que si celui-ci produit, dans le délai imparti, les pièces, certificats et attestations exigés. Si l'un des candidats admis à participer à la suite de la procédure ne peut produire ces documents dans le délai imparti par le pouvoir adjudicateur, sa candidature est rejetée et le candidat éliminé. Le classement est dès lors revu ; aussi, le candidat dont la candidature a été classée après celle dudit candidat éliminé est sollicité pour produire les pièces nécessaires. Cette procédure est reproduite tant que l'un des candidats admis à participer à la suite de la procédure ne produit pas les pièces exigées par le pouvoir adjudicateur, et tant qu'il subsiste des candidatures qui n'ont pas été écartées/éliminées.

ARTICLE 10 – CONDITIONS DE REMISE DES PLIS

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

10.1 – Dispositions générales

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

10.2 – Modalités de transmission des plis par voie électronique

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

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

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

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

10.2.2 - La signature facultative d'une candidature électronique

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

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

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

Certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement européen,

Certificat délivré par une autorité de certification française ou étrangère répondant aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement.

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

10.2.3 - L'envoi facultatif d'une copie de sauvegarde

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

L'EPML dispose des outils informatiques : word, excel, powerpoint (Suite Office)

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

1° Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures transmises par voie

électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;

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

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

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

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

| |
|---|
| Nom et Coordonnées du candidat : ... COPIE DE SAUVEGARDE <i>MARCHE N° 2025-123M – MISSION DE CONCEPTION SCENOGRAPHIQUE ET D'ASSISTANCE TECHNIQUE A LA REALISATION DE L'EXPOSITION TEMPORAIRE « AMAZONES »</i> -NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE COURRIER- |
|---|

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

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

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

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

10.2.3.1 - Envoi par correspondance de la copie de sauvegarde

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

10.2.3.2 – Remise par porteurs de la copie de sauvegarde

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

Les coursiers demanderont auprès des huissiers : **Mme Quitterie de Marcellus (téléphone : 01-40-20-52-68)**

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

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

Le candidat doit :

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

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

ARTICLE 11 – AUTRES RENSEIGNEMENTS DIVERS

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

Numéro de la consultation : **2025-123M**

11.2 – Correspondance(s) en cours de procédure

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

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

11.3 – Traitement de données à caractère personnel

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

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

Elles sont susceptibles de contenir des données permettant l'identification de personnes privées (nom, prénom,

qualité ou fonction et coordonnées professionnelles des représentants du titulaire). Elles sont destinées au Musée du Louvre, 75058 Paris CEDEX 01, responsable du traitement et pourront être communiquées, pour ces mêmes finalités, aux personnes habilitées à en connaître au sein du Musée du Louvre ainsi qu'aux personnes morales de droit privé ou de droit public ou les personnes privées auxquelles sont destinées ces offres (notamment aux fins d'analyse des offres), les organismes publics, exclusivement pour répondre à des obligations légales et le cas échéant, les prestataires ayant vocation à intervenir dans la procédure de passation dudit marché public présentant toutes les garanties requises au respect de la réglementation relative à la protection des données à caractère personnel. Ces données ne font l'objet d'aucun flux transfrontière. Elles sont conservées durant la durée nécessaire à la passation du marché public et, le cas échéant, à l'exécution du marché. Elles pourront ensuite faire l'objet d'un archivage sur un support informatique distinct dont l'accès sera restreint et effectué conformément aux délais de prescription légaux applicables aux documents des dossiers de marchés publics.

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

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

Le délégué à la protection des données (DPO) de l'EPML est le cabinet d'avocats Alain Bensoussan Selas, 58 boulevard Gouvion-Saint-Cyr, 75017 Paris.