



ETABLISSEMENT PUBLIC DU MUSEE DU LOUVRE (EPML)

Direction Financière, Juridique et des Moyens

Sous-direction juridique et de l'achat public

Service de la commande publique

75058 Paris Cedex 01

MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX

REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

**PRESTATIONS D'ENTRETIEN ET DE MAINTENANCE DES COUVERTURES DES BÂTIMENTS
CLASSES DU MUSEE DU LOUVRE
MARCHE N° 2025-126M**

Établi en application des dispositions du Code de la commande publique

DATE LIMITE DE REMISE DES PLIS : VENDREDI 21 NOVEMBRE 2025 A 12H00



IMPORTANT

DEMATERIALIZATION DES MARCHES PUBLICS

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) :

- 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

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



VISITE DU SITE OBLIGATOIRE: Cf. Article 8 du présent règlement de consultation.

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – POUVOIR ADJUDICATEUR	4
1.1 – Nom et adresse officiels du pouvoir adjudicateur	4
1.2 – Type d’acheteur public	4
1.3 – Activités principales	4
ARTICLE 2 – CARACTERISTIQUES PRINCIPALES	4
2.1 – Objet du marché – Caractéristiques et quantités	4
2.2 – Forme du marché	4
2.3 – Décomposition en tranches et en lots	5
2.4 – Variantes et prestations supplémentaires éventuelles	5
2.5 – Nomenclature CPV	5
2.6 – Sous-traitance	5
2.7 – Clause d’insertion par l’activité économique	5
2.8 – Protection de l’environnement	5
2-8-1 – <i>Dispositions générales</i>	5
2-8-2 – <i>Exigences environnementales</i>	6
ARTICLE 3 – DUREE	6
ARTICLE 4 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION	6
4.1 – Mode de passation du marché	6
4.2 Groupement d’entreprises	6
4.3 - Modification de détail au dossier de consultation	6
4.4 Demandes de renseignements complémentaires	7
4.5 - Délai de validité des offres	7
4.6 - Mode de règlement du marché	7
4.7 - Contenu du DCE	8
4.8 - Forme juridique que devra revêtir le groupement d'opérateurs économiques attributaire du marché	8
ARTICLE 5 – PRESENTATION DES OFFRES	9
5.1 - Un dossier administratif comprenant les pièces relatives à la candidature	9
5.2 - Un projet de marché comprenant les pièces relatives à l’offre	10
ARTICLE 6 – ADMISSION DES CANDIDATURES	11

6.1. Examen des candidatures	11
6.2. Motifs d'exclusion (articles L.2141-1 à L.2141-14 du Code de la commande publique)	11
ARTICLE 7 – CRITÈRES D'ATTRIBUTION - SÉLECTION DES OFFRES	12
ARTICLE 8 – VISITE DU SITE	13
ARTICLE 9 – DOCUMENTS A PRODUIRE AU STADE DE L'ATTRIBUTION DU MARCHÉ	13
9.1 – Documents à fournir par le candidat susceptible d'être retenu	13
9.2 – Documents à fournir par l'attributaire du marché	15
9.3 – Dispositions générales	15
9.4 – Signature du marché au stade de l'attribution	15
ARTICLE 10 – CONDITIONS DE REMISE DES PLIS	16
10.1 – la transmission obligatoire des plis par voie électronique	16
10.2 – Modalités de transmission des plis par voie électronique	16
10.2.1 Les candidatures et offres sont transmises, sur la Plateforme des Achats de l'Etat (PLACE) à l'adresse suivante :	16
10.2.2 La signature facultative d'une offre électronique	16
10.2.3 L'envoi facultatif d'une copie de sauvegarde	17
10.2.4 Quelques précautions à prendre à l'avance pour répondre aisément par voie électronique	18
ARTICLE 11 – AUTRES RENSEIGNEMENTS	18
11.1 Numéro de référence attribué au marché par le pouvoir adjudicateur	18
11.2 Correspondance(s) en cours de procédure	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

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

1.2 – Type d'acheteur public

Etablissement public administratif

Le pouvoir adjudicateur agit pour son propre compte.

1.3 – Activités principales

Loisirs, culture et religion

ARTICLE 2 – CARACTERISTIQUES PRINCIPALES

2.1 – Objet du marché – Caractéristiques et quantités

Le présent marché a pour objet les prestations d'entretien et de maintenance préventive et corrective des couvertures et éléments de construction associés dont le Musée du Louvre est maître d'ouvrage.

Le Titulaire du marché assure :

- La maintenance préventive et la maintenance corrective des toitures de niveau 1 à 4 décrites au CCTP,
- La mise à jour d'un diagnostic sanitaire (état des pathologies) régulier et complet des ouvrages, basé sur le diagnostic sanitaire existant. A partir de ce constat, le titulaire propose une recommandation de programmation priorisée d'opérations de maintenance de niveau 3 à 4 pour les 5 ans à venir. Il formule également un avis sur les opérations de niveaux 5 à prévoir prioritairement, y compris lorsque les travaux correspondant aux dites opérations n'entrent pas dans l'objet du présent marché
- La réalisation et la mise à jour permanente d'un rapport et diagnostic technique au titre de la prévention des risques de chutes en hauteur
- L'assistance, conseils et reporting liés à la mission,
- La mise à jour permanente d'une base des données techniques (GMAO) et Patrimoniale (représentation graphique 2D ou 3D),
- la réalisation de travaux de niveau 5 et des petits travaux neufs ou modificatifs lorsque ceux-ci, nécessités par les opérations d'entretien / maintenance précitées.,

Les prestations attendues, leur étendue ainsi que les installations concernées et les résultats attendus sont décrits dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

2.2 – Forme du marché

Le présent marché est un conclu avec un seul opérateur économique (mono-attributaire) et correspond à :

- Accessoirement une part forfaitaire notamment décrite à l'article 2.1 du CCTP
- Principalement, une part à commandes pour les prestations ponctuelles (volume de prestations incertain) sans minimum et selon les montants maximum ci-dessous :
- Montant minimum sur la durée totale du marché : 0 € HT

- Montant maximum sur la durée totale du marché : 6 000 000 € HT

La répartition entre les prestations dues au titre de la part forfaitaire ou de la part à commande est détaillée dans le CCTP.

Les bons de commande sont émis au cours de l'exécution du marché, en fonction des besoins de la personne publique dans les limites contractuelles (maximum) du marché.

2.3 – Décomposition en tranches et en lots

Les prestations ne sont pas découpées en tranches et ne font pas l'objet d'un allotissement au sens des dispositions de l'article R.2113-3 du code de la commande publique car les prestations objets du présent marché constituent une unité technique indistincte.

2.4 – Variantes et prestations supplémentaires éventuelles

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

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

2.5 – Nomenclature CPV

Classification CPV (Vocabulaire Commun des Marchés) :

45261920-9	Travaux d'entretien de toitures
------------	---------------------------------

2.6 – Sous-traitance

Conformément aux articles L.2193 à L.2193-6 et R.2193-1 à R.2193-4 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.

2.7 – Clause d'insertion par l'activité économique

Pour promouvoir l'emploi et combattre l'exclusion, le pouvoir adjudicateur a décidé de faire application des dispositions de l'article L.2112-2 du Code de la Commande Publique incluant dans le cahier des charges de la présente consultation une clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

Cette clause est applicable au lot unique du présent marché.

Pour l'exécution du marché, l'entreprise attributaire devra réaliser une action d'insertion qui permette l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

Pour faciliter la mise en œuvre de la clause d'insertion, le pouvoir adjudicateur a mis en place un dispositif d'accompagnement mis en œuvre par

Ensemble Paris Emploi Compétences
209 rue La Fayette
75010 Paris

Les candidats ne sont pas autorisés à formuler de réserve dans leur offre sur la clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

Une offre qui ne satisferait pas à cette condition d'exécution sera déclarée irrégulière au motif de non-respect du cahier des charges.

2.8 – Protection de l'environnement

2-8-1 – Dispositions générales

Conformément à l'article 7 du CCAG/Travaux, le titulaire veille à ce que les prestations qu'il effectue respectent les prescriptions législatives et réglementaires en vigueur en matière d'environnement, de sécurité et de santé des personnes et de préservation du voisinage.

2-8-2 – Exigences environnementales

Les pièces du marché fixent des prescriptions environnementales notamment pour la réduction des nuisances, la gestion des déchets et la qualité environnementale des matériaux.

Dans le cadre de la présente prestation de services, le pouvoir adjudicateur, dans un souci de préservation de l'environnement, a décidé de faire application des dispositions de l'article L.2112-2 du Code de la commande publique en incluant dans le cahier des charges de ce marché public une clause environnementale:

- **Gestion des déchets (article 6.6 du CCTP) :**

Le Titulaire a à sa charge le tri et la valorisation des déchets, leur collecte et leur traçabilité, et si nécessaire, la destruction de ses consommables, selon les normes et procédures définies par la réglementation avec, le cas échéant, l'élaboration des fiches de suivi et de destruction correspondantes.

ARTICLE 3 – DUREE

La durée de validité du marché est la période durant laquelle les bons de commande peuvent être émis.

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.

La durée du marché est fixée à 48 mois fermes (hors garantie de parfait achèvement) à compter du 1^{er} mars 2026 (dite date de prise d'effet ou de début d'exécution des prestations), par dérogation à l'article 13.1. du CCAG/Travaux

En cas de notification postérieure à cette date, le début d'exécution des prestations sera fixé à compter de la date de notification du marché.

La durée de validité du marché au sens de l'article R.2162-5 du Code de la commande publique ne commence à courir qu'à compter du début d'exécution des prestations.

L'accord-cadre n'est pas reconductible.

ARTICLE 4 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

4.1 – Mode de passation du marché

La présente consultation est passée selon la procédure d'**appel d'offres ouvert** en application des articles L. 2124-1, L2124-2, R. 2124-1 et R2161-2 à R2161-5 du CCP.

4.2 Groupement d'entreprises

Le marché pourra être attribué à une entreprise ou à un groupement d'entreprises, étant entendu que le groupement doit être constitué dès le stade de la candidature.

Les entreprises ne pourront se présenter à la fois en tant que candidats individuels et membres d'un groupement ; une entreprise ne pourra se présenter en tant que mandataire de plus d'un groupement.

En cas de groupement conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire de l'ensemble des membres du groupement pour l'exécution de ses obligations contractuelles à l'égard de la personne publique concernant l'exécution du marché.

4.3 - Modification de détail au dossier de consultation

L'EPML se réserve le droit d'apporter au plus tard **huit (8) jours** avant la date limite fixée pour la réception des propositions, des modifications de détail au dossier de consultation.

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

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

IMPORTANT

Depuis le 1er 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.

4.4 Demandes de renseignements complémentaires

4.4.1 - Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, **les candidats devront faire parvenir au plus tard six (6) jours avant la date limite de remise des plis**, une demande écrite via le bouton « Poser une question » de la plateforme de dématérialisation (<https://www.marches-publics.gouv.fr>).

Observations : les candidats sont invités à privilégier la plate-forme pour le dépôt des questions, qu'elles soient administratives et/ou techniques. Les candidats peuvent en effet poser des questions sur la consultation via la plate-forme de dématérialisation en utilisant la rubrique prévue à cet effet. L'attention des candidats est attirée sur le fait que leurs questions ne doivent pas révéler leur identité, ni leur positionnement technique ou compétitif ; en effet, le texte de la question sera conservé au moment de la réponse, et la réglementation impose d'adresser cette réponse à tous les candidats.

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

4.4.2 - Pour tout renseignement relatif à la plate-forme de dématérialisation du Musée du Louvre (<https://www.marches-publics.gouv.fr>), les guides d'utilisation peuvent être téléchargés dans la rubrique « Aide ».

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

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

4.5 - Délai de validité des offres

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

4.6 - 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.

Sauf refus du titulaire, une avance peut être accordée à l'entrepreneur, sauf refus exprès de celui-ci exprimé à l'acte d'engagement, dans les conditions et selon les modalités définies aux articles R2193-17 à R2193-21 du Code de la commande publique.

Le marché qui sera conclu à l'issue de la consultation sera à prix mixtes. Les prix du marché sont révisables dans les conditions définies au Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).

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.

Les autres modalités financières et de règlement figurent au CCAP.

4.7 - Contenu du DCE

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

Le Dossier de Consultation des Entreprises comprend les pièces suivantes :

- 1) **Le présent règlement de consultation (R.C)**
- 2) **L'acte d'engagement (A.E.) et ses annexes :**
 - **L'annexe n°1 à l'acte d'engagement – Bordereau des Prix Unitaires (B.P.U) ;**
 - **L'annexe n°2 à l'acte d'engagement – Clause sociale ;**
- 3) **Le cadre de décomposition du prix global et forfaitaire (D.P.G.F.) ;**
- 4) **Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) ;**
- 5) **Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) et ses 14 annexes :**
- 6) **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.

4.8 - 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 R.2142-19 à R.2142-27 du code de la commande publique, les candidats peuvent se présenter seul ou en groupement conjoint ou solidaire.

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 (Élément 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) ;
- Être complété du document d'habilitation (délégation de pouvoir) donnée au mandataire par chaque membre du groupement (cf. rubrique G du DC1).

En cas de groupement, la décomposition du prix global et forfaitaire précise, en complément de la rubrique 10.3 de l'acte d'engagement, le co-traitant en charge de la réalisation de la prestation poste par poste. 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.

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 OFFRES

Les candidats auront à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes.

Les candidatures et les offres doivent être rédigées en langue française.

Le candidat remettra les pièces suivantes :

5.1 - Un dossier administratif comprenant les pièces relatives à la candidature

- ✓ **DC1* (lettre de candidature et d'habilitation du mandataire par ses cotraitants)**, dûment complété,
- ✓ **DC2* (déclaration du candidat)**, dûment complété,
- ✓ **Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise : Tous renseignements ou documents permettant d'évaluer l'expérience, la capacité professionnelle ou technique du candidat à réaliser les prestations et notamment une liste des principales références en Monuments Historiques effectuées au cours des 5 dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire privé ou public.**
 - **Qualifications Qualibat attendues 313 (ardoises), 314 (travaux accessoires de couverture), 315 (couvertures en métaux sauf plomb), 316 (couverture en plomb), ou équivalent démontré au travers de références de chantier démontrant le savoir-faire attendu**
 - **Qualification Qualibat 3194 (couverture du patrimoine et des monuments historiques) ou équivalent démontré au travers de références de chantier démontrant le savoir-faire attendu**

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.

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>

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



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 H 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.

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

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

L'offre du candidat devra comprendre les pièces suivantes :

- **L'acte d'engagement (AE)**, dûment complétés, datés et signés par une personne habilitée à engager le candidat
- **Le cadre de décomposition du prix global et forfaitaire (D.P.G.F.), le bordereau des prix unitaires (BPU), le détail quantitatif estimatif**, dûment complétés,

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, BPU, et du DQE ne peut en aucun cas être modifié par le candidat dans le cadre de sa réponse.

- **L'offre du titulaire** présentée sous la forme d'un mémoire justificatif contenant toutes les informations touchant aux moyens et méthodes, que le candidat compte mettre en œuvre pour l'exécution des prestations. Ce mémoire comprendra obligatoirement dans l'ordre des items suivants :

- **Au titre du sous-critère 1.1 – Organisation de l'ingénierie de la maintenance**

- ✓ Processus prévu pour l'élaboration du diagnostic et de ses mises à jour.
- ✓ Organisation et planning associé sur la durée du marché.
- ✓ Equipe (profil et qualifications) et moyens techniques dédiés pour le diagnostic initial et pour les visites de contrôle d'étanchéité des couvertures et descentes EP.

- **Au titre du sous-critère 1.2 – Organisation de la maintenance à prix forfaitaire**

- ✓ Equipe (profil et qualifications) et moyens matériels pour les prestations d'entretien courant et de maintenance préventive prévue dans le forfait
- ✓ Organisation dont moyens humains (profil et qualifications) pour le renseignement de la GMAO, comptes rendus et rapports
- ✓ Organisation de l'Astreinte

- **Au titre du sous-critère 1.3 – Organisation des travaux à bons de commande**

- ✓ Méthodologie d'intervention pour les travaux pouvant être commandés dans le cadre de la part à commandes (compréhension du site, prise en compte des interventions en site occupé, performances techniques, fiches techniques des matériaux pouvant être mis en œuvre, etc.)
- ✓ Moyens humains (profil et qualifications) support d'études techniques prévu pour l'élaboration des devis et documents d'exécution.

- ✓ Equipe sur site (profil et qualifications) spécifiquement dédiée aux travaux à bons de commande

- **Au titre du sous-critère 1.4 – Démarche QSE**

- ✓ Protocole d'hygiène et de sécurité du travail proposé pour le site, notamment par rapport à l'environnement plomb et amiante
- ✓ Protection de l'environnement et de développement durable (traitement des déchets propres liés aux spécificités des travaux en couverture, moyens mis en œuvre pour réduire les nuisances et réduire la pollution, etc.)

- **La Déclaration de sous-traitance, le cas échéant** (utiliser le formulaire DC4), complétée.

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

NB : En outre, le candidat peut également remettre, dès le stade de la remise des offres, sur la base du volontariat, une offre signée par une personne habilitée à engager le candidat. Afin d'accélérer les délais de procédure, il est conseillé aux candidats de produire l'acte d'engagement dûment complété, daté et

signé lors du dépôt de leur pli avec les pièces exigées par l'acheteur au niveau de la candidature et de l'offre. En effet, alors que la signature de l'acte d'engagement était autrefois 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.

Les CCAP, CCTP 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 ;
- ✓ **L'offre doit être conforme au dossier de consultation et notamment aux stipulations et spécifications des Cahiers des Clauses Particulières.** Les documents ne peuvent être modifiés ou 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 de 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 (articles L.2141-1 à L.2141-6-1 du Code de la commande publique) et aux exclusions à l'appréciation de l'acheteur (articles L.2141-7 à L.2141-11 du Code de la commande publique), les candidats se trouvant dans un des cas d'exclusion sont exclus de la procédure.

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

En 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

Pour déterminer l'offre économiquement la plus avantageuse, il sera tenu compte des critères de jugement des offres pondérés suivants :

Critères	Pondération
1 / Valeur technique de l'offre <i>Apprécié au regard du dossier comprenant les éléments suivants :</i>	60
Sous-critère 1 : Organisation de l'ingénierie de la maintenance	20
Sous-critère 2 : Organisation de la maintenance à prix forfaitaire	15
Sous-critère 3 : Organisation des travaux à bons de commande	15
Sous-critère 4 : Démarche QSE	10
2 / Prix <i>Note financière = note maximum x prix minimum / prix offre</i>	40
Somme du montant forfaitaire € TTC sur 4 ans et du DQE € TTC sur 4 ans	40
Total	100

Modalités de calcul des critères :

Pour chacun des sous-critères de la valeur technique énoncés ci-dessus :

- si le candidat répond de façon insatisfaisante, il obtient 0% de la note
- si le candidat répond de façon peu satisfaisante, il obtient 25% de la note
- si le candidat répond de façon moyennement satisfaisante, il obtient 50% de la note
- si le candidat répond de façon assez satisfaisante, il obtient 62,5% de la note

- si le candidat répond de façon satisfaisante, il obtient 75% de la note
- si le candidat répond de façon très satisfaisante il obtient 87,5% de la note
- si le candidat répond de façon excellente, il obtient 100% de la note

Méthode de notation du prix:

Note financière = note maximum x prix minimum TTC/ prix offre TTC

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 9 du présent document.

Notification de la décision

La notification aux candidats du rejet de leur offre se fera par transmission électronique par l'intermédiaire de la plate-forme <https://www.marches-publics.gouv.fr>. Les candidats doivent donc veiller à fournir une adresse mail valide lors du téléchargement du dossier.

ARTICLE 8 – VISITE DU SITE

LA VISITE DU SITE EST OBLIGATOIRE, elle aura lieu :

- **Le mardi 28 octobre 2025 à 14H00**
- **Le mardi 4 novembre 2025 à 14H00**

Le rendez-vous est fixé au rez-de-chaussée du Pavillon Rohan (accueil), Musée du Louvre, 101 rue de Rivoli, Paris 1^{er}. La visite des lieux permettra aux candidats de vérifier sur place la contenance exacte de la prestation.

Le nombre de participants est limité à 2 personnes par entreprise candidate. Les candidats devront venir à la visite munis d'une pièce d'identité valide pour l'obtention du badge. Ils doivent également venir équiper d'EPI (a minima chaussures de sécurité).

Les candidats se rapprocheront, au plus tard trois (3) jours calendaires avant la visite, de Monsieur Alain Lorillon, Madame Christelle Garrat et de Monsieur Philippe Carreau (DAMJ) pour s'inscrire à ladite visite, par mail à : alain.lorillon@louvre.fr; philippe.carreau@louvre.fr, christelle.garrat@louvre.fr

Aussi, l'EPML se réserve le droit de refuser l'inscription à un candidat qui n'aura pas respecté le délai des 8 jours défini ci-dessus. Dans tous les cas, toute demande tardive (moins de 48 heures à l'avance) sera systématiquement rejetée. En effet, il est indiqué qu'en raison du système de gestion des accès des personnes extérieures au musée, toute participation à la visite doit être confirmée impérativement 48 h 00 à l'avance (délai incompressible) en indiquant l'identité des personnes présentes le jour de la visite.

Le candidat échangera une feuille de présence lors de la visite.

Si un candidat remet son offre sans avoir participé à la visite obligatoire, son offre sera considérée comme irrégulière et par conséquent rejetée.

NB : Au cours de cette visite, il ne sera répondu à aucune question. Celles-ci devront être posées par écrit à l'issue de la visite selon les modalités décrites à l'article 4.4.1 du présent règlement de consultation. Elles feront l'objet de réponses qui seront adressées à l'ensemble des candidats.

ARTICLE 9 – DOCUMENTS A PRODUIRE AU STADE DE L'ATTRIBUTION DU MARCHÉ

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

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

Conformément à l'[arrêté du 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 auquel il est envisagé d'attribuer l'accord cadre, n'est pas tenu de fournir les certificats suivants :

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

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

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

- le cas échéant, les pièces prévues aux articles R. 1263-12 du code du travail et relatives aux travailleurs détachés ;
- le cas échéant, les pièces prévues aux articles D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail et relatives aux travailleurs étrangers ;
- le cas échéant le certificat attestant le versement régulier des cotisations légales aux caisses qui assurent le service des congés payés et du chômage intempéries ;
- 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 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.

9.2 – Documents à fournir par l'attributaire du marché

L'attributaire s'engage à accepter, s'il a transmis électroniquement son pli, la rematérialisation conforme, sous forme papier, de tous les documents constitutifs du marché à valeur contractuelle, en fin de procédure, conformément aux dispositions du présent règlement de la consultation.

Les attestations d'assurance visées au CCAG et/ou au CCP/CCAP seront remises par l'attributaire avant tout début d'exécution du marché.

Pour l'application des articles D 8254-2, D 8254-4, D 8254-5 du Code du Travail, l'attestation sur l'honneur relative à la liste nominative des salariés étrangers employés sera remise par l'attributaire avant la notification du marché.

9.3 – Dispositions générales

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.

9.4 – Signature du marché au stade de l'attribution

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

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

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

Afin d'accélérer les délais de procédure, il est donc fortement conseillé aux candidats de signer l'acte d'engagement dès le stade de dépôt de leur pli avec les pièces exigées par l'acheteur au niveau de la candidature et de l'offre. Toutefois, il ne s'agit pas d'une obligation. En effet, alors que la signature de l'acte d'engagement était autrefois 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.

10.1 – la transmission obligatoire des plis par voie électronique

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.

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

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

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

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2873857&orgAcronyme=f5j>

10.2.2 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,
- 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 offre, peuvent déposer, s'ils le souhaitent, une copie de sauvegarde, sous format papier ou sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé USB, ...). Le pli devra être présenté selon les modalités décrites ci-dessous et préciser sur l'enveloppe extérieure « **Copie de sauvegarde** ». Les pièces et documents relatifs aux candidatures et aux offres envoyés sur support physique électronique, à titre de sauvegarde, peuvent être signés par l'opérateur économique au moyen d'un certificat de signature électronique valide (non expiré et non révoqué) selon les modalités détaillées ci-dessus.

L'EPML dispose des outils informatiques : Word, Excel, PowerPoint (Suite Office)

Conformément à l'Arrêté du 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.

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 :

<u>PAR VOIE POSTALE (art. 10.2.3.1) :</u> 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	<u>PAR PORTEUR (art. 10.2.3.2) :</u> 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
MARCHE 2025-126M – PRESTATIONS D'ENTRETIEN ET DE MAINTENANCE DES COUVERTURES
-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 : **Margault MENARD (téléphone : 01-40-20-55-38)**.

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

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

Le candidat doit :

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

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

ARTICLE 11 – AUTRES RENSEIGNEMENTS

11.1 Numéro de référence attribué au marché par le pouvoir adjudicateur

2025-126M

11.2 Correspondance(s) en cours de procédure

Les candidats s'engagent à accepter l'envoi d'éventuelles demandes de compléments, de précisions, ... et la notification de rejet ou d'acceptation, par voie électronique via la plateforme de dématérialisation, et/ou au choix du pouvoir adjudicateur, selon les autres procédés habituellement en cours (support papier, télécopie, etc.).

En effet, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'envoyer des 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 ».