

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



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 PRESTATIONS INTELLECTUELLES

REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

OBJET :

REALISATION DE PRESTATIONS DE GUIDES CONFERENCIERS POUR DES VISITES A DESTINATION DES PUBLICS TOURISTIQUES INDIVIDUELS

Établi en application des dispositions du [Code de la commande publique](#).

DATE LIMITE DE REMISE DES PLIS : LUNDI 22 DECEMBRE 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.

IMPORTANT - DEMATERIALISATION DES MARCHES PUBLICS

Depuis le 1^{er} octobre 2018, les offres « papier » ne sont plus recevables. En effet, les procédures de passation des marchés publics sont désormais 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

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 principale.....	4
ARTICLE 2 – CARACTERISTIQUES PRINCIPALES.....	4
2.1 Objet du marché	4
2.2 Forme du marché.....	4
2.3 Décomposition en lots	4
2.4 Variantes / Prestations supplémentaires éventuelles	5
2.4.1 Variantes.....	5
2.4.2 Prestations supplémentaires éventuelles (PSE).....	5
2.5 Nomenclature CPV.....	5
2.6 Sous-traitance	5
2.7. Clause environnementale	Erreur ! Signet non défini.
ARTICLE 3 – DUREE	5
3.1 Durée du marché	5
3.2 Délais d’exécution.....	6
ARTICLE 4 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	6
4.1 Mode de passation du marché	6
4.2 Modification de détail au dossier de consultation	6
4.3 Demandes de renseignements complémentaires	7
4.4 Délai de validité des offres.....	7
4.5 Mode de règlement du marché	7
4.6 Contenu du DCE	7
4.7 Forme juridique que devra revêtir le groupement d’opérateurs économiques attributaire du marché	8
ARTICLE 5 – PRESENTATION DES OFFRES.....	8
5.1 Documents et informations à produire au titre de la candidature :.....	8
5.2 Documents et informations à produire au titre de l’offre :	9
ARTICLE 6 – ADMISSION DES CANDIDATURES	10
6.1 Examen des candidatures	10
6.2 Motifs d’exclusion (articles L.2141-1 à L.2141-14 du Code de la commande publique)	11
6.3 Vérification des motifs d'exclusion :	11
ARTICLE 7 – CRITÈRES D’ATTRIBUTION - SÉLECTION DES OFFRES.....	12
ARTICLE 8 – VISITE SUR 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	15
10.1 Dispositions générales	15
10.2 Modalités de transmission des plis par voie électronique	15
10.2.1 Les candidatures et offres sont transmises, sur la Plateforme des Achats de l’Etat (PLACE)	15
10.2.2 La signature facultative d’une offre électronique.....	16
10.2.3 L’envoi facultatif d’une copie de sauvegarde	16
10.3 Quelques précautions à prendre à l’avance pour répondre aisément par voie électronique.....	17
ARTICLE 11 – AUTRES RENSEIGNEMENTS DIVERS.....	17
11.1 Numéro de référence attribué au marché par le pouvoir adjudicateur	17
11.2 Correspondance(s) en cours de procédure	17
11.3 Traitement de données à caractère personnel.....	17
11.4 Introduction des recours	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 principale

Loisirs, culture et religion

Le pouvoir adjudicateur agit pour son propre compte.

ARTICLE 2 – CARACTERISTIQUES PRINCIPALES

2.1 Objet du marché

Le présent marché a pour objet **la réalisation de visites à destination des publics individuels touristiques organisées sur site par le musée du Louvre, sous sa marque, correspondant pleinement et uniquement au programme défini par lui.**

Le titulaire doit être en capacité de proposer des conférenciers, diplômés en histoire de l'art et titulaires de la carte professionnelle de guide conférencier (conformément à l'article L.221-1 du Code du tourisme), pour présenter l'histoire du palais, du musée et de ses principaux chefs-d'œuvre couvrant l'ensemble des 9 départements, ainsi que le jardin des Tuileries, et le musée Eugène Delacroix.

Le titulaire devra également être en capacité de proposer des langues étrangères européennes et extra-européennes.

La description détaillée des prestations et de leurs spécifications techniques figurent dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

2.2 Forme du marché

Le présent marché est un accord-cadre à bons de commande mono-attributaire sans montant minimum et avec montant maximum conformément aux articles R.2162-1 et suivants du Code de la commande publique.

Montant minimum sur 24 mois	SANS
Montant maximum sur 24 mois	1 400 000€ HT
Montant minimum sur 48 mois	SANS

Montant maximum sur 48 mois	2 800 000€ HT
-----------------------------	---------------

Les bons de commandes sont émis au fur et à mesure de la survenance des besoins. Les quantités et la nature des prestations à exécuter au titre de chaque commande figurent sur chacun des bons de commande dans le respect des documents contractuels.

2.3 Décomposition en lots

Le présent marché n'est pas alloti car il concerne un ensemble de prestations homogènes.

Le présent marché ne comporte pas de tranches au sens de l'article R.2113-4 du Code de la commande publique.

2.4 Variantes / Prestations supplémentaires éventuelles

2.4.1 Variantes

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

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

2.4.2 Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

La consultation ne prévoit pas de prestations supplémentaires éventuelles.

2.5 Nomenclature CPV

Classification CPV (Vocabulaire Commun des Marchés) : Objet principal :

92521000-0 Services de musées

2.6 Sous-traitance

Conformément aux articles L 2193-3 et L 2193-4 du Code de la commande publique, le titulaire peut sous-traiter l'exécution d'une partie des prestations 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 sociale

Le ministère de la Culture a obtenu les deux labels « Diversité » et « Égalité professionnelle » délivrés par l'AFNOR.

Le Musée du Louvre s'engage à mettre en œuvre des procédures et outils relatifs aux problématiques de lutte contre les discriminations et pour la promotion de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, comme notamment des actions de sensibilisation et de formation à la prévention des discriminations à l'attention de tous les personnels, en ciblant plus particulièrement l'encadrement et les équipes de gestion des ressources humaines.

Dans le cadre de cette politique d'achats responsables et de lutte contre les discriminations, le Musée du Louvre souhaite mobiliser ses fournisseurs afin d'être informé de leurs propres actions en matière d'égalité femmes-hommes et de diversité professionnelle et/ou de les sensibiliser davantage à ces enjeux.

Compte tenu de ces orientations, il est demandé aux candidats de remplir le questionnaire fourni dans le DCE (annexe 2 du RC)

Les candidats sont invités à remplir ce questionnaire, qui doit être transmis en même temps que l'offre. Ce questionnaire n'a pas de valeur contraignante et n'est pris en compte ni pour la sélection des candidatures ni pour le jugement des offres. Dans une démarche d'amélioration et de progrès, les titulaires actualisent ce questionnaire, au moment de la réunion annuelle telle que décrite à l'article 7.4 du CCAP.

ARTICLE 3 – DUREE

3.1 Durée du marché

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 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 pour une durée ferme de vingt-quatre mois.

Le marché est ensuite reconductible une fois par décision tacite du représentant du pouvoir adjudicateur par période de 24 mois sans que sa durée totale n'excède 48 (quarante-huit) mois.

Le titulaire ne peut refuser la reconduction.

En cas de non reconduction, la décision est notifiée au titulaire au moins trois (3) mois avant la date anniversaire de la notification du marché. La décision de non-reconduction n'a pas à être motivée.

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

La notification du marché interviendra avant la date de début de validité du marché de manière à préparer le déploiement du marché. Entre la notification du marché et la date de début d'exécution des prestations, le titulaire procède à la mise en place des prestations pendant 1 mois.

La durée de validité du marché démarre à compter de la réception par le Titulaire de l'ordre de service lui indiquant le démarrage des prestations.

3.2 Délais d'exécution

Les délais d'exécution des bons de commande sont définis au CCAP et au CCTP.

ARTICLE 4 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

4.1 Mode de passation du marché

Le présent marché est passé selon procédure adaptée de services spécifiques et sociaux en application des articles L.2123-1-2° et R.2123-1-3° du Code de la commande publique

4.2 Modification de détail au dossier de consultation

L'EPML se réserve le droit d'apporter au plus tard six (6) jours avant la date limite fixée pour la réception des propositions, des modifications de détail au dossier de consultation.

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

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

IMPORTANT

Depuis le 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.

4.3 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 huit (8) jours avant la date limite de dépôt des plis, une demande écrite via le bouton « Poser une question » de la plateforme de dématérialisation

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

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

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

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

Pour tout problème d'utilisation de la plate-forme (connexion, téléchargement, dépôt de plis...), le service de support peut être contacté via l'assistance en ligne aux coordonnées indiquées dans la rubrique « Aide », sous-rubrique

« Assistance » (<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseAide>).

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

4.4 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de **180 jours** à compter de la date limite de remise des plis.

4.5 Mode de règlement du marché

Les prestations sont financées par imputation au budget de l'établissement. Les autres modalités financières et de règlement figurent au CCAP.

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

4.6 Contenu du DCE

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

Le Dossier de Consultation des Entreprises comprend les pièces suivantes :

- 1 Le présent règlement de la consultation, son annexe 1 questionnaire égalité et diversité professionnelle
- 2 L'acte d'engagement
- 3 Le bordereau des prix unitaires (BPU)
- 4 Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- 5 Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes :
 - Annexe 1 – Agenda de la programmation trimestrielle
 - Annexe 2 – Règlement de visite du Louvre
- 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.

4.7 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 dispositions des articles R. 2142-20 à R. 2142-24 et R. 2142-26 à R. 2142-27 du Code de la commande publique, les candidats peuvent se présenter seul ou en groupement conjoint ou solidaire.

Conformément à R. 2142-24 du Code de la commande publique, dans les deux formes de groupements, l'un des opérateurs économiques membres du groupement, désigné comme mandataire, représente l'ensemble des membres vis-à-vis du pouvoir adjudicateur, et coordonne les prestations des membres du groupement. Aussi, chaque membre du groupement doit désigner en son sein un opérateur économique qui sera le mandataire des cotraitants (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 rubrique 10.3 de l'acte d'engagement précise 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.

Conformément aux dispositions de l'article R2142-21 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur interdit aux candidats de présenter pour le marché plusieurs candidatures 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 application de l'article R. 2142-22 du Code de la commande publique, en cas de groupement, la forme du groupement est libre au stade de la présentation des offres. Néanmoins, en application du deuxième alinéa de l'article R. 2142-22 du Code de la commande publique, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement conjoint avec mandataire solidaire ou groupement solidaire.

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

ARTICLE 5 – PRESENTATION DES OFFRES

Les candidatures et les offres doivent être rédigées en langue française. Le candidat remettra les pièces suivantes :

5.1 Documents et informations à produire au titre de la candidature :

- **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 prestations, 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.

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

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

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

*Formulaires disponibles à l'adresse suivante :

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

En complément du DC2 ou du formulaire DUME :

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

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

En cas de **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 ces capacités, il doit demander à ce que soit prises en compte les capacités de cet autre opérateur quelle que soit la nature juridique des liens existants entre cet opérateur et lui et en justifier. A cet effet, **il doit** :

- **Le mentionner dans la rubrique 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.

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

L'offre du candidat devra comprendre les pièces suivantes :

- **L'acte d'engagement dûment complété**
- **Le bordereau des prix unitaires dûment complété**
- **Le questionnaire Egalité et Diversité professionnelle dûment complété**
- L'offre du titulaire présentée sous 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 suivant :

1. Au titre des moyens humains :

- ✓ Composition de l'équipe de guides conférenciers envisagée pour le marché : profils et expérience auprès des publics touristiques individuels au regard des CV, garantie de stabilité du personnel (répartition entre CDI, CDD, CDDU et autoentrepreneurs) (les CV mentionneront obligatoirement la détention de la carte de guide conférencier).
- ✓ Profil de l'interlocuteur unique et de son suppléant (profils et expérience au regard des CV, motifs qui ont conduit au choix de ces personnes et rôle au sein de leur organisation.)
- ✓ Profil des équipes en charge du suivi administratif et financier du marché.

- ✓ Effectifs globaux au regard de la répartition des conférenciers en matière de langues étrangères parlées

2. Au titre de l'organisation et méthodologie de travail

- ✓ Le candidat précisera clairement ses méthodes et processus de travail avec ses conférenciers.
- ✓ Il présentera les actions mises en place en matière de recrutement et de formation continue de ses équipes, d'élaboration et de gestion des plannings et notamment les questions de gestion des retards et absences.
- ✓ Il précisera également les modalités de dialogues avec le musée (réactivité, disponibilité et compréhension des enjeux des interventions).
- ✓ Il précisera les modalités de suivi des commandes, facturation, bilans et reporting.
- ✓ Le candidat présentera ses références : sur la base de trois (3) exemples concrets de réalisation, il devra présenter sa capacité à mobiliser ses équipes dans le cadre de visites du même type que celles attendues dans le présent marché.

3. Au titre du cas pratique

Le candidat devra présenter et détailler :

- ✓ Sa capacité à mobiliser ses équipes dans le cadre de la préparation et la mise en œuvre de visites longues, pour un public familial, dans les collections permanentes du musée, en italien, programmées tous les mercredis, samedis, dimanches de l'année.
- ✓ Sont attendus, une présentation détaillée des effectifs alloués, la préparation des activités, et les modalités de collaboration avec le musée.

- 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 de l'ensemble des pièces contractuelles listées au CCAP.

NB : 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.

Le CCAP (et les pièces qui y sont mentionnées) détenu par le musée du Louvre fait seul 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 du Cahier des Clauses Particulières (CCAP).** 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 6.1 du présent document (Pièces à produire pour la candidature).

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

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

Conformément aux dispositions du code de la commande publique relatives aux exclusions de plein droit l'acheteur (articles L2141-1 à L2141-6-1 du code de la commande publique) et aux exclusions à l'appréciation de l'acheteur (articles L2141-7 à L2141-11 du code de la commande publique), les candidats se trouvant dans un des cas d'exclusion sont exclues de la procédure.

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

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

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

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

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

6.3 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 9 du présent RC).

En application des dispositions de l'article R2144-7 du code de la commande publique, si un candidat ou un soumissionnaire se trouve dans un cas d'exclusion, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par l'acheteur, produit, à l'appui de sa candidature, de faux renseignements ou documents, ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

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

ARTICLE 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
Critère 1 - Valeur technique selon le mémoire technique	70
Sous-critère 1.1 : Moyens humains	30
Sous-critère 1.2 : Organisation et méthodologie de travail et références	20
Sous-critère 1.3 : Cas pratique	20
Critère 2 – Prix des prestations apprécié sur la base d'un DQE caché	30
Total	100 %

Critère n° 01 – Valeur technique (pondération : note sur 70)

Modalités de calcul des critères : Pour chacun des sous-critères énoncés ci-dessus :

<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>Moyennement passable</i>	<i>37,5% de la note</i>
<i>Passable</i>	<i>25% de la note</i>
<i>Peu satisfaisante</i>	<i>12,5% de la note</i>
<i>Insatisfaisant</i>	<i>0% de la note</i>

Critère n°02 – Prix des prestations (pondération : note sur 30)

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'en cas de bordereau de prix unitaires (BPU) rempli incomplètement, l'offre pourra être considérée irrégulière.

Le prix sera apprécié sur la base du chiffrage par le Pouvoir adjudicateur d'un DQE « caché » (note sur 30 points).

Le cadre de DQE sera établi avant la date de remise des offres et sa décomposition fera l'objet d'une information à l'ensemble des candidats au terme de la procédure de consultation.

Le détail quantitatif estimatif caché est un document indicatif uniquement destiné à servir de base comparative pour le jugement des offres des soumissionnaires.

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur le bordereau des prix prévaudront sur toute autre indication de l'offre.

Les offres sont notées à partir du montant total en € TTC de leur DQE caché selon la formule suivante :

Note du soumissionnaire = 30 x montant total du DQE caché le plus bas / montant total du DQE caché du

Négociation :

En application de l'article R.2123-5 du Code de la commande publique, l'EPML se réserve la possibilité de ne pas mettre en œuvre une phase de négociation¹. En cas de négociation, **elle se tiendra avec les trois (3) meilleurs candidats**², définis à la suite d'une première analyse des offres reçues suivant les critères de jugement, ou moins si le nombre d'offres classées est inférieur à trois (3), dans les conditions présentées ci-après. La négociation peut porter sur l'ensemble des éléments techniques et financiers de l'offre des candidats admis à négocier.

La négociation respectera l'égalité de traitement des candidats, et s'organise de la manière suivante :

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

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

Toute évolution technique ou financière d'une offre intervenant en cours de négociation a une valeur contractuelle. A l'issue de la négociation, toute modification financière d'une offre sera formalisée dans un nouvel acte d'engagement.

Les offres négociées font de nouveau l'objet d'un classement par ordre décroissant.

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 auteur sous réserve que le candidat retenu remette dans les délais les documents attributaires.

ARTICLE 8 – VISITE SUR SITE

Sans objet.

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

¹ Conseil d'État, 7ème / 2ème SSR, 18/09/2015, 380821

² Aussi, l'EPML se réserve la possibilité d'organiser une phase de négociation avec les 6 premiers candidats du classement, à savoir, les candidats ayant présenté les offres classées jusqu'à 6 (en se réservant la possibilité de juger des offres équivalentes et de les classer au même niveau). Seront donc admis à la phase de négociation les candidats dont les offres seront classées aux 6 premières places à l'issue de l'analyse des offres. En d'autres termes, en cas d'ex-aequo sur les 6 premières places du classement, les candidats ayant obtenu les mêmes notes seront donc également admis à la négociation.

- 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 intérimaires ;
- un extrait K ou Kbis ou équivalent (article D 8222-5-2° du code du travail) ;
- en cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés ;
- un ou des relevé(s) d'identité bancaire ou postal.

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

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

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

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

Remarque :

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

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

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

9.2 Documents à fournir par l'attributaire du marché

Les attestations d'assurance visées au CCAG et/ou au CCAP seront remises par l'attributaire avant commencement d'exécution des prestations conformément aux stipulations du CCAG PI et du CCAP.

9.3 Dispositions générales

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

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

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.

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

ARTICLE 10 – CONDITIONS DE REMISE DES PLIS

En application de l'article R. 2132-7 du Code de la commande publique, le procédé de transmission utilisé pour l'envoi de la candidature et de l'offre devra être obligatoirement la TRANSMISSION ELECTRONIQUE (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 et offres sont transmises, sur la Plateforme des Achats de l'Etat (PLACE)

A 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=2892597&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 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique](#).

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

Conformément à l'[Arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde](#), la copie de sauvegarde est ouverte dans les cas suivants :

1. Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;
2. Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

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

PAR VOIE POSTALE (art. 10.2.3.1) :	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 75058 Paris Cedex 01	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"

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

Nom et Coordonnées du candidat : ... COPIE DE SAUVEGARDE

MARCHE N°2025-150M – REALISATION DE PRESTATIONS DE GUIDES CONFERENCIERS POUR DES VISITES A DESTINATION DES PUBLICS TOURISTIQUES INDIVIDUELS

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 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.

10.3 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 DIVERS

11.1 Numéro de référence attribué au marché par le pouvoir adjudicateur

2025-150M

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 public¹ 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.

11.4 Introduction des recours

Instance chargée des procédures de recours : Tribunal administratif de Paris, 7 rue de Jouy, 75181 Paris cedex 04, Tél : +33 144594400. E-mail : greffe.ta-paris@juradm.fr. Fax : +33 144594646. URL : <http://paris.tribunal-administratif.fr>

Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours : Greffe du Tribunal administratif de Paris, 7 rue de Jouy, 75181 Paris cedex 04, Tél : +33 144594400. Email: greffe.ta-paris@juradm.fr. Fax : +33 144594646. URL: <http://paris.tribunal-administratif.fr>