



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 SERVICES

REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

2025-140M-141M

LOT 1 : PRESTATIONS DE MAINTENANCE SUR INSTALLATIONS DE CHAUFFAGE, VENTILATION, CLIMATISATION, DESENFUMAGE

LOT 2 : PRESTATION DE MAINTENANCE ET CONDUITE DES INSTALLATIONS DE PLOMBERIE SANITAIRE, DE FONTAINERIE ET BASSINS

Appel d'offres ouvert

(Articles R. 2124-1 et R2161-2 à R2161-5 du Code de la commande publique (CCP))

DATE LIMITE DE REMISE DES PLIS : 19 JANVIER 2026 à 12h00



IMPORTANT

DEMATERIALISATION 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.

Les candidats devront obligatoirement procéder à une visite sur site. En effet, les candidats sont tenus de se rendre sur les lieux afin d'établir leur offre en parfaite connaissance des conditions et sujétions particulières.

Celle-ci ne pourra avoir lieu qu'après la fin du confinement.

Les demandes de participation devront préalablement être enregistrées 8 jours calendaires à l'avance auprès de la personne désignée à l'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	6
2.6 – Sous-traitance	6
2.7 – Clause d’insertion par l’activité économique	6
ARTICLE 3 – DUREE	6
ARTICLE 4 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION	7
4.1 – Mode de passation du marché	7
4.2 Groupement d’entreprises	7
4.3 - Modification de détail au dossier de consultation	8
4.4 Demandes de renseignements complémentaires	8
4.5 - Délai de validité des offres	9
4.6 - Mode de règlement du marché	9
4.7 - Contenu du DCE	9
4.8 - Forme juridique que devra revêtir le groupement d'opérateurs économiques attributaire du marché	10

ARTICLE 5 – PRESENTATION DES OFFRES	10
5.1 - Un dossier administratif comprenant les pièces relatives à la candidature	10
5.2 - Un projet de marché comprenant les pièces relatives à l'offre	11
ARTICLE 6 – ADMISSION DES CANDIDATURES	12
ARTICLE 7 – CRITÈRES D'ATTRIBUTION - SÉLECTION DES OFFRES	13
ARTICLE 8 – VISITE DU SITE	15
ARTICLE 9 – DOCUMENTS A PRODUIRE AU STADE DE L'ATTRIBUTION DU MARCHE	16
9.1 – Documents à fournir par le candidat susceptible d'être retenu	16
9.2 – Documents à fournir par l'attributaire du marché	17
9.3 – Dispositions générales	17
9.4 – Signature du marché au stade de l'attribution	18
ARTICLE 10 – CONDITIONS DE REMISE DES PLIS	18
<i>10.1 – la transmission obligatoire des plis par voie électronique</i>	18
<i>10.2 – Modalités de transmission des plis par voie électronique</i>	18
10.2.2 La signature facultative d'une offre électronique	18
10.2.3 L'envoi facultatif d'une copie de sauvegarde	19
10.2.4 Quelques précautions à prendre à l'avance pour répondre aisément par voie électronique	20
ARTICLE 11 – AUTRES RENSEIGNEMENTS	21
11.1 Numéro de référence attribué au marché par le pouvoir adjudicateur	21
11.2 Correspondance(s) en cours de procédure	21

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 : Jean-Luc Martinez, Président-Directeur

1.2 – Type d'acheteur public

Etablissement public administratif

1.3 – Activités principales

Loisirs, culture et religion

Le pouvoir adjudicateur agit pour son propre compte.

ARTICLE 2 – CARACTERISTIQUES PRINCIPALES

2.1 – Objet du marché – Caractéristiques et quantités

La présente consultation a pour objet la passation d'un marché portant sur deux domaines techniques formant deux lots distincts :

- Lot 1 : La maintenance technique en Chauffage, Ventilation, Climatisation, Humidification, Désenfumage
- Lot 2 : La maintenance et conduite des installations de plomberie sanitaire, de fontainerie et bassins

Les titulaires doivent assurer l'exploitation et l'entretien des équipements techniques et de sécurité présents sur le site. Elle effectuera également des petits travaux.

Les caractéristiques des équipements à maintenir, la description des ouvrages, leurs spécifications techniques détaillées, la description des prestations et des résultats attendus sont définies aux cahiers des clauses techniques particulières (CCTP), portant les références 2025-140M et 2025-141M, et ses annexes.

L'exécution du marché est soumise à d'autres conditions particulières : Oui

L'EPML 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 sociale (clause obligatoire d'insertion par l'activité économique) définie à l'article 4.11 du cahier des clauses administratives particulières.

Les prestations attendues, leur étendue ainsi que les installations concernées et les résultats attendus sont décrits dans les cahiers 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 :

- Principalement une part forfaitaire comprenant uniquement pour le lot 1 CVCD, le forfait dit P3 décrit à l'article II.F du CCTP-CVCD
- Une part à commandes pour les prestations ponctuelles (volume de prestations incertain) sans minimum et selon les montants maximum ci-dessous :

Lot 1 - CVCD :

- Montant minimum : 100 k€ TTC min /an
- Montant maximum : 800 k€ TTC max /an soit 3 200 000 € TTC sur 4 ans

Lot 2 - PLB :

- Montant minimum : 100 k€ TTC min /an
- Montant maximum : 500k €TTC / an soit 2 000 000€ TTC sur 4 ans

La partie correspondant à l'accord-cadre est passée conformément aux articles R 2162-1 et suivants du code de la commande publique. Cette partie donne lieu à la conclusion de bons de commande. Les bons de commandes sont émis au fur et à mesure de la survenance des besoins en référence aux prix unitaires indiqués au bordereau des prix unitaires. 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. Les prestations, objet de la part à bons de commande, sont rémunérées par application des prix unitaires figurant au Bordereau des prix unitaires (BPU) dans la limite des montants fixés à l'acte d'engagement.

Les prestations régies par la part forfaitaire et par la part à bon de commandes sont détaillées dans les CCTP ainsi qu'aux articles 1.7 et 1.8 du présent CCAP.

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

Le présent marché fait l'objet de l'allotissement suivant :

- ✓ **Lot 1** : Conduite, exploitation et maintenance des installations de chauffage, ventilation, climatisation, humidification et désenfumage
- ✓ **Lot 2** : Maintenance et conduite des installations de plomberie sanitaire, de fontainerie et bassins

Les prestations ne sont pas découpées en tranches.

Chaque lot donne lieu à la conclusion d'un marché indépendant juridiquement.

Chaque lot donne lieu à la conclusion d'un marché.

Un même opérateur ne peut pas être titulaire des deux lots.

Conformément à l'article L2113-10 du code de la commande publique, l'attribution d'un lot est limitée à un par candidat. Dans l'hypothèse où un candidat serait classé premier pour plusieurs lots différents, tout en ne

pouvant s'en voir attribuer qu'un seul, il lui sera attribué le lot 1. Le lot 2 sera alors attribué au candidat classé second.

N.B : pour les articles du présent CCAP qui ne le précisent pas, les dispositions de ceux-ci s'appliquent aux deux lots.

2.4 – Variantes et prestations supplémentaires éventuelles

Le présent marché ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle (PSE). Les variantes à l'initiative du candidat et celles à l'initiative du pouvoir adjudicateur ne sont pas acceptées.

2.5 – Nomenclature CPV

Classification CPV (Vocabulaire Commun des Marchés) :

Lot 1 :

50700000	Service de réparation et d'entretien d'installations de bâtiments
42521000-4	Matériel de désenfumage
42520000-7	Matériel de ventilation
50720000-8	Services de réparation et d'entretien de chauffage central

Lot 2 :

39715000	Chauffe-eau et chauffage de bâtiment; équipement de plomberie
39715300-0	Équipement de plomberie

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 à la totalité du 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

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. Exigences environnementales

Les pièces du marché fixent des prescriptions de performance énergétique et environnementales notamment pour la réduction des nuisances, la gestion des déchets, les achats responsables 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:

- Les exigences de performance énergétique et environnementale sont **décrites dans les articles III.H des CCTP**.

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.

Toutefois, la durée d'exécution (part forfaitaire et validité de la part à bons de commande du marché au sens de l'article R.2162-5 du Code de la commande publique) ne commence à courir qu'à compter de la date fixée par ordre de service notifiant le démarrage de la prestation (Missions A, B, C et D) (en complément des dispositions de l'article 13.1.1 du CCAG/FCS), pour une durée de 48 mois fermes.

La notification du marché interviendra avant la date effective de début de validité du marché de manière à préparer le déploiement du marché. (Mission 0, d'une durée maximale de 2 mois – Date prévisionnelle de notification 06 mars 2026).

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 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 **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.

4.4 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 dix (10) jours avant la date limite de remise des plis**, une demande écrite via le bouton « Poser une question » de la plateforme de dématérialisation (<https://www.marches-publics.gouv.fr>) ou aux coordonnées suivantes : laurent.stragier@louvre.fr ; vincent.glandier@louvre.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** par mail aux coordonnées indiquées dans la rubrique « Aide », sous-rubrique « Assistance téléphonique » (<https://www.marches-publics.gouv.fr>).

4.5 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de **cent-quatre-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 CCP.

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 la consultation (RC) et son annexe « Canevas du mémoire technique » ;**
- 2) **L'acte d'engagement (A.E.) propre à chacun des lots et l'annexe clause sociale**
- 3) **Pour chacun des lots : La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF1_y compris forfait P3 s'agissant du lot 01) et le détail de la prestation (DPGF2) et le bordereau des prix unitaires (BPU) ;**
- 4) **Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) commun aux deux lots ;**
- 5) **Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) du lot 1 et ses annexes ;**
- 6) **Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) du lot 2 et ses annexes ;**
- 7) **Le ZIP contenant la lettre de candidature - Habilitation du mandataire par ses co-traitants (formulaire DC1) (Date de la dernière mise à jour : 31/03/2016), et sa notice explicative ; la déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (formulaire DC2) (Date de la dernière mise à jour :**

31/03/2016), et sa notice explicative ; la déclaration de sous-traitance (formulaire DC4) (Date de la dernière mise à jour : 25/08/2014), 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 (Elément renseigné à la rubrique G « Désignation du mandataire » du formulaire DC1). L'opérateur économique mandataire pour un groupement ne peut représenter plus d'un groupement pour le présent marché.

En cas de groupement, l'imprimé DC1 doit :

- Préciser la nature du groupement : conjoint ou solidaire (cf. rubrique D du DC1) ;
- Préciser le mandataire du groupement (cf. rubrique G du DC1) ;
- En cas de groupement conjoint, préciser si le mandataire est solidaire ou non (cf. rubrique D du DC1) ;
- 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,

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

OU

En application de l'article R. 2143-4 du CMP, 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 complément du DC2 ou du formulaire DUME :**

Capacités professionnelles appréciée au nombre de références, à la qualité et pertinence des références du candidat, au regard de l'objet du marché dans la réalisation de prestations de nature et d'importance similaire dans le domaine concerné ou jugé comme équivalent, sur la base des trois dernières années.

En cas de **cotraitance**, 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 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 pour chacun des lots :

- ✓ **L'acte d'engagement (AE) et son annexe clause sociale**, dûment complétés, datés et signés par une personne habilitée à engager le candidat

- ✓ **La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF_y compris forfait P3 s'agissant du lot 01) et le bordereau des prix unitaires (BPU) dûment complété,**

Le renseignement de l'AE, de la DPGF et du BPU par le candidat est obligatoire pour que son offre soit recevable ; en outre, le cadre de DPGF et BPU 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 projet stratégie de maintenance le candidat exposera le dispositif managérial, les méthodes, les moyens et compétences qu'il prévoit de mettre en œuvre pour l'exécution du marché **selon le cadre prévu au « Canevas du mémoire technique »**, annexé au présent RC.
- ✓ **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

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

Conformément à l'article R. 2144-1 du 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.

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

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 :

LOT 1 :

CRITERE TECHNIQUE (/60 points)	
Sous-critère 1 : Organisation de la Pré-exploitation et de la mise en exploitation	5
Sous-critère 2 : Organisation de l'exploitation courante: organigramme, principes d'intervention, procédures d'interventions selon les types d'interventions et les types d'équipements, continuité de service, réactivité, échanges avec l'EPML...)	15
Sous-critère 3 : Moyens humains du candidat	10
dont Cohérence de la charge de travail au regard de l'organisation proposée (sur la base de l'annexe « détail des coûts »)	5
Sous-critère 4 : Moyens matériels affectés à l'exécution des prestations	8
Sous-critère 5 : Méthodes, reporting et Qualité: qualité de l'organisation d'astreinte, organisation présentée pour assurer les reportings, contrôle qualité et performance	10
Sous-critère 6 : Performance énergétique : organisation envisagée pour le suivi de la performance énergétique et l'optimisation énergétique	5
Sous-critère 7 : Hygiène, Sécurité et Prévention	2

CRITERE FINANCIER (/40 points)	
DPGF (montant forfaitaire mission 0 + A + B + C)	20
BPU (somme totale des lignes BPU hors coefficients)	6
Coefficient (matériel, sous-traitance, majorations, rabais) (moyenne des coefficients)	4
Coefficient Energie (moyenne des 2 coefficients proposés)	5
Taux horaires (Somme de TH1+TH2+2*TH3+3*TH4+TH5)	5

LOT 2 :

CRITERES TECHNIQUES (/60 points)

Sous-critère 1 : Organisation de la Pré-exploitation et de la mise en exploitation	5
Sous-critère 2 : Organisation de l'exploitation courante: organigramme, principes d'intervention, procédures d'interventions selon les types d'interventions et les types d'équipements, continuité de service, réactivité, échanges avec l'EPML...)	15
Sous critère 3 : Moyens humains du candidat:	10
dont Cohérence de la charge de travail au regard de l'organisation proposée (sur la base de l'annexe « détail des coûts »)	5
Sous-critère 4 : Moyens matériels affectés à l'exécution des prestations	8
Sous-critère 5 : Méthodes, reporting et Qualité: qualité de l'organisation d'astreinte, organisation présentée pour assurer les reportings, contrôle qualité et performance	10
Sous-critère 6 : Performance énergétique: organisation envisagée pour le suivi de la performance énergétique et l'optimisation énergétique	5
Sous-critère 7 : Hygiène, Sécurité et Prévention	2

CRITERES FINANCIERS (/40 points)	
DPGF (montant forfaitaire mission 0 + A + B + C)	20
BPU (somme totale des lignes BPU hors coefficients)	6
Coefficient (matériel, majorations, rabais) (moyenne des coefficients)	4
Coefficient Energie (moyenne des 2 coefficients proposés)	5
Taux horaires (Somme de TH1+TH2+2*TH3+3*TH4+3*TH5)	5

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 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 (DPGF, BPU, coefficients et taux horaires) :

Note montant total = (montant total le plus bas x pondération critère) / montant total considéré

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. Les candidats devront manifester leur intention de participer à cette visite.

DATES pour LOT 1 :

- 02/12/25 – entre 9h30 et 12h30
- 11/12/25 – entre 14h30 et 17h30

DATES pour LOT 2 :

- 04/12/25 – entre 9h30 et 12h30
- 10/12/25 – entre 13h30 et 16h30

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 3 personnes par soumissionnaire et à 3 entreprises par visite. Les candidats devront venir à la visite munis d'une pièce d'identité valide pour l'obtention du badge.

Les candidats se rapprocheront, de Monsieur Laurent Herbaut et Madame Semi Mallekh (DAMJ) pour s'inscrire à ladite visite, par mail à : laurent.herbaut@louvre.fr et Semi.Mallekh@louvre.fr

Une fois les dates de visite fixées, l'EPML se réserve le droit de refuser l'inscription à un candidat qui n'aura pas respecté un délai de prévenance de 8 jours. Dans tous les cas, toute demande tardive (moins de 72 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 72 h 00 à l'avance (délai incompressible) en indiquant l'identité des personnes présentes le jour de la visite.

Le candidat émargera 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 au service de la commande publique 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, l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics et son décret d'application n° 2016-360 du 25 mars 2016 ne font 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.

ARTICLE 10 – CONDITIONS DE REMISE DES PLIS

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=2895647&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 :

<p><u>PAR VOIE POSTALE (art. 10.2.3.1) :</u></p> <p>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</p>	<p><u>PAR PORTEUR (art. 10.2.3.2) :</u></p> <p>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</p>
--	--

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.

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 : **Quitterie de Marcellus (téléphone : 01-40-20-52-68).**

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

10.2.4 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

2025-140M-141M

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 ».