



Etablissement Public du Musée du Louvre

Direction Financière, Juridique et des Moyens

Sous-direction de la Logistique

75058 Paris Cedex 01

REGLEMENT DE CONSULTATION

FOURNITURE DE VETEMENTS ET EQUIPEMENTS DE TRAVAIL DESTINES AU PERSONNEL DU MUSEE DU LOUVRE

Marché public selon la procédure d'appel d'offre ouvert

en application des dispositions des articles R. 2124-1 et R2161-2 à R2161-5 du Code de la commande publique

Lots 1 à 2

N°155M à 156M

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES : mardi 06 janvier 2026 à 12h

IMPORTANT

DEMATÉRIALISATION DES MARCHES PUBLICS

Dans le cadre de cette consultation, 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 offres par voie électronique est préconisée mais non obligatoire (le marché ayant pour objet des services « spécifiques »)

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 d'éventuelles modifications et des réponses apportées par l'EPML aux questions posées par d'autres candidats.

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

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – 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 – Lieux d’exécution	5
2.3 – Décomposition en lots	5
2.4 – Forme du marché	5
2.5 – Variantes et options	6
2.6 – Nomenclature CPV	6
2.7 – Clause environnementale	6
2.7.1. Limitation des substances nocives pour la santé et pour l’environnement – lots 1 et 2.....	6
2.7.2 Reprise des articles du lot 2 en fin de vie.	7
ARTICLE 3 – DUREE	7
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 dossier de consultation	9
ARTICLE 5 – Remise des articles échantillons	9
ARTICLE 6 – PRESENTATION DES OFFRES	10
6.1 – Documents et informations à produire au titre de la candidature :.....	10
6.2 – Documents relatifs à l’offre	11
ARTICLE 7 – ADMISSION DES CANDIDATURES	12
7.1 – Examen des candidatures	12
7.2 - Motifs d'exclusion (Articles L2141-1 à L2141-14 du code de la commande publique).....	13
R.C. FOURNITURE DE VETEMENTS ET EQUIPEMENTS DE TRAVAIL DESTINES AU PERSONNEL DU MUSEE DU LOUVRE – 155M ET 156M	2

ARTICLE 8 – CRITÈRES D’ATTRIBUTION - SÉLECTION DES OFFRES	14
ARTICLE 9 – DOCUMENTS A PRODUIRE AU STADE DE L’ATTRIBUTION DU MARCHE	15
9.1 – Documents à fournir par le candidat susceptible d’être retenu.....	15
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	17
ARTICLE 10 – CONDITIONS DE REMISE DES PLIS.....	18
10.1 – La transmission obligatoire des plis par voie électronique	18
10.1.1 Les candidatures et offres sont transmises sur la Plateforme des achats de l’Etat à l’adresse suivante :.....	18
10.1.2 La signature d’une offre électronique	19
10.1.3 Quelques précautions à prendre à l’avance pour répondre aisément par voie électronique	19
10.2 – L’envoi d’une copie de sauvegarde.....	20
10.2.1 - Envoi par correspondance de la copie de sauvegarde	21
10.2.2 – Remise par porteurs de la copie de sauvegarde	21
ARTICLE 11 – AUTRES RENSEIGNEMENTS DIVERS	22
11.1– Numéro de référence attribué au marché.....	22
11.2 – Correspondance(s) en cours de procédure.....	22
11.3 –Traitement de données à caractère personnel.....	22



ARTICLE 1 – POUVOIR ADJUDICATEUR

1.1 – Nom et adresse officiels du pouvoir adjudicateur

Etablissement public du musée du Louvre

Direction Financière, Juridique et des Moyens

75058 Paris Cedex 01

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

1.2 – Type d'acheteur public

Etablissement public administratif

1.3 – Activités principales

Loisirs, culture et religion

Le pouvoir adjudicateur agit pour son propre compte.

ARTICLE 2 – CARACTERISTIQUES PRINCIPALES

2.1 – Objet du marché – Caractéristiques et quantités

Le présent marché a pour objet **la fourniture de vêtements de travail et de chaussures de sécurité destinés** aux agents du musée du Louvre qui interviennent face public, aussi bien dans les salles muséographiques que dans les jardins. Il convient donc de noter que les vêtements de ces agents doivent être adaptés à leurs besoins métiers et à l'image du Musée du Louvre.

Les différents métiers concernés par ces vêtements sont :

Lots 1 et 2 :

- Les ouvriers d'art du musée du Louvre intervenant dans les ateliers intérieurs
- Les jardiniers travaillant en extérieur
- Les agents chargés de logistique
- Les personnels techniques de l'auditorium

Lot 2 uniquement :

- Les conducteurs de travaux et chefs de projets travaux
- Les agents chargés de la surveillance de nuit et des interventions
- Les personnels des départements en charge des régies, les agents intervenant sur les chantiers de mécénat

- Les agents chargés de la politique relative aux conditions de travail

Les caractéristiques des fournitures, leurs spécifications techniques détaillées, la description des prestations et des résultats attendus sont définies au cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes.

2.2 – Lieux d'exécution

Les livraisons seront effectuées à l'aire de livraison du Musée du Louvre.

2.3 – Décomposition en lots

Le présent marché ne fait pas l'objet d'un fractionnement en tranches au sens des articles R. 2113-4 à R. 2113-6 du Code de la commande publique.

Le présent marché est décomposé en **deux (2) lots** au sens des dispositions de l'article L. 2113-10 du code de la commande publique :

- **Lot n°1 : Vêtements de travail**

NB : Afin de garantir la capacité du titulaire à maintenir la gamme de produits et de coloris demandés tout au long de l'exécution du marché, le lot n°1 est exclusivement ouvert aux entreprises assurant elles-mêmes la conception et/ou la fabrication des produits proposés. Les candidats devront justifier qu'à minima 50% des articles proposés sont issus de leur propre conception et ne sont pas des produits finis acquis auprès d'autres marques ou fabricants en vue de leur revente.

A cet effet, les candidats devront fournir, à l'appui de leur offre :

- Une déclaration sur l'honneur attestant qu'ils conçoivent et/ou fabriquent directement les produits proposés ;
- Tout document probant permettant d'en attester, tel que fiches techniques, certificats d'origine, plans de conception, ou tout élément démontrant le lien entre l'entreprise et la production des articles proposés.

L'absence de ces justificatifs pourra entraîner le rejet de l'offre comme non conforme aux exigences du marché.

- **Lot n°2 : Chaussures de sécurité**

Ce lot concerne la fourniture de chaussures de sécurité à destination de personnels aux métiers très différents : techniciens d'art, jardiniers, agents de surveillance, conducteurs de travaux, logisticiens. Les modèles proposés doivent répondre aux risques associés à chaque métier.

2.4 – Forme du marché

Le présent marché est un accord-cadre à **bons de commande mono-attributaire avec montant minimum et maximum** au sens des dispositions des articles L. 2125-1-1° et R. 2162-1 à R. 2162-14 du Code de la commande publique.

Le montant minimum et maximum par période d'exécution pour chacun des lots est le suivant :

LOT	Montant minimum H.T.	Montant maximum H.T.
Lot n°1 : Vêtements de travail	10 000	60 000
Lot n°2 : Chaussures de sécurité	10 000	50 000

Les bons de commande sont émis au fur et à mesure des besoins en référence aux prix unitaires indiqués aux bordereaux des prix.

2.5 – Variantes et options

Les variantes à l'initiative du candidat ne sont pas autorisées.

Le marché ne comporte aucune variante à l'initiative du pouvoir adjudicateur (ex-Prestation Supplémentaires Eventuelles).

2.6 – Nomenclature CPV

18100000	Vêtements professionnels, vêtements de travail spéciaux et accessoires
----------	--

2.7 – Clause environnementale

2.7.1. Limitation des substances nocives pour la santé et pour l'environnement – lots 1 et 2.

Les candidats aux lots 1 et 2 doivent obligatoirement fournir la preuve que la fabrication des articles présentés dans leur offre est conforme au règlement européen « REACH » adopté le 18 décembre 2006 (n° 1907/2006) et relatif à l'enregistrement, l'évaluation et à l'autorisation des produits chimiques.

Les candidats aux lots 1 et 2 doivent obligatoirement fournir la preuve que la totalité des composants (et notamment les encres utilisées) des articles finis présentés dans leur offre respectent les points suivants quant à la dangerosité pour la santé et l'environnement :

- L'absence de colorants azoïques susceptibles de donner par coupure des amines aromatiques
L'absence de substances chimiques suivantes : Formaldéhyde, Métaux lourds extractibles, Métaux lourds dans des échantillons minéralisés, Pesticides, Phénols chlorés, Phthalate, Phosphates, Composés d'étain organique, éthoxylates de noxyphénol, Phénols, Benzènes et toluènes chlorés, Hydrocarbure aromatique polycyclique, Résidus de solvants. Les articles devront également présenter un Ph doux entre 5.0 et 9.0
- L'absence de substances chimiques qui sont nocives pour la santé mais pour lesquelles il n'existe pas encore de réglementations légales, tels que les colorants de dispersion allergènes, les pesticides, les composés organostanniques, le bisphénol A, et les perturbateurs endocriniens.

Une attention particulière sera apportée aux paramètres de protection de la santé et notamment au bannissement de toute substance allergène.

Toutes les offres devront être obligatoirement conformes à ces exigences, sous peine d'être éliminées.

Les produits du lot 1 munis du label Oeko-Tex 100 ou d'un équivalent sont présumés satisfaire à ces spécifications techniques. Les candidats pourront prouver leur conformité par tout autre moyen de preuve approprié, tel qu'un dossier technique du fabricant ou un rapport d'essai d'un organisme reconnu.

2.7.2 Reprise des articles du lot 2 en fin de vie.

Le titulaire du lot 2 devra assurer la reprise des articles du lot 2 en fin de vie, et leur traitement adéquat selon les réglementations environnementales en vigueur pour de tel articles. La récupération des éléments dépendra du mode opératoire mis en place par l'EPML pour collecter les articles en fin de vie auprès des agents du musée.

ARTICLE 3 – DUREE

Les dispositions du présent marché prennent effet à compter de sa date de notification.

La durée de validité et d'exécution du marché commence à compter du 1^{er} janvier 2026, ou de sa date de notification si elle est postérieure, jusqu'au 31 décembre 2026 (période d'exécution initiale du marché).

Le marché peut être reconduit trois (3) fois pour une période d'exécution annuelle (12 mois) supplémentaire, sans que la durée totale du marché ne puisse dépasser quatre (4) ans (quarante-huit (48) mois).

Conformément à l'article R. 2162-5 du Code de la commande publique, l'émission des bons de commande ne peut intervenir que pendant la durée de validité du marché.

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

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

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

ARTICLE 4 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

4.1 – Mode de passation du marché

La procédure de passation du présent marché est un **appel d'offres ouvert** passé en application des articles R. 2124-1 et R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique.

4.2 – Groupement d'entreprises

Les groupements solidaires ou conjoints sont autorisés.

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.

En application de l'article R. 2142-21 du Code de la commande publique, 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 application de l'article R.2142-3 du code de la commande publique, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement solidaire ou groupement conjoint avec mandataire solidaire.

Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur.

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 sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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

4.4 – Demandes de renseignements complémentaires

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>)

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires formulées par les candidats concernant le dossier seront communiquées à l'ensemble des candidats identifiés ayant retiré le dossier au plus tard six (6) jours avant la date limite de dépôt des offres spécifiée dans le présent règlement, sous réserve que ces demandes aient été transmises au Musée du Louvre en temps utile.

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires se feront par transmission électronique par l'intermédiaire de la plateforme de dématérialisation des achats de l'Etat. L'attention des candidats est donc attirée sur le fait qu'ils devront fournir une adresse e-mail valide lors de leur inscription sur le site préalablement au téléchargement du dossier de consultation des entreprises.

Si la date limite fixée pour la réception des offres est décalée, les dispositions ci-dessus sont applicables 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 (<https://www.marches-publics.gouv.fr>) 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.

Dans le cadre de la présente consultation, la notification du marché, la notification du rejet aux candidats de leur candidature ou de leur offre, se fera par transmission électronique par l'intermédiaire de la plateforme dématérialisée marchés-publics.gouv.fr.

4.5 – Délai de validité des offres

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

4.6 – Mode de règlement du marché

Voir dispositions correspondantes dans le C.C.A.P.

4.7 – Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation (liste des pièces à fournir au candidat par l'acheteur public) comprend les documents suivants :

1. Le présent **Règlement de la Consultation** (R.C.) ; et son annexe ;
 - « Annexe 1 du RC - Questionnaire développement durable LOT 1 »
2. **L'Acte d'Engagement** (A.E.) et ses annexes :
 - Annexe 1 : le Bordereau des Prix Unitaires (B.P.U.)
 - Annexe 2 : le Détail Quantitatif Estimatif (D.Q.E.) : ce document permet dans le cadre de l'analyse des offres de déterminer le coût des prestations pour la personne publique par rapport à des quantités estimées. Il n'a pas de valeur contractuelle ;
3. Le **Cahier des Clauses Administratives Particulières** (C.C.A.P.)
4. Le **Cahier des Clauses Techniques Particulières** (C.C.T.P.) et ses annexes (fiches techniques)
 - Annexe 1 du CCTP - FTA LOT 1 Vêtements de travail Marché 2026
 - Annexe 2 du CCTP - FTA LOT 2 Chaussures de sécurité Marché 2026
 - Annexe 3 du CCTP - Charte graphique Louvre

ARTICLE 5 – Remise des articles échantillons

Le candidat devra fournir gratuitement autant d'article échantillon que de références au B.P.U.

Ces articles échantillons doivent reprendre strictement les références figurant dans le B.P.U. : ils sont destinés à être testés dans le cadre de l'analyse des offres.

Les articles échantillons demandés au stade de la proposition sont fournis au coloris et taille tel qu'indiqué dans chaque FTA correspondante.

Le(s) colis contenant les articles échantillons sera(ont) adressé(s) par la poste en recommandé ou remis contre récépissé (entre 7h et 17h) à l'adresse suivante :

Musée du Louvre

SDL – Aire de Livraison

Avenue du Général Lemonnier

Souterrain Lemonnier

75058 Paris Cedex 01

Tél : 01.40.20.85.00

Le colis portera le nom et l'adresse du candidat ainsi que la mention suivante :

« Ne pas ouvrir par le service du courrier »

« FOURNITURE DE VETEMENTS ET EQUIPEMENTS DE TRAVAIL DESTINES AU PERSONNEL DU MUSEE DU LOUVRE – Echantillons – LOT N°X »

Le candidat joindra un **bordereau récapitulatif** des modèles échantillons qu'il met à la disposition de l'administration avec indication des références. Sur chaque article devra figurer le nom de l'entreprise et les références de l'article.

Le colis contenant les échantillons doit parvenir au pouvoir adjudicateur avant la date limite de remise des offres.

Les échantillons seront restitués aux candidats :

- Dont les enveloppes n'auront pas pu être ouvertes ;
- Dont l'offre n'aura pu être retenue.

Les échantillons seront mis à la disposition du fournisseur qui se chargera de les reprendre par ses propres moyens sur RDV (contact : habillement@louvrefr)

Dans les 30 jours suivant l'information du candidat non retenu, les échantillons non réclamés seront considérés comme appartenant à l'administration. Les échantillons du Titulaire seront conservés ou détruits par l'administration.

ARTICLE 6 – PRESENTATION DES OFFRES

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

6.1 – 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.

OU

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

Le formulaire Dume est disponible à l'adresse suivante :

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


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

- **En complément du DC2 ou du formulaire DUME (informations à produire en annexe du formulaire DC2 ou du 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) ;
 - **Une liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années**, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ; (documents à fournir en annexe du formulaire DC2) ;

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

En cas de **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.

6.2 – Documents relatifs à l'offre

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

1. **L'Acte d'Engagement (A.E.)** et ses annexes :

- Annexe 1 : le Bordereau des Prix unitaires (B.P.U.)
 - Annexe 2 : le Détail Quantitatif Estimatif
2. **Le Cahier des Clauses Particulières (C.C.P.) ;**
3. **L'offre du Titulaire** présentée sous forme de mémoire technique décrivant les caractéristiques techniques des articles, la durée et l'étendue des garanties. Ce mémoire comprendra les informations suivantes :
- Les **fiches techniques détaillées (FTD)** par article avec notamment le(s) lieu(x) de fabrication, la composition matière, les coloris, les tailles, les modalités d'entretien (cf. article 2.5.2. du C.C.T.P.)
 - Les tableaux de mensuration avec la taille de base
 - Les échantillons
 - Les modalités et les délais d'échange des articles (*exigences minimales définies dans les documents contractuels et mentionnées notamment à l'article 5.5.5 du CCAP*)
 - Les moyens mis en œuvre pour l'aide à la détermination des tailles afin d'établir les commandes (par exemple : mise à disposition de vestiaire d'essayage, de tailles, de moyens humains sur site pour aide au choix des tailles)
 - Le questionnaire développement durable dûment complété (sauf lot 2)
 - Un **catalogue avec les tarifs publics correspondants non remisés**. Le candidat devra s'engager dans le cadre de réponse financier sur un éventuel pourcentage de remise consenti à l'EPML sur les tarifs publics du catalogue.
 - **Pour le lot 1** : conformément à l'article 1.2 du CCAP et l'article 2.3 du présent règlement de consultation, Afin de garantir la capacité du titulaire à maintenir la gamme de produits et de coloris demandés tout au long de l'exécution du marché, le lot n°1 est exclusivement ouvert aux entreprises assurant elles-mêmes la conception et/ou la fabrication des produits proposés. Les candidats devront justifier qu'à minima 50% des articles proposés sont issus de leur propre conception et ne sont pas des produits finis acquis auprès d'autres marques ou fabricants en vue de leur revente.

A cet effet, les candidats devront fournir, à l'appui de leur offre :

- o Une déclaration sur l'honneur attestant qu'ils conçoivent et/ou fabriquent directement les produits proposés ;
- o Tout document probant permettant d'en attester, tel que fiches techniques, certificats d'origine, plans de conception, ou tout élément démontrant le lien entre l'entreprise et la production des articles proposés.

L'absence de ces justificatifs pourra entraîner le rejet de l'offre comme non conforme aux exigences du marché.

ARTICLE 7 – ADMISSION DES CANDIDATURES

7.1 – Examen des candidatures

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

pour tous. Toutefois, conformément au Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur pourra examiner lesdites capacités à tout moment de la procédure (y compris après classement des offres) et au plus tard avant l'attribution du marché public.

En effet, l'analyse des offres intervient en principe après l'examen des candidatures. Cependant, en procédure ouverte, le Code de la commande publique autorise que cette analyse puisse avoir lieu avant l'examen des candidatures. L'EPML se réserve dès lors la possibilité d'utiliser cette faculté pour la présente procédure.

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

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

7.2 - Motifs d'exclusion (Articles L2141-1 à L2141-14 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 exclus de la procédure.

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

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

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

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

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

Vérification des motifs d'exclusion :

En application des dispositions de l'article R.2144-4 du code de la commande publique, l'acheteur n'exige que du seul soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public qu'il justifie de ne pas se trouver dans un des cas des motifs d'exclusion (cf. article 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 8 – CRITÈRES D'ATTRIBUTION - SÉLECTION DES OFFRES

La sélection des offres sera effectuée sur la base des critères suivants :

Référence	Critères pour le lot n°1	note
1	Valeur technique de l'offre	50
1.1	Qualité des articles au vu des échantillons fournis et des fiches techniques détaillées : attributions matières proposées, coupes et esthétique des modèles, assemblage, passementerie.	30
1.2	Tests au porté des échantillons : confort et bien-aller.	15
1.3	Modalités d'aide au choix des tailles et gestion des demandes d'échanges	5
2	Développement durable analysé sur la base du questionnaire	10
2.1	Sélection des Matières/ Conception et Fabrication	7
2.2	Utilisation/ Solutions de Fin de vie	3
3	Prix des prestations évalués au regard du :	40
3.1	Montant du D.Q.E.	30
3.2	Remise sur tarif catalogue	10

Référence	Critères pour le lot n°2	note
1	Valeur technique de l'offre	60
1.1	Qualité des articles au vu des échantillons fournis et des fiches techniques détaillées : attributions matières proposées, esthétique des modèles.	40
1.2	Tests au porté des échantillons : confort, souplesse et bien-aller.	15
1.3	Modalités d'aide au choix des pointures et gestion des demandes d'échanges	5
2	Prix des prestations évalués au regard du :	40
2.1	Montant du D.Q.E.	30
2.2	Remise sur tarif catalogue	10

Modalités de calcul des notes attribuées aux offres au regard des critères et sous-critères :

- Principe de notation du critère « valeur technique de l'offre » :

Les offres seront notées au regard de chaque sous critère composant le critère « valeur technique de l'offre » selon le barème de notation suivant :

<i>Excellent</i>	<i>100% de la note</i>
<i>Satisfaisant</i>	<i>75% de la note</i>
<i>Moyen</i>	<i>50% de la note</i>
<i>Peu satisfaisant</i>	<i>25% de la note</i>
<i>Insatisfaisant</i>	<i>0% de la note</i>

▪ Méthode de notation du prix :

- Pour les prix du D.Q.E.

Note = (Montant du DQE le plus bas) X pondération

(Montant du DQE du candidat)

Cette méthode sera appliquée à chaque total des D.Q.E.

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

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 visés à l'article 8 du présent document.

- Pour la remise sur tarif public catalogue :

Pour noter ce sous critère, des produits identiques ou équivalents seront choisis dans les catalogues indiquant les tarifs publics des différents articles transmis par les candidats et ils seront comparés entre eux après application du taux de remise consentie par chaque candidat sur les tarifs publics non remisés des catalogues.

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 :

Sauf si ces documents peuvent être obtenus directement par l'acheteur via un système électronique officiel dont le mode de consultation est précisé dans la candidature et dont l'accès est gratuit, le candidat dont l'offre est retenue devra impérativement produire dans les meilleurs délais à compter de la demande de la personne publique (documents à fournir par chaque cotraitant) :

- 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 équivalents 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

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

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.

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

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

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

9.4 – Signature du marché au stade de l'attribution

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

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

groupement, et qui produit alors en annexe de l'acte d'engagement les pouvoirs émanant des autres membres du groupement.

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 électronique (par voie dématérialisée) selon les modalités définies ci-dessous.

Les documents fournis à l'appui de la réponse du candidat pourront être signés électroniquement.

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

10.1 – La transmission obligatoire des plis par voie électronique

10.1.1 Les candidatures et offres sont transmises sur la Plateforme des achats de l'Etat à l'adresse suivante :

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

Dans le cas où le candidat souhaiterait signer son offre électroniquement, il est précisé qu'il doit en premier lieu obtenir un certificat électronique. Le délai d'obtention est variable en fonction de l'organisme accréditeur (entre 2 et 15 jours).

En principe, pour signer électroniquement, un certificat de signature électronique et un logiciel de signature sont nécessaires. Toutefois, l'intéressé n'a pas besoin de disposer d'un logiciel de signature s'il utilise un portail offrant cette fonctionnalité.

1°) L'entreprise choisit librement une catégorie de certificats de signature électronique référencée, qui est commercialisée par des sociétés spécialisées appelées "*prestataires de services de certification électronique*" ou un certificat non référencé mais qui présente un niveau de sécurité équivalent (il s'agit de certificats conformes au RGS mais non référencés sur une liste, ou de certificats qui présentent un niveau de sécurité équivalent).

La liste des catégories de certificats de signature électronique référencées en France ou figurant sur la liste de confiance d'un Etat membre de l'Union européenne sont publiées sur les sites Internet suivants :

www.references.modernisation.gouv.fr.

http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm.

<http://www.entreprises.minefe.gouv.fr/certificats/>

Cette liste est évolutive. Elle est en effet actualisée au fur et à mesure des référencements effectués par le ministre chargé de la réforme de l'Etat. Toutes les catégories de certificats de signature électronique référencées sont acceptées par tous les pouvoirs adjudicateurs (Etat, collectivités territoriales, établissements publics).

Il est expressément précisé que les candidatures et offres signées à partir d'un certificat de signature PRIS V1 ne sont plus acceptées par la plateforme des achats de l'Etat.

2°) L'entreprise fait parallèlement l'acquisition, en tant que de besoin, d'un logiciel de signature. Le logiciel de signature peut être intégré au document (*Adobe Acrobat Writer* version 6, *MS Office* depuis la version 2000-2002, *OpenOffice* depuis la version 2) ou bien, peut être distinct du document, certains sont libres (*Cryptonit*, *Adesium*)

La signature se fait sur le poste de travail. Mis à part pour la signature par plate-forme, il n'y a pas besoin d'être connecté. Une fois, le fichier signé, l'utilisateur peut le transférer sur le support externe de son choix (clé USB, CD-Rom, DVD...).

10.1.2 La signature d'une offre électronique

Les 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.

10.1.3 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, le cas échéant, d'un certificat électronique de signature électronique tel que défini ci-

dessus.

- 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. Toutefois, l'attention des candidats est attirée sur le fait que les pièces et documents relatifs aux candidatures et aux offres transmis par voie électronique doivent être signés par l'opérateur économique au moyen d'un certificat de signature électronique valide (non expiré et non révoqué), selon les modalités détaillées ci-dessus.

Le 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 signature et le chiffrement sur le poste de travail, la bonne réception de l'accusé de réception, etc...

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/index.php5?page=commun.ConditionsUtilisation&calledFrom=entreprise#rubrique_1_paragraphe_2)

10.2 – 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 (Office 2003).

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 :

<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".

<p>Nom et Coordonnées du candidat : ...</p> <p>COPIE DE SAUVEGARDE</p> <p><i>2025-082M - MAINTENANCE SUR SITE DU PARC INFORMATIQUE DU MUSEE DU LOUVRE– NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE COURRIER</i></p>

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.

10.2.1 - 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.

10.2.2 – 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 dates et heure limites indiquées en page de garde.

Les coursiers demanderont auprès des huissiers : **Mme Quitterie de Marcellus (téléphone : 01-40-20-58-62).**

Les jours et heures d'ouverture sont du lundi au vendredi de 9h30 à 12h00 et de 14h30 à 18h00.

ARTICLE 11 – AUTRES RENSEIGNEMENTS DIVERS

11.1– Numéro de référence attribué au marché

2025-155M-156M

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 (RPGD)). Ces données ne seront pas utilisées à une autre fin que celle-ci.

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

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.