

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



**ETABLISSEMENT PUBLIC DU MUSEE DU LOUVRE (EPML)**

Direction Financière, Juridique et des Moyens

Sous-direction juridique et de l'achat public

Service de la commande publique

75058 Paris Cedex 01

**MARCHES PUBLICS DE FOURNITURES INDUSTRIELLES**

**REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)**

**FABRICATION, LIVRAISON ET INSTALLATION D'UNE VITRINE POUR LA PRESENTATION DE LA MAQUETTE RELATIVE AU PROJET LAUREAT DU CONCOURS INTERNATIONAL D'ARCHITECTURE POUR LA CREATION DE NOUVEAUX ACCES ET ESPACES AU SEIN DU MUSEE DU LOUVRE ET L'AMENAGEMENT DE SES ABORDS POUR LE PROJET LOUVRE – GRANDE COLONNADE DU PROJET « LOUVRE – NOUVELLE RENAISSANCE ».**

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

**DATE LIMITE DE REMISE DES PLIS : MARDI 13 JANVIER 2026 A 12H00**

**IMPORTANT**

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



**IMPORTANT - DEMATERIALISATION DES MARCHES PUBLICS**

Depuis le 1<sup>er</sup> octobre 2018, les offres « papier » ne sont plus recevables. En effet, les procédures de passation des marchés publics sont désormais entièrement dématérialisées. Aussi, se feront obligatoirement par voie électronique via la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE - profil d'acheteur du Musée du Louvre) :

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

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

<b>5.2</b>	<b>- Un projet de marché comprenant les pièces relatives à l'offre :</b>	<b>10</b>
	<b>ARTICLE 6 – ADMISSION DES CANDIDATURES</b>	<b>11</b>
	<b>ARTICLE 7 – CRITÈRES D'ATTRIBUTION - SÉLECTION DES OFFRES</b>	<b>11</b>
	<b>ARTICLE 8 – VISITE DU SITE</b>	<b>12</b>
	<b>ARTICLE 9 – DOCUMENTS A PRODUIRE AU STADE DE L'ATTRIBUTION DU MARCHE</b>	<b>13</b>
	<i>9.1 – Documents à fournir par le candidat susceptible d'être retenu</i>	<b>13</b>
	<i>9.2 – Documents à fournir par l'attributaire du marché</i>	<b>15</b>
	<i>9.3 – Dispositions générales</i>	<b>15</b>
	<i>9.4 – Signature du marché au stade de l'attribution</i>	<b>15</b>
	<b>ARTICLE 10 – CONDITIONS DE REMISE DES PLIS</b>	<b>15</b>
	<i>10.1 – Dispositions générales</i>	<b>15</b>
	<i>10.2 – Modalités de transmission des plis par voie électronique</i>	<b>15</b>
	10.2.2 La signature facultative d'une offre électronique	<b>16</b>
	10.2.3 L'envoi facultatif d'une copie de sauvegarde	<b>16</b>
	10.2.4 Quelques précautions à prendre à l'avance pour répondre aisément par voie électronique	<b>17</b>
	<b>ARTICLE 11 – AUTRES RENSEIGNEMENTS DIVERS</b>	<b>17</b>
	<i>11.1 – Numéro de référence attribué au marché par le pouvoir adjudicateur</i>	<b>17</b>
	<i>11.2 – Correspondance(s) en cours de procédure</i>	<b>17</b>
	<i>11.3 – Traitement de données à caractère personnel</i>	<b>17</b>

## ARTICLE 1 – POUVOIR ADJUDICATEUR

### 1.1 – Nom et adresse officiels du pouvoir adjudicateur

#### ETABLISSEMENT PUBLIC DU MUSEE DU LOUVRE

Direction Financière, Juridique et des Moyens

Sous-direction juridique et de l'achat public

Service de la commande publique

75058 Paris Cedex 01

Fax : 01-40-20-57-28

Personne représentant le pouvoir adjudicateur : Madame Laurence des Cars, Présidente-Directrice de l'établissement public du musée du Louvre, nommée par décret du 31 juillet 2021.

### 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 **fabrication, la livraison et l'installation d'une vitrine pour la présentation de la maquette du projet lauréat du concours international d'architecture pour la création de nouveaux accès et espaces au sein du musée du Louvre et l'aménagement de ses abords pour le projet Louvre – Grande Colonnade du projet « Louvre – Nouvelle Renaissance ».**

Le détail des prestations est décrit dans le CCTP.

*La réalisation des prestations devra faire face à plusieurs contraintes :*

- *une intervention en site occupé sur l'un des musées recevant le plus de visiteurs en France impliquant une application stricte des règles de sécurité et une gestion rigoureuse des nuisances de chantier que sont le bruit, les vibrations et les poussières ;*
- *contraintes d'accessibilité et de transport de matériaux ;*
- *d'une manière générale, toutes les contraintes définies dans les pièces du marché et notamment dans le CCTP et ses annexes.*

### 2.2 – Forme du marché

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

- pour partie et à titre principal à un marché ordinaire, rémunéré par un prix global et forfaitaire, pour les prestations de conception, de fabrication, de tests et de livraison/installation de la vitrine (et des éléments associés) et,
- pour partie à un accord-cadre avec bons de commande (traité à prix unitaires) sans minimum et avec maximum fixé à 49 999,99 euros HT<sup>1</sup> (sous réserve que le montant maximum de l'accord-cadre (part forfaitaire et montant maximum de la part à commande) ne dépasse pas 143 000 euro(s) HT sur la durée totale du marché), pour les prestations associées (démontage de la vitrine et réinstallation dans un autre espace ; fourniture et mise en place d'éléments complémentaires tels que des cimaises autour de la vitrine ; achat d'éléments complémentaires à la vitrine ; prestation de modification de la vitrine, etc.).

La partie correspondant à l'accord-cadre est passée conformément aux dispositions des articles R.2162-1 et s. du code de la commande publique, notamment l'article R.2162-2 deuxième alinéa. Cette partie donne lieu à la conclusion de bons de commande. Les bons de commandes sont émis au fur et à mesure des besoins. Les quantités et la nature des prestations à exécuter au titre de chaque commande figurent sur chacun des bons de commande dans le respect des documents contractuels.

<sup>1</sup> sur la durée totale du marché (reconduction comprise).

### 2.3 – Décomposition en lots

La présente consultation ne fait pas l'objet d'un allotissement au sens des articles L. 2113-10, L. 2113-11 et R. 2113-2 du Code de la commande publique.

### 2.4 – Décomposition des travaux

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.

### 2.5 – Variantes / Prestations supplémentaires éventuelles

#### 2.5.1 – Variantes

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

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

#### 2.5.2 – Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Le marché ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle (PSE).

### 2.6 – Nomenclature CPV

Classification CPV (Vocabulaire Commun des Marchés) :

39171000-1	Vitrines
45421000-4	Travaux de menuiserie

### 2.7 – Sous-traitance

Conformément aux articles L.2193-3, L.2193-8 et L.2193-9 du Code de la commande publique, le titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines parties du 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.**

Seul un marché public qui présente les caractéristiques d'un contrat d'entreprise peut faire l'objet d'une opération de sous-traitance. Un contrat d'entreprise, aussi appelé de louage d'ouvrage, est un contrat par lequel l'une des parties s'engage à faire quelque chose pour l'autre, moyennant un prix convenu entre elles. Un marché public est ainsi assimilable à un contrat d'entreprise lorsqu'il s'agit d'un marché public de travaux, d'un marché public de services ou lorsqu'il s'agit d'un **marché public de fournitures nécessitant des travaux de pose ou d'installation ou comportant des prestations de services**, telles que des prestations de conception ou d'adaptation.

### 2.8 – Clause d'insertion par l'activité économique

Sans objet.

## ARTICLE 3 – DUREE

### 3.1 – Durée du marché

Le présent marché prendra effet à compter de sa date de notification conformément à l'article R.2182-4 du Code de la commande publique.

Le délai d'exécution de la part forfaitaire du marché qui commence à courir à compter de la date de notification du marché, est défini dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et, comprend les phases de conception, de fabrication en atelier, de montage à blanc, de tests et de livraison, d'installation et de mise en service (y compris, tests sur site) de la vitrine (et de ses éléments associés). La part forfaitaire est conclue pour la durée nécessaire à l'exécution des prestations forfaitaires (fabrication et installation initiale de la vitrine et de ses éléments associés).

La durée de validité de la part à bons de commande du marché au sens de l'article R2162-5 du Code de la commande publique commence à courir à compter de la date de notification du marché pour une durée initiale de vingt-quatre (24) mois. La part à bons de commande du marché peut être reconduite deux (2) fois pour une période d'un (1) an supplémentaire. Conformément à l'article R2162-5 du Code de la commande publique, l'émission des bons de commande ne peut intervenir que pendant la durée de validité de la part à bons de commande.

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 (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. En cas de non reconduction, le titulaire du marché reste tenu des obligations qui lui incombent au titre de la garantie pour la durée restante, même après la fin du marché.

### **3.2 – Délais d'exécution**

Les prestations seront réalisées selon les délais définis au cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et au cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

Le titulaire s'engage à procéder à la livraison et à l'installation de la vitrine dans un délai de 11 (onze) semaines calendaires maximum à compter de la date de notification du marché.

Le titulaire pourra proposer un délai plus court dans son offre, sur lequel il s'engage.

Le titulaire s'engage à procéder à la livraison et à l'installation de la vitrine en respectant le délai maximum fixé ci-dessus et propose dans son offre un planning prévisionnel en identifiant les étapes suivantes :

- Réalisation des plans d'exécution et note de calcul (EXE) ;
- Remise des échantillons ;
- Fabrication à compter de la validation des plans et des échantillons ;
- Pose, installation de la vitrine et nettoyage du chantier (uniquement le mardi).

Le titulaire pourra toutefois proposer des ajustements dans son offre mais en se conformant au délai maximum fixé.

Notification prévisionnelle du marché : FIN JANVIER 2026.

## **ARTICLE 4 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

### **4.1 – Mode de passation du marché**

Le présent marché de services est passé selon la procédure adaptée ouverte en application des articles R2123-1-1° et L2123-1 du Code de la commande publique.

### **4.2 - Modification de détail au dossier de consultation**

L'EPML se réserve le droit d'apporter au plus tard **cinq (05) 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 1<sup>er</sup> janvier 2010, conformément à l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, l'identification des opérateurs économiques pour accéder aux documents de la consultation n'est plus obligatoire.

**Néanmoins, il est fortement recommandé aux candidats de créer un compte et de s'identifier préalablement sur la plateforme de dématérialisation** avant de télécharger le dossier de consultation, pour être informés des rectificatifs/compléments qui lui seraient apportés, des éventuelles modifications de la consultation et des réponses apportées par le pouvoir adjudicateur aux questions posées par d'autres candidats. L'adresse courriel indiquée dans le formulaire de retrait sera utilisée comme seule voie d'information des candidats via la Plateforme sur les éventuelles modifications ou informations complémentaires indiquées ci-dessus. Il appartient aux candidats de relever leur courrier électronique sur

une base régulière. Dès lors, la responsabilité du pouvoir adjudicateur ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée, s'il n'a pas consulté ses messages en temps utile, ou s'il a fait un retrait anonyme.

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

#### **4.3 Demandes de renseignements complémentaires**

**4.3.1 - Pour obtenir tous les renseignements complémentaires** qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, **les candidats devront faire parvenir au plus tard six (06) jours avant la date limite de dépôt des plis**, une demande écrite via le bouton « Poser une question » de la plateforme de dématérialisation (<https://www.marches-publics.gouv.fr>).

**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 cinq (05) jours avant la date limite de dépôt des plis** spécifiée dans le présent règlement, sous réserve que ces demandes aient été transmises au Musée du Louvre dans le délai indiqué ci-dessus. Les candidats recevront un mail d'avertissement les invitant à télécharger les réponses.

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

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

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

#### **4.4 - Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est de **six (6) mois** à compter de la date limite de remise des plis.

#### **4.5 - Mode de règlement du marché**

Les prestations sont financées par imputation au budget de l'établissement.

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

Sauf refus du titulaire, une avance dans les conditions des articles R. 2191-3 à R. 2191-10 du Code de la commande publique et 9 du CCAP peut être accordée.

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

Les prix sont fermes et non actualisables pour la part forfaitaire et révisables pour la part à bons de commande.

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.

Garanties exigées :

Le présent marché fait l'objet d'une retenue de garantie.

Les autres modalités financières et de règlement figurent au CCAP.

#### **4.6 - Contenu du DCE**

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

Le Dossier de Consultation des Entreprises comprend les pièces suivantes :

- 1/ le présent règlement de la consultation (RC) ;
- 2/ l'acte d'engagement (A.E.) et son annexe n°01 relative au Bordereau des prix unitaires (BPU) ;
- 3/ le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP),
- 4/ le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP), et ses annexes :
- 5/ les annexes au CCTP : Annexe 1 – Plan vitrine à fournir et intégration dans les espaces du musée ; Annexe 2 – Procédure Permis de travail, permis de feu.
- 6/ la décomposition du prix global et forfaitaire ;
- 7/ le ZIP contenant la lettre de candidature - Habilitation du mandataire par ses co-traitants (formulaire DC1), et sa notice explicative ; la déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (formulaire DC2), et sa notice explicative ; la déclaration de sous-traitance (formulaire DC4), et sa notice explicative.

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

L'exécution des prestations pourra être attribuée à un opérateur économique isolé ou à des opérateurs économiques groupés. Sous réserve du respect des règles relatives à la liberté des prix et à la concurrence et des exigences de l'article R. 2142-19 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) ;
- Lors de l'attribution, il sera demandé le document d'habilitation (délégation de pouvoir) donnée au mandataire par chaque membre du groupement (cf. rubrique G du DC1).

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 (article R. 2142-21 du Code de la commande publique).

En application de l'article R. 2142-22 du Code de la commande publique, en cas de groupement, la forme du groupement est libre au stade de la présentation des offres. Néanmoins, en application du deuxième alinéa de l'article R. 2142-22 du Code de la commande publique, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un **groupement conjoint avec mandataire solidaire ou groupement solidaire**.

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



## ARTICLE 5 – PRESENTATION DES OFFRES

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

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

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

\*Formulaires disponibles à l'adresse suivante :

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

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

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

En cas de **co-traitance**, chaque co-traitant doit transmettre les mêmes documents que ceux mentionnés ci-dessus, à l'exception de la lettre de candidature (formulaire DC1) commune à l'ensemble du groupement, qui précise la forme du groupement et l'identité du mandataire. En cas de groupement conjoint et de groupement solidaire avec prestations individualisées, le candidat complète également la rubrique E du formulaire DC1.

En cas de **sous-traitance** déjà connue, pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'un ou plusieurs sous-traitants, le candidat produit les mêmes documents concernant le ou les sous-traitant(s) que ceux exigés des candidats, à l'exception du formulaire DC1 qui ne concerne que le candidat. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de ce ou ces sous-traitant(s) pour l'exécution du marché, le candidat produit un engagement écrit du ou des sous-traitant(s).



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

- **le mentionner dans la rubrique correspondante du formulaire DC2,**
- **produire pour chacun de ces opérateurs les mêmes documents qui sont exigés du candidat pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières,**
- **produire un engagement écrit de chacun de ces opérateurs justifiant que le candidat dispose de leurs capacités pour l'exécution du marché.**

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

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

L'offre du candidat devra comprendre les pièces suivantes :

- **L'acte d'engagement (AE)**, dûment complété,
- **Le Bordereau des prix unitaires (BPU)** ;
- **Le cadre de décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)** ;

*Le renseignement de l'AE, du cadre de DPGF et du cadre de BPU par le candidat est obligatoire pour que son offre soit recevable ; en outre, le cadre de DPGF et le cadre de BPU ne peuvent en aucun cas être modifiés par le candidat dans le cadre de sa réponse.*

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

Ce mémoire technique comprendra obligatoirement :

- Méthode de fabrication des équipements (méthodologie, brevets mis en œuvre, études d'exécution, etc.) y compris dispositif envisagé de contrôle de la qualité ;
- Caractéristiques techniques des équipements proposés et Qualité des matériaux utilisés (fiches techniques des fournitures proposées - une photo du produit ou de l'emballage n'étant pas suffisant, etc.) ; Pour la vitrerie : Qualité des principales fournitures et techniques de construction envisagées (collage, assemblage, installation) ; Pour la métallerie : Qualité des principales fournitures et techniques de construction envisagées (installation sur place des éléments métalliques, pose des ouvrants et serrures...) ; Pour la menuiserie : Qualité des principales fournitures (collage, assemblage, finition menuiserie) et principes constructifs (préfabrication et assemblage sur site) ; Pour la peinture : mise en peinture, méthodologie d'application...
- Méthodologie envisagée pour l'exécution des prestations de livraison/transport, d'installation, de mise en service, ... Le candidat détaillera également dans son offre le niveau de garantie des équipements (garantie de 2 ans minimum).
- Planning prévisionnel du projet Jour/homme/corps de métier dans le respect du délai maximum imposé, détaillant les phases d'études et d'exécution. Mesures prises pour garantir le respect des délais.

Il est rappelé que les prestations devront être réalisées dans un délai de 11 (onze) semaines calendaires maximum à compter de la date de notification du marché. Les candidats pourront proposer un délai plus court dans leur offre.

La qualité et l'expérience des équipes affectées à l'exécution des prestations seront à joindre au calendrier. Le planning organisationnel décrira les travaux en identifiant les étapes suivantes :

- Réalisation des plans d'exécution et note de calcul (EXE) ;
- Remise des échantillons ;
- Fabrication à compter de la validation des plans et des échantillons ;
- Pose, installation de la vitrine et nettoyage du chantier (uniquement le mardi).

Il devra préciser la répartition du nombre d'homme par tâche, par corps de métier et par jour.

*En cas de groupement, la répartition des tâches entre les cotraitants sera clairement présentée pour l'ensemble des points ci-avant.*

- **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 administratives particulières (CCAP) et des pièces qui y sont mentionnées et notamment du cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes.**

*NB : Alors que la signature de l'acte d'engagement était autrefois requise de l'opérateur économique soumissionnaire lors du dépôt de son offre, elle n'est plus aujourd'hui requise qu'au stade de l'attribution du marché. La fourniture de l'acte d'engagement complété reste néanmoins obligatoire à l'appui de l'offre.*

Le CCAP (et les pièces qui y sont mentionnées) détenu par le musée du Louvre fait seul foi.

**Ces données contractuelles engageront le soumissionnaire s'il est retenu pour l'exécution du marché.**

Les différents documents demandés relatifs à l'offre du candidat sont des documents obligatoires. Par ailleurs, **le candidat est invité à indiquer un maximum de précisions et de détails au sein de son offre technique et financière.**

**Les candidats doivent vérifier la liste des pièces sollicitées par le pouvoir adjudicateur à l'appui des candidatures et des offres, et veiller à les transmettre et les renseigner en intégralité.**

L'attention des candidats est attirée sur le fait que :

- les critères de jugement de l'offre sont appréciés sur la base des différents documents demandés au paragraphe ci-dessus, et qu'il est par conséquent de leur intérêt d'y apporter, avec le niveau de détail pertinent, toutes les indications nécessaires à cette appréciation ;
- **l'offre doit être conforme au dossier de consultation et notamment aux stipulations et spécifications 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 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).

**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 :

<b>Critères</b>	<b>Pondération</b>
<b>Critère n° 1 – Qualité et valeur technique de l'offre</b>	60%
<i>Sous-critère 1 - Méthode de fabrication, principes constructifs et Qualité technique des équipements/fournitures</i>	35%
<i>Sous-critère 2 - Méthodologie envisagée pour l'exécution des prestations et qualité des propositions (livraison, installation, mise en service, garantie). Délais proposés et adéquation du planning, Mesures prises pour garantir le respect des délais. Qualité et expérience des équipes dédiées, planning Jour/homme/ corps de métier et organisation du chantier tenant compte des délais limités et de l'espace d'intervention et méthodologie d'installation</i>	25%
<b>Critère n°2 – Prix des prestations</b>	40%

Méthode de notation des sous critères « Valeur technique » :

Pour chacun des sous critères énoncés ci-dessus, il est attribué aux offres une note selon le barème suivant :

<i>Excellent</i>	<i>100% de la note</i>
<i>Très satisfaisant</i>	<i>87,5% de la note</i>
<i>Satisfaisant</i>	<i>75% de la note</i>
<i>Assez satisfaisant</i>	<i>62,5% de la note</i>
<i>Moyen</i>	<i>50% de la note</i>

Peu satisfaisant	25% de la note
Insatisfaisant	0% de la note

#### Méthode de notation du prix :

La formule utilisée sera la suivante :

Note financière = note maxi x Prix minimum / Prix Offre

Où : Prix minimum est le prix le plus bas proposé pour l'ensemble des offres (montant de la part forfaitaire) ;

Prix Offre est le prix de l'offre considérée (montant de la part forfaitaire) ; Note maxi est la note maximale.

#### ■ **Négociation :**

L'EPML pourra mettre en œuvre une phase de négociation, dans les conditions présentées ci-après.

En application de l'article R.2123-5 du Code de la commande publique, **l'EPML se réserve la possibilité de ne pas mettre en œuvre une phase de négociation<sup>2</sup>**. Le pouvoir adjudicateur se réserve donc la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

L'acheteur peut attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

En cas de négociation, elle se tiendra **avec les quatre (4) meilleurs candidats<sup>3</sup>** définis à la suite d'une première analyse des offres reçues suivant les critères de jugement, ou moins si le nombre d'offres classées est inférieur à quatre (4), **dans les conditions présentées ci-après.**

La négociation peut porter sur l'ensemble des éléments techniques et financiers de l'offre des candidats admis à négocier.

La négociation s'organise de la manière suivante :

- **échanges écrits** (fax et /ou mail et /ou courrier électronique via la plateforme des achats de l'Etat) ;
- **et/ou réunions de négociation** dans les locaux de l'EPML ou en visioconférence Microsoft TEAMS (accessible depuis un navigateur internet) au regard de la situation sanitaire,

et respectera l'égalité de traitement des candidats.

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

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

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

■ Après analyse des offres suivant les critères de jugement, l'EPML établira un classement. Les offres seront classées par ordre décroissant. L'offre la mieux classée sera retenue et le marché sera attribué à son ou ses auteur(s) sous réserve que le candidat retenu remette dans les délais les documents visés à l'article 9 du présent RC.

## **ARTICLE 8 – VISITE DU SITE**

Les candidats peuvent se rendre sur le lieu d'exécution des prestations, afin de prendre connaissance des lieux, du site et d'estimer toutes les contraintes inhérentes aux prestations et toutes autres dispositions particulières d'exécution, avant de soumissionner. La visite n'est pas obligatoire pour déposer une offre.

**Pour ce faire, les candidats peuvent se rapprocher, au plus tard trois (03) jours ouvrés avant la date limite de remise des offres, de la DFJM du musée, auprès de M. Thomas COMBRET pour s'inscrire à une visite, par mail à : [thomas.combret@louvre.fr](mailto:thomas.combret@louvre.fr), en indiquant l'identité des personnes présentes le jour de la visite. L'EPML se réserve le droit de refuser l'inscription à un candidat qui n'aura pas respecté le délai défini ci-dessus.**

Le rendez-vous sera précisé lors de l'inscription de la visite.

Les candidats devront venir à la visite munis d'une pièce d'identité valide pour l'obtention du badge.

<sup>2</sup> [Conseil d'État, 7ème / 2ème SSR, 18/09/2015, 380821](#)

<sup>3</sup> Aussi, l'EPML se réserve la possibilité d'organiser une phase de négociation avec les 4 premiers candidats du classement, à savoir, les candidats ayant présenté les offres classées jusqu'à 4 (en se réservant la possibilité de juger des offres équivalentes et de les classer au même niveau). Seront donc admis à la phase de négociation les candidats dont les offres seront classées aux 4 premières places à l'issue de l'analyse des offres. En d'autres termes, en cas d'ex-aequo sur les 4 premières places du classement, les candidats ayant obtenu les mêmes notes seront donc également admis à la négociation.

**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 4.3.1 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**

Le code de la commande publique définit les moyens de preuve attestant que le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner. A défaut d'une transmission des documents prévus à ces articles dans le délai imparti par l'acheteur, son offre est rejetée et le candidat éliminé (sous réserve de l'application des dispositions des articles L. 2141-13 et L. 2141-14 du code de la commande publique).

En sus des dispositions de l'article R. 2143-14 du code de la commande publique, conformément à l'article R. 2143-13 du code de la commande publique, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public 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 ;
- d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

En cas d'impossibilité de se procurer les moyens de preuves directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au candidat.

Aussi, lorsque le soumissionnaire est établi en France, il transmet son numéro unique d'identification permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13 du code de la commande publique. Pour les entreprises en cours d'inscription - un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (CFE).

Conformément à l'[arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution des contrats de la commande publique](#), et lorsque le profil d'acheteur le permet, le soumissionnaire admis à participer à la suite de la procédure, n'est pas tenu de fournir les certificats suivants :

- le certificat de conformité aux obligations fiscales (au titre de l'impôt sur le revenu, de l'impôt sur les sociétés et/ou de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) ;
- le certificat de l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale, connu sous le nom d'attestation de vigilance ;
- 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.

**En cas d'impossibilité de se procurer les certificats ci-dessus directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public, dans un délai qu'il fixe.**

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public devra également fournir dans un délai fixé par l'acheteur, les documents suivants :

- le cas échéant, les pièces prévues aux articles R. 1263-12 du code du travail et relatives aux travailleurs détachés ;
- le cas échéant, les pièces prévues aux articles D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail et relatives aux travailleurs étrangers ;
- le cas échéant le certificat attestant le versement régulier des cotisations légales aux caisses qui assurent le service des congés payés et du chômage intérimaires ;
- en cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés ;
- un ou des relevé(s) d'identité bancaire ou postal ;
- la preuve d'une assurance pour les risques professionnels ;

- en cas de groupement, un document d'habilitation du mandataire par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation.

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, à savoir :

- un document mentionnant son numéro individuel d'identification, attribué en application de l'article 286 ter du code général des impôts. Si le soumissionnaire n'est pas établi dans un pays de l'Union européenne, un document mentionnant l'identité et l'adresse du candidat ou les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France ;
- un document attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant au regard du règlement (CE) n°883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale ;
- un extrait du registre pertinent au sens de l'article R.2143-9 du code de la commande publique, ou un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine, attestant de l'absence de cas d'exclusion. Pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de 6 mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre ;
- en cas de recours à des travailleurs détachés, dans les conditions définies à l'article L.1262-1 du code du travail : l'accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service " SIPS " du ministère chargé du travail, conformément aux articles R. 1263-5 et R. 1263-7 du code du travail ; une attestation sur l'honneur certifiant que le cocontractant s'est, le cas échéant, acquitté du paiement des sommes dues au titre des amendes prévues aux articles L. 1263-6, L. 1264-1, L. 1264-2 et L. 8115-1 du code du travail. Cette attestation comporte les nom, prénom, raison sociale du cocontractant et la signature de son représentant légal.

Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du soumissionnaire ne délivrent pas les moyens de preuve ou si les documents délivrés ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, le soumissionnaire peut fournir une déclaration sous serment, ou dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de pays d'origine ou d'établissement.

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

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

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

#### **Remarque :**

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

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

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



## **9.2 – Documents à fournir par l'attributaire du marché**

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

## **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 signature électronique ou la rematérialisation conforme, sous forme papier, de tous les documents constitutifs du marché à valeur contractuelle dont la signature est requise, afin de permettre suivant la demande du musée du Louvre la signature électronique ou la signature manuscrite du marché sur support papier, par le pouvoir adjudicateur, dans les 5 (cinq) jours ouvrés suivant la demande de l'EPML lors de l'attribution provisoire.

# **ARTICLE 10 – CONDITIONS DE REMISE DES PLIS**

**En application de l'article R. 2132-7 du Code de la commande publique, le procédé de transmission utilisé pour l'envoi de la candidature et de l'offre devra être obligatoirement la TRANSMISSION ELECTRONIQUE (par voie dématérialisée) selon les modalités définies ci-dessous.**

## **10.1 – Dispositions générales**

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

## **10.2 – Modalités de transmission des plis par voie électronique**

**10.2.1 Les candidatures et offres sont transmises, sur la Plateforme des Achats de l'Etat** (PLACE) 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/index.php5?page=commun.ConditionsUtilisation&calledFrom=entreprise#rubrique\\_1\\_paragraphe\\_2](https://www.marches-publics.gouv.fr/index.php5?page=commun.ConditionsUtilisation&calledFrom=entreprise#rubrique_1_paragraphe_2)).

### 10.2.2 La signature facultative d'une offre électronique

Les pièces et documents relatifs aux candidatures et aux offres transmis par voie électronique peuvent être signés par l'opérateur économique au moyen d'un certificat de signature électronique valide (non expiré et non révoqué), selon les modalités et dans des conditions fixées par l'[Arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique](#).

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

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

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

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

Nom et Coordonnées du candidat : ... COPIE DE SAUVEGARDE MAPA 2025-173M – VITRINE MAQUETTE LOUVRE GRANDE COLONNADE – NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE COURRIER
--

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

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

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

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

#### 10.2.3.1 - Envoi par correspondance de la copie de sauvegarde



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

#### **10.2.3.2 – Remise par porteurs de la copie de sauvegarde**

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

Les coursiers demanderont auprès des huissiers : **M. Thomas COMBRET (téléphone : 01-40-20-58-85).**

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 DIVERS**

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

Numéro de la consultation : 2025-173M.

#### **11.2 – Correspondance(s) en cours de procédure**

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

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

#### **11.3 – Traitement de données à caractère personnel**

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

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

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

Conformément à la réglementation relative à la protection des données et notamment au RGPD, les candidats bénéficient à tout moment, dans le cadre du présent traitement, d'un droit d'accès aux données à caractère personnel les concernant, de rectification, d'effacement, d'opposition, d'un droit à la portabilité de leurs données ainsi que d'un droit à la limitation des traitements qu'ils peuvent exercer en adressant un courriel à [donneespersonnelles@louvre.fr](mailto: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](mailto: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.