



ÉTABLISSEMENT PUBLIC DU MUSÉE 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

MARCHÉS PUBLICS DE SERVICES

RÈGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

**PRESTATIONS DE RESTAURATION DU SUPPORT ET DE LA COUCHE PICTURALE DES 24
TABLEAUX DE GALERIE MÉDICIS DE PIERRE PAUL RUBENS**

**Marché n° 2026-003M- LOT 1 - RESTAURATION DE LA COUCHE PICTURALE ET DU SUPPORT
DE 12 TABLEAUX (INV.1771,1773,1774,1775,1778,1781,1784,1785,1786,1787,1789,1790)**

**Marché n°2026-004M-LOT 2 - RESTAURATION DE LA COUCHE PICTURALE ET DU SUPPORT
DE 12 TABLEAUX (INV.1769,1770,1772,1776,1777,1779,1780,1782,1783,1788,1791,1792).**

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

Marché public de services sociaux et autres services spécifiques passé selon une **procédure adaptée ouverte** en application des articles R.2123-1 et R.2123-4 du code de la commande publique.

DATE LIMITE DE REMISE DES PLIS : LUNDI 20 AVRIL 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.



ALLER VOIR –VISITE SUR SITE OBLIGATOIRE : Cf. Article 8 du présent règlement de consultation.

ALLER VOIR –VISITE SUR SITE OBLIGATOIRE SUR RDV : uniquement entre le 10 et 20 mars inclus 2026

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

Les demandes de participation devront préalablement être enregistrées à l'avance auprès de la personne désignée à l'article 8 du présent règlement de consultation.

SOMMAIRE

| | |
|---|-----------|
| ARTICLE 1 - POUVOIR ADJUDICATEUR | 5 |
| 1.1 NOM ET ADRESSE OFFICIELS DU POUVOIR ADJUDICATEUR..... | 5 |
| 1.2 TYPE D'ACHETEUR PUBLIC | 5 |
| 1.3 ACTIVITÉS PRINCIPALES..... | 5 |
| ARTICLE 2 - CARACTERISTIQUES PRINCIPALES | 5 |
| 2.1 OBJET DU MARCHÉ – CARACTÉRISTIQUES ET QUANTITÉS..... | 5 |
| 2.2 FORME DU MARCHÉ..... | 7 |
| 2.3 DÉCOMPOSITION EN LOTS..... | 7 |
| 2.4 DÉCOMPOSITION DES TRAVAUX..... | 8 |
| 2.5 VARIANTES / PRESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES ÉVENTUELLE (PSE)..... | 11 |
| 2.5.1 <i>Variantes</i> | 11 |
| 2.5.2 <i>Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)</i> | 11 |
| 2.6 NOMENCLATURE CPV | 11 |
| 2.7 CLAUSE ENVIRONNEMENTALE | 11 |
| 2.8 SOUS-TRAITANCE..... | 12 |
| ARTICLE 3 - DUREE | 12 |
| 3.1 DURÉE DU MARCHÉ..... | 12 |
| 3.2 DÉLAIS D'EXÉCUTION | 12 |
| ARTICLE 4 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION | 13 |
| 4.1 MODE DE PASSATION DU MARCHÉ | 13 |
| 4.2 MODIFICATION DU DÉTAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION..... | 13 |
| 4.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES..... | 14 |
| 4.3.1 <i>Renseignements complémentaires pour l'étude</i> | 14 |
| 4.3.2 <i>Renseignements relatifs à la plateforme de dématérialisation</i> | 14 |
| 4.4 DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES | 14 |
| 4.5 MODE DE RÈGLEMENT DU MARCHÉ..... | 14 |
| 4.6 CONTENU DU DCE..... | 15 |
| 4.7 FORME JURIDIQUE QUE DEVRA REVÊTIR LE GROUPEMENT D'OPÉRATEURS ÉCONOMIQUES ATTRIBUTAIRE DU MARCHÉ | 17 |

| | |
|--|-----------|
| ARTICLE 5 - PRESENTATION DES OFFRES | 18 |
| 5.1 UN DOSSIER ADMINISTRATIF | 18 |
| 5.2 UN PROJET DE MARCHÉ..... | 21 |
| ARTICLE 6 - ADMISSION DES CANDIDATURES..... | 24 |
| 6.1 EXAMEN DES CANDIDATURES..... | 24 |
| 6.2 MOTIFS D'EXCLUSION (ARTICLES L2141-1 À L2141-14 DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE) | 24 |
| ARTICLE 7 - CRITÈRES D'ATTRIBUTION – SÉLECTION DES OFFRES | 25 |
| 7.1 CRITÈRES DE JUGEMENT | 25 |
| 7.1.1 <i>Méthode de notation des sous critères « Valeur technique » :</i> | 26 |
| 7.1.2 <i>Méthode de notation du prix :</i> | 26 |
| 7.2 NÉGOCIATION | 27 |
| 7.3 ATTRIBUTION | 27 |
| ARTICLE 8 - ALLER-VOIR – VISITE DU SITE..... | 28 |
| 8.1 – ALLER VOIR-VISITE DU SITE | 28 |
| 8.2 – DOCUMENTATION COMPLÉMENTAIRE | 28 |
| ARTICLE 9 - DOCUMENTS À PRODUIRE AU STADE DE L'ATTRIBUTION DU MARCHÉ | 29 |
| 9.1 DOCUMENTS À FOURNIR PAR LE CANDIDAT SUSCEPTIBLE D'ÊTRE RETENU | 29 |
| 9.2 DOCUMENTS À FOURNIR PAR L'ATTRIBUTAIRE DU MARCHÉ | 31 |
| 9.3 DISPOSITIONS GÉNÉRALES | 31 |
| 9.4 SIGNATURE DU MARCHÉ AU STADE DE L'ATTRIBUTION | 31 |
| ARTICLE 10 - CONDITIONS DE REMISE DES PLIS | 31 |
| 10.1 LA REMISE DES PLIS SOUS FORME PAPIER | 32 |
| 10.1.1 <i>Envoi par correspondance</i> | 32 |
| 10.1.2 <i>Remise par porteurs</i> | 33 |
| 10.2 LA TRANSMISSION DES PLIS PAR VOIE ÉLECTRONIQUE | 33 |
| 10.2.1 <i>Modalités de transmission</i> | 33 |
| 10.2.2 <i>La signature facultative d'une offre électronique</i> | 33 |
| 10.2.3 <i>L'envoi facultatif d'une copie de sauvegarde</i> | 34 |
| 10.2.3.a) Envoi par correspondance de la copie de sauvegarde..... | 35 |
| 10.2.3.b) Remise par porteurs de la copie de sauvegarde | 35 |

| | | |
|--------|---|----|
| 10.2.4 | <i>Quelques précautions à prendre à l'avance pour répondre aisément par voie électronique</i> | 35 |
|--------|---|----|

ARTICLE 11 - AUTRES RENSEIGNEMENTS DIVERS 36

| | | |
|------|---|----|
| 11.1 | NUMÉRO DE RÉFÉRENCE ATTRIBUÉ AU MARCHÉ PAR LE POUVOIR ADJUDICATEUR..... | 36 |
| 11.2 | CORRESPONDANCE(S) EN COURS DE PROCÉDURE | 36 |
| 11.3 | TRAITEMENT DE DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL | 37 |

ARTICLE 1 - POUVOIR ADJUDICATEUR

1.1 Nom et adresse officiels du pouvoir adjudicateur

ETABLISSEMENT PUBLIC DU MUSEE DU LOUVRE

Direction Financière, Juridique et des Moyens

Sous-direction juridique et de l'achat public

Service de la commande publique

75058 Paris Cedex 01

Fax : 01-40-20-57-28

La Personne représentant le pouvoir adjudicateur : 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 restauration de la couche picturale et la restauration du support des vingt-quatre (24) tableaux du cycle de Marie de Médicis de Pierre Paul Rubens, musée du Louvre, département des Peintures. Les vingt-quatre (24) tableaux, datés entre 1622 et 1625, sont les suivants :

| Titre | Dimensions (cm) | Format | Inventaire |
|--|-----------------|--------|------------|
| Les Parques filant le destin de la reine Marie de Médicis sous la protection de Jupiter et Junon | 394 x 155 | MF | INV. 1769 |
| La Naissance de la reine à Florence le 26 avril 1573 | 394 x 295 | GF | INV. 1770 |

| | | | |
|--|-----------|-----|-----------|
| L'Instruction de la reine dit aussi l'Éducation de la reine | 394 x 295 | GF | INV. 1771 |
| Henri IV reçoit le portrait de la reine et se laisse désarmer par l'Amour | 394 x 295 | GF | INV. 1772 |
| Les Épousailles de la reine ou La Réception de l'anneau, dit encore le mariage par procuration de Marie de Médicis et d'Henri IV à Florence, le 5 octobre 1600 | 394 x 295 | GF | INV. 1773 |
| Le Débarquement de la reine à Marseille, le 3 novembre 1600 | 394 x 295 | GF | INV. 1774 |
| L'Arrivée de la reine à Lyon, ou La Rencontre du roi et de la reine, le 9 décembre 1600 | 394 x 295 | GF | INV. 1775 |
| La Naissance du Dauphin à Fontainebleau, le 27 septembre 1601 | 394 x 295 | GF | INV. 1776 |
| Préparatifs du roi pour la guerre d'Allemagne ou La Remise de la régence à la reine, le 20 mars 1610 | 394 x 295 | GF | INV. 1777 |
| Le Couronnement de la reine à l'abbaye de Saint-Denis, le 13 mai 1610 | 394 x 727 | TGF | INV. 1778 |
| L'Apothéose d'Henri IV et la proclamation de la régence de la Reine, le 14 mai 1610 | 394 x 727 | TGF | INV. 1779 |
| Le Conseil des dieux pour les mariages réciproques de la France et de l'Espagne dit autrefois Le Gouvernement de la reine | 394 x 702 | TGF | INV. 1780 |
| La Prise de Juliers, le 1 ^{er} septembre 1610 | 394 x 295 | GF | INV. 1781 |
| L'Échange des deux princesses de France et d'Espagne sur la Bidassoa à Hendaye, le 9 novembre 1615 | 394 x 295 | GF | INV. 1782 |
| La Félicité de la Régence | 394 x 295 | GF | INV. 1783 |
| La Majorité de Louis XIII. La Reine remet les affaires au roi, le 20 octobre 1614 | 394 x 295 | GF | INV. 1784 |
| La Reine s'enfuit du château de Blois dans la nuit du 21 au 22 février 1619 | 394 x 295 | GF | INV. 1785 |
| Le Traité d'Angoulême, le 30 avril 1619 | 394 x 295 | GF | INV. 1786 |
| La Conclusion de la paix à Angers, le 10 août 1620 | 394 x 295 | GF | INV. 1787 |
| La Parfaite réconciliation de la reine et de son fils, après la mort du Connétable de Luynes, le 15 décembre 1621 | 394 x 295 | GF | INV. 1788 |
| Le Triomphe de la Vérité ou La Parfaite et sincère union de la Reine mère et de son fils | 394 x 155 | MF | INV. 1789 |

| | | | |
|--|-----------|----|-----------|
| François I ^{er} de Médicis (1541-1587), Grand-Duc de Toscane, père de Marie de Médicis et fils de Cosme I ^{er} | 247 x 116 | PF | INV. 1790 |
| Jeanne d'Autriche (1547-1578), Grande-Duchesse de Toscane, mère de Marie de Médicis | 247 x 116 | PF | INV. 1791 |
| Marie de Médicis (1573-1642) en reine triomphante | 276 x 149 | PF | INV. 1792 |

Le cycle se décompose en :

- Trois (03) tableaux d'une surface comprise entre 2,5 et 4,5 m² qualifiés dans ce présent marché de « petit format » (PF)
- Deux (02) tableaux d'une surface de 6,1 m² qualifiés dans ce présent marché de « moyen format » (MF)
- Seize (16) tableaux d'une surface de 11,6 m² qualifiés dans ce présent marché de « grand format » (GF)
- Trois (03) tableaux d'une surface comprise entre 27 et 29 m² qualifiés dans ce présent marché de « très grand format » (TGF)

La restauration se déroulera *in situ* au sein même de la galerie Rubens, salle 801, aile Richelieu, niveau 2.

Il s'agit d'un lieu situé au sein des espaces muséographiques du Musée du Louvre. Durant le chantier, il sera rendu inaccessible et invisible au public pendant toute la durée de l'intervention.

2.2 Forme du marché

Le marché est un marché à **prix mixte** composé :

A titre principal, une partie forfaitaire, rémunérée par un prix global et forfaitaire, comprenant les prestations décrites à l'article 4.8 du Cahier des Clauses Particulières (CCP).

A titre accessoire, une partie à bons de commande, en application des articles R. 2162-1 à R.2162-16 du Code de la commande publique, pour les prestations décrites à l'article 4.9 du CCP.

La partie à bons de commandes est passée sans minimum et avec un montant maximum suivant :

Montant maximum sur la durée totale du marché :

- **Lot n°01 :400 000 en € HT**
- **Lot n°02 :400 000 en € HT**

Les prestations relevant de la part à commande seront rémunérées par les prix unitaires figurant au Bordereau des prix unitaires (BPU).

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

2.3 Décomposition en lots

La présente consultation fait 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.

L'ensemble des prestations sera réalisé en deux (02) lots, chaque lot faisant l'objet d'un marché propre, et réparti de la manière suivante :

| N° LOT | Intitulé/corps d'état |
|---------------|---|
| Lot 01 | Restauration de la couche picturale et du support de douze (12) tableaux (INV.1771,1773,1774,1775,1778,1781,1784,1785,1786,1787,1789,1790) |
| Lot 02 | Restauration de la couche picturale et du support de douze (12) tableaux (INV.1769,1770,1772,1776,1777,1779,1780,1782,1783,1788,1791,1792). |

Chaque lot ainsi identifié fait l'objet d'un marché indépendant juridiquement mais lié techniquement à la réalisation de l'autre marché.

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

Il est possible de soumettre des offres pour un ou pour les deux (02) lots. Un lot ne pourra être attribué qu'à un seul candidat et un candidat ne peut se voir attribuer les deux lots.

Les lots seront analysés chronologiquement. Le candidat classé premier sur le lot 1 et sur le lot 2 sera attributaire du lot 1 uniquement. Ce candidat ne pourra pas être retenu sur le lot 2, cette attribution l'éliminant du classement sur le lot 2.

Par conséquent, le candidat classé deuxième sur le lot 2, deviendra premier et se verra attribuer ce lot 2. Ce schéma reste applicable même s'il ne s'est porté candidat que sur le lot n° 2.

Dans l'hypothèse où le candidat classé premier sur le lot 1 ne candidate pas sur le lot 2, le candidat classé premier sur le lot 2 devient attributaire de ce lot.

2.4 Décomposition des travaux

Les lots font l'objet d'un fractionnement en deux (02) tranches au sens de l'article R. 2113-4 du Code de la commande publique.

Pour le lot 01, la tranche ferme (TF) concerne cinq (05) tableaux et la tranche optionnelle (TO) sept (07) tableaux.

Pour le lot 02, la tranche ferme (TF) concerne six (06) tableaux et la tranche optionnelle (TO) six (06) tableaux. Chaque lot est décomposé comme suit :

| LOT 01 | | | | |
|---------------------------|--|-----------|----|-----------|
| TRANCHE FERME (TF) | PART FORFAITAIRE | | | |
| | Restauration de la couche picturale et du support de 5 tableaux | | | |
| | L'Instruction de la reine dit aussi l'Éducation de la reine | 394 x 295 | GF | INV. 1771 |
| | Les Épousailles de la reine ou La Réception de l'anneau, dit encore le mariage par procuration de Marie de Médicis et d'Henri IV à Florence, le 5 octobre 1600 | 394 x 295 | GF | INV. 1773 |
| | Le Débarquement de la reine à Marseille, le 3 novembre 1600 | 394 x 295 | GF | INV. 1774 |
| | L'Arrivée de la reine à Lyon, ou La Rencontre du roi et de la reine, le 9 décembre 1600 | 394 x 295 | GF | INV. 1775 |

| | | | | |
|--------------------------|--|-----------|-----|-----------|
| | Le Couronnement de la reine à l'abbaye de Saint-Denis, le 13 mai 1610 | 394 x 727 | TGF | INV. 1778 |
| | Équipements pour l'aménagement de la salle | | | |
| | PART À COMMANDE | | | |
| | Restauration ou le changement des châssis | | | |
| | Opérations de médiation, communication... | | | |
| | Prélèvements | | | |
| | Protocole plomb | | | |
| TRANCHE OPTIONNELLE (TO) | PART FORFAITAIRE | | | |
| | Restauration de la couche picturale et du support de 7 tableaux | | | |
| | La Prise de Juliers, le 1 ^{er} septembre 1610 | 394 x 295 | GF | INV. 1781 |
| | La Majorité de Louis XIII. La Reine remet les affaires au roi, le 20 octobre 1614 | 394 x 295 | GF | INV. 1784 |
| | La Reine s'enfuit du château de Blois dans la nuit du 21 au 22 février 1619 | 394 x 295 | GF | INV. 1785 |
| | Le Traité d'Angoulême, le 30 avril 1619 | 394 x 295 | GF | INV. 1786 |
| | La Conclusion de la paix à Angers, le 10 août 1620 | 394 x 295 | GF | INV. 1787 |
| | Le Triomphe de la Vérité ou La Parfaite et sincère union de la Reine mère et de son fils | 394 x 155 | MF | INV. 1789 |
| | François I ^{er} de Médicis (1541-1587), Grand-Duc de Toscane, père de Marie de Médicis et fils de Cosme I ^{er} | 247 x 116 | PF | INV. 1790 |
| | Équipements pour l'aménagement de la salle | | | |
| | PART À COMMANDE | | | |
| | Restauration ou le changement des châssis | | | |
| | Opérations de médiation, communication... | | | |
| | Prélèvements | | | |
| | Protocole plomb | | | |

| LOT 02 | | | | |
|--------------------|--|-----------|-----|-----------|
| TRANCHE FERME (TF) | PART FORFAITAIRE | | | |
| | Restauration de la couche picturale et du support de 6 tableaux | | | |
| | Les Parques filant le destin de la reine Marie de Médicis sous la protection de Jupiter et Junon | 394 x 155 | MF | INV. 1769 |
| | La Naissance de la reine à Florence le 26 avril 1573 | 394 x 295 | GF | INV. 1770 |
| | Henri IV reçoit le portrait de la reine et se laisse désarmer par l'Amour | 394 x 295 | GF | INV. 1772 |
| | La Naissance du Dauphin à Fontainebleau, le 27 septembre 1601 | 394 x 295 | GF | INV. 1776 |
| | Préparatifs du roi pour la guerre d'Allemagne ou La Remise de la régence à la reine, le 20 mars 1610 | 394 x 295 | GF | INV. 1777 |
| | L'Apothéose d'Henri IV et la proclamation de la régence de la Reine, le 14 mai 1610 | 394 x 727 | TGF | INV. 1779 |
| | Équipements pour l'aménagement de la salle | | | |
| | PART À COMMANDE | | | |
| | Restauration ou le changement des châssis | | | |
| | Opérations de médiation, communication... | | | |
| | Prélèvements | | | |
| | Protocole plomb | | | |

| | | | | |
|--------------------------|---|-----------|-----|-----------|
| TRANCHE OPTIONNELLE (TO) | PART FORFAITAIRE | | | |
| | Restauration de la couche picturale et du support de 5 tableaux | | | |
| | Le Conseil des dieux pour les mariages réciproques de la France et de l'Espagne dit autrefois Le Gouvernement de la reine | 394 x 702 | TGF | INV. 1780 |
| | L'Échange des deux princesses de France et d'Espagne sur la Bidassoa à Hendaye, la 9 novembre 1615 | 394 x 295 | GF | INV. 1782 |
| | La Félicité de la Régence | 394 x 295 | GF | INV. 1783 |
| | La Parfaite réconciliation de la reine et de son fils, après la mort du Connétable de Luynes, le 15 décembre 1621 | 394 x 295 | GF | INV. 1788 |
| | Jeanne d'Autriche (1547-1578), Grande-Duchesse de Toscane, mère de Marie de Médicis | 247 x 116 | PF | INV. 1791 |
| | Marie de Médicis (1573-1642) en reine triomphante | 276 x 149 | PF | INV. 1792 |

| | |
|--|---|
| | Équipements pour l'aménagement de la salle |
| | PART À COMMANDE |
| | Restauration ou le changement des châssis |
| | Opérations de médiation, communication... |
| | Prélèvements |
| | Protocole plomb |

Délais limites de notification de la tranche optionnelle :

Tranche optionnelle : elle sera affermée dans les six (06) mois avant la fin de la tranche ferme (TF). L'achèvement prévisionnel de la tranche ferme (TF) est estimé à la fin du mois de septembre 2028.

La tranche optionnelle sera affermée dans le délai maximum indiqué et selon les modalités décrites dans le CCP en fonction :

- de l'intérêt de poursuivre le projet,
- de la qualité du résultat,
- des disponibilités économiques de l'EPML.

2.5 Variantes / Prestations supplémentaires éventuelle (PSE)

2.5.1 Variantes

Les variantes 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

Services administratifs, sociaux, éducatifs et culturels et soins de santé.

Classification CPV (Vocabulaire Commun des Marchés) :

92521210-4 Service de conservation des objets exposés

2.7 Clause environnementale

Les pièces du marché fixent des prescriptions environnementales portant notamment sur la gestion des déchets. Dans le cadre de la présente opération, le pouvoir adjudicateur, dans un souci de préservation de l'environnement, a décidé de faire application des dispositions de l'article L.2112-2 du

Code de la commande publique en incluant dans le cahier des charges de ce marché public une clause environnementale :

- (Articles 4.2.4 et 4.13 du CCP) Obligations du titulaire - Obligation de propreté – Obligation de gestion des déchets et de tri sélectif.

2.8 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.

ARTICLE 3 - DUREE

3.1 Durée du marché

Conformément aux articles R. 2182-4 et R. 2182-5 du Code de la commande publique, les dispositions du présent marché prennent effet à compter de sa date de notification.

Le marché est conclu pour la durée nécessaire à l'exécution complète des prestations, ainsi que leur validation, il est exécuté conformément au calendrier prévisionnel suivant :

Une réunion de lancement sera organisée au musée du Louvre au démarrage des prestations afin de confirmer le calendrier d'exécution définitif de réalisation des prestations et de coordonner les actions de médiation et de communication.

Il est conclu jusqu'à l'admission par le pouvoir adjudicateur du rapport d'intervention final visé à l'article 4.6.4 du CCP.

3.2 Délais d'exécution

Le délai d'exécution du marché (tranche ferme et tranche optionnelle) est de **quarante-huit (48) mois à compter de l'installation du chantier. La durée prévisionnelle de la tranche ferme est de vingt-six (26) mois à compter de l'installation du chantier. La durée prévisionnelle de la tranche optionnelle est de vingt-deux (22) mois.**

La date prévisionnelle du début des prestations consistant en l'installation du chantier de restauration est le 31 août 2026. La date prévisionnelle du début des prestations de restauration est le 5 octobre 2026. Le titulaire sera informé du début des opérations d'installation du chantier et du début des prestations de restauration par un ordre de service.

Le titulaire de chacun des marchés devra proposer un planning du déroulement de la restauration en n'excédant pas les vingt-six (26) mois pour la tranche ferme et les vingt-deux mois (22) pour la tranche optionnelle soit quarante-huit (48) mois pour les deux tranches ferme et optionnelle à compter de l'installation du chantier. Il devra s'engager sur le respect de ce planning. Le calendrier définitif d'exécution pourra être légèrement modifié par le pouvoir adjudicateur.

C'est le calendrier prévisionnel d'exécution (planning remis dans l'offre du titulaire) puis, une fois notifié par ordre de service, le calendrier détaillé d'exécution qui permettra la détermination des éventuels retards du titulaire dans l'exécution des prestations du marché et l'application des pénalités prévues au CCP. Au cours des prestations, l'EPML se réserve la possibilité de modifier le calendrier détaillé d'exécution, en concertation avec le titulaire de chacun des marchés. Le calendrier définitif modifié est alors notifié par ordre de service au titulaire. Le titulaire de chacun des marchés s'engage au respect des délais prévus dans le cadre du planning d'exécution puis du calendrier définitif. En cas de dépassement des délais du fait du musée du Louvre en cours d'exécution, le représentant du pouvoir adjudicateur transmettra par ordre de service une nouvelle date limite à laquelle les prestations devront être terminées.

Notification prévisionnelle des marchés : **juin 2026.**

ARTICLE 4 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

4.1 Mode de passation du marché

La présente consultation est passée selon **la procédure adaptée ouverte** en application des articles R.2123-1 et R.2123-4 du code de la commande publique.

4.2 Modification du détail au dossier de consultation

L'EPML se réserve le droit d'apporter au plus tard **huit (08) 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^{er} 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 Renseignements complémentaires pour l'étude

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir **au plus tard huit (8) jours avant la date limite de dépôt des plis**, une demande écrite via le bouton « Poser une question » de la plateforme de dématérialisation (<https://www.marches-publics.gouv.fr>).

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

4.3.2 Renseignements relatifs à la plateforme de dématérialisation

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 (06) 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 8.5 du CCP peut être accordée.

Le marché est un marché à **prix mixte** composé, à titre principal, une partie forfaitaire, rémunérée par un prix global et forfaitaire, et à titre accessoire, une partie à bons de commande.

Les prix sont fermes et révisables dans les conditions définies au CCP.

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 : trente (30) jours.

Garanties exigées : Il n'est pas exigé de caution ou de garantie. Il ne sera pas appliqué de retenue de garantie.

Les autres modalités financières et de règlement figurent au CCP.

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) commun à l'ensemble de la procédure et ses annexes 1 a (lot n°01) et 1 b (lot n°02) relatives à l'accord de confidentialité pour la remise des annexes 1 à 5 du C.C.P.
- 2) L'acte d'engagement (A.E.) propre à chacun des lots ;
- 3) Le cahier des clauses particulières (C.C.P.) commun à l'ensemble des lots ;
- 4) Annexe 1 au C.C.P. : fiches d'historique matériel ;
- 5) Annexe 2 au C.C.P. : étude préalable à la restauration menée en 2020 par le groupement Luc Hurter ;
- 6) Annexe 3 au C.C.P. : rapports de l'étude scientifique menée par Thierry Radelet en 2023 ;
- 7) Annexe 4 au C.C.P. : projet d'implantation des postes de travail dans la galerie Rubens ;
- 8) Annexe 5 au C.C.P. : dossier de l'imagerie réalisée par Thierry Radelet en 2024 : les dossiers d'imagerie seront consultables au C2RMF sur un poste dédié et/ou téléchargeables.

Les annexes 1 à 5 du C.C.P. seront téléchargeables uniquement sur demande au moment de la prise de rendez-vous pour effectuer l'aller-voir obligatoire et sous réserve de la remise de l'accord de confidentialité dûment signé (cf les modalités renseignées à l'article 8.1 et 8.2 du présent RC)

- 9) La décomposition du prix global et forfaitaire (D.P.G.F.), propre à chacun des lots ;
- 10) Le Bordereau de Prix Unitaire (B.P.U.) propre à chacun des lots ;
- 11) Le Détail Quantitatif Estimatif (D.Q.E) propre à chacun des lots ;
- 12) 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.
- 13) **DOCUMENTATION COMPLÉMENTAIRE :**

Les candidats ont également la possibilité de consulter :

| | |
|--|---------------------------------------|
| Service d'étude et de documentation du | Les dossiers d'œuvres des tableaux du |
|--|---------------------------------------|

| | |
|--|--|
| Département des Peintures sans rendez-vous, le lundi de 09h30 à 13h00, et du mardi au vendredi de 14h00 à 18h00 | cycle et la documentation consacrée au cycle. |
| Documentation du Centre de recherche et de restauration des musées de France (C2RMF), site Carrousel sur rendez-vous, lundi, mardi, jeudi et vendredi, de 09h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h30. Envoyer un email à Mme Véronique Reuter (veronique.reuter@culture.gouv.fr), documentaliste, et Mme Marianne Segaud (marianne.segaud@culture.gouv.fr), responsable de la filière Archives, documentation et données, en mettant en copie rv-doc.paris-c2rmf@culture.gouv.fr | Dossiers d'imageries scientifiques des tableaux réalisés par Thierry Radelet en 2024 consultable sur un poste dédié Documentation des anciennes restaurations, analyses, imageries, fiches de santé réalisées par le C2RMF (voir tableau de correspondance ci-dessous) |
| Transmission électronique | Conformément à l'article 4.6 du présent RC les annexes 1 à 5 du C.C.P ne seront remises qu'après la demande d'inscription à l'aller voir obligatoire du site et sous réserves de la signature de l'accord de confidentialité figurant en annexe 01 au présent RC. Les annexes concernées sont par la suite transmises au signataire de l'accord de confidentialité. La mise à disposition desdites pièces sera faite via la transmission d'un lien de téléchargement électronique sécurisé à l'adresse spécifiée dans l'accord de confidentialité ou sur le profil d'acheteur PLACE. |

Tableau de correspondance

| INV. | TITRE | N° C2RMF |
|-----------|---|----------|
| INV. 1769 | Les Parques filant le destin de la reine Marie de Médicis | F17675 |
| INV. 1770 | La Naissance de la reine à Florence | F17676 |
| INV. 1771 | L'Instruction de la reine | F17677 |
| INV. 1772 | Henri IV reçoit le portrait de la reine | F15106 |
| INV. 1773 | Les Épousailles de la reine | F17678 |
| INV. 1774 | Le Débarquement de la reine à Marseille | F15108 |
| INV. 1775 | L'Arrivée de la reine à Lyon | F14471 |

| | | |
|-----------|---|--------|
| INV. 1776 | La Naissance du Dauphin à Fontainebleau | F15107 |
| INV. 1777 | Préparatifs du roi pour la guerre d'Allemagne | F15105 |
| INV. 1778 | Le Couronnement de la reine à l'abbaye de Saint-Denis | F17679 |
| INV. 1779 | L'Apothéose d'Henri IV | F5089 |
| INV. 1780 | Le Conseil des dieux | F13234 |
| INV. 1781 | La Prise de Juliers | F17680 |
| INV. 1782 | L'Échange des deux princesses | F17681 |
| INV. 1783 | La Félicité de la Régence | F13236 |
| INV. 1784 | La Majorité de Louis XIII | F17682 |
| INV. 1785 | La Reine s'enfuit du château de Blois | F11958 |
| INV. 1786 | Le Traité d'Angoulême | F17683 |
| INV. 1787 | La Conclusion de la paix à Angers | F17684 |
| INV. 1788 | La Parfaite réconciliation de la reine et de son fils | F17685 |
| INV. 1789 | Le Triomphe de la Vérité | F17686 |
| INV. 1790 | François Ier de Médicis (1541-1587) | F10326 |
| INV. 1791 | Jeanne d'Autriche (1547-1578) | F5126 |
| INV. 1792 | Marie de Médicis (1573-1642) en reine triomphante | F5127 |

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, la rubrique 10.3 de l'acte d'engagement précise le co-traitant en charge de la réalisation de la prestation poste par poste. En cas de groupement, l'acte d'engagement est un document unique.

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

Le dossier administratif doit comprendre 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>

*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 :**

- **Présentation d'une liste des principales fournitures ou des principaux services effectués 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 du candidat (*documents à fournir en annexe du formulaire DC2*) ;
- **Qualifications requises - Conditions de participation :**

Les candidatures ne pourront être admises si les conditions suivantes ne sont pas remplies :

La qualification des intervenants doit être adaptée aux besoins du projet. Ces opérations demandent une très bonne connaissance de la couche picturale et du support toile.

En cas de groupement, le mandataire doit obligatoirement être un conservateur-restaurateur spécialisé en couche picturale ou en support toile et avoir une expérience en pilotage d'équipe.

Présentation des diplômes issus d'une formation répondant aux critères des articles R452-10 à R452-12 du Code du Patrimoine :

Pour rappel, peuvent procéder à la restauration d'un bien faisant partie des collections des musées de France :

- *1° Les personnes titulaires d'un diplôme français à finalité professionnelle dans le domaine de la restauration du patrimoine, délivré après cinq années de formation de l'enseignement supérieur spécialisée dans le même domaine, soit conférant le grade de master, soit répondant à des conditions définies par un arrêté du ministre chargé de la culture. Dans ce second cas, un arrêté du ministre chargé de la culture constate la conformité du diplôme à ces conditions, après avis d'une commission scientifique;*
- *2° Les personnes dont les acquis de l'expérience en matière de restauration du patrimoine ont été validés dans les conditions prévues aux [articles L. 335-5, L. 335-6, L. 613-3 et L. 613-4](#) du code de l'éducation;*
- *3° Les personnes titulaires d'un diplôme français à finalité professionnelle dans le domaine de la restauration du patrimoine, reconnaissant un niveau au moins équivalent à quatre années d'étude et à la fin d'un second cycle de l'enseignement supérieur, obtenu avant le 29 avril 2002;*
- *4° Les personnes qui, entre le 28 avril 1997 et le 29 avril 2002, ont restauré des biens des musées ayant reçu ou ayant été susceptibles de recevoir l'appellation " musée de France " et qui ont été habilités par le ministre chargé de la culture à assurer des opérations de restauration sur les biens des musées de France;*
- *5° Les fonctionnaires appartenant à des corps ayant vocation statutaire à assurer des travaux de restauration.*
- *Peuvent également procéder à la restauration d'un bien faisant partie des collections des musées de France, pour des prestations effectuées dans le cadre d'un établissement en France, les ressortissants d'un Etat membre de l'Union européenne ou d'un autre Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen qui sont titulaires ou attestent :*

1° D'un diplôme sanctionnant une formation de l'enseignement supérieur d'une durée minimale de trois ans, délivré par les autorités compétentes d'un Etat membre ou d'un autre Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen, autre que la France, qui réglemente l'accès à l'activité de restauration des biens de collections de musées d'intérêt général ou son exercice, et permettant d'exercer légalement cette activité dans cet Etat ;

2° D'un titre de formation délivré par un Etat tiers, qui a été reconnu dans un Etat membre ou dans un autre Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen et qui leur a permis d'exercer légalement l'activité de restauration de biens de collections de musées d'intérêt général dans cet Etat pendant une période minimale de trois ans, à condition que cette expérience professionnelle soit certifiée par l'Etat dans lequel elle a été acquise ;

3° De l'exercice à temps plein de l'activité de restauration de biens de collections de musées d'intérêt général pendant deux ans au moins au cours des dix années précédentes, dans un Etat membre ou Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen, autre que la France, qui ne réglemente pas l'accès ou l'exercice de cette activité, à condition que les demandeurs détiennent un diplôme sanctionnant une formation de l'enseignement supérieur d'une durée minimale de trois ans, délivré par les autorités compétentes d'un Etat membre ou d'un autre Etat partie à l'Espace économique européen et attestant de leur préparation à l'exercice de cette activité. La condition d'exercice à temps plein pendant deux ans de l'activité de restauration des biens de collections d'intérêt général n'est pas exigée lorsque le diplôme détenu par le demandeur sanctionne une formation réglementée dans l'Etat d'origine.

Dans les cas prévus au présent article, l'intéressé adresse au ministre chargé de la culture une demande de reconnaissance de ses qualifications professionnelles. Si, au cours de l'instruction de cette demande, apparaissent des différences substantielles entre sa formation et celle requise en France, le ministre vérifie que les connaissances qu'il a acquises au cours de son expérience professionnelle sont de nature à combler, en tout ou en partie, ces différences. Si tel n'est pas le cas, le ministre peut, après avis de la commission scientifique mentionnée au 1° de l'article R. 452-10, soumettre le demandeur à une mesure de compensation, consistant, au choix de ce dernier, soit en un stage d'adaptation, soit en une épreuve d'aptitude.

- Peuvent également procéder à la restauration d'un bien faisant partie des collections des musées de France, pour des prestations effectuées à titre temporaire et occasionnel, les ressortissants d'un Etat membre de l'Union européenne ou d'un autre Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen légalement établis dans un de ces Etats pour exercer l'activité de restauration des biens de collections de musées d'intérêt général.

Lorsque ni l'activité ni la formation conduisant à cette activité ne sont réglementées dans l'Etat dans lequel ils sont légalement établis, ils doivent l'avoir exercée dans cet Etat pendant au moins deux ans au cours des dix années qui précèdent la prestation.

L'intéressé souscrit, préalablement à sa première prestation, une déclaration auprès du ministre chargé de la culture. Cette déclaration est renouvelée une fois par an si le prestataire envisage d'exercer son activité professionnelle de façon occasionnelle au cours de l'année concernée ou en cas de changement matériel dans sa situation.

La prestation est effectuée sous le titre professionnel de l'Etat d'établissement lorsqu'un tel titre existe dans cet Etat. Ce titre est indiqué dans la langue officielle de l'Etat d'établissement. Dans les cas où n'existe pas de titre professionnel dans l'Etat d'établissement, le prestataire fait mention de son titre de formation dans la langue officielle de cet Etat.

Le candidat pourra prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité.

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.

Il est expressément convenu que si un opérateur économique se porte candidat à plusieurs lots et que celui-ci est retenu pour plusieurs lots, il sera responsable de l'exécution des prestations desdits lots. Il appartient ainsi à l'opérateur économique candidat de vérifier et présenter ses capacités pour assurer les prestations visées en objet pour l'ensemble des lots auxquels il se porte candidat.

Dans le cas où un candidat se présente sur les deux (2) lots, il sera autorisé à ne présenter qu'une seule fois les justificatifs relatifs à la candidature hormis les références et qualifications spécifiques à chaque lot ; en revanche, les offres étant distinctes, le candidat devra remettre un mémoire technique et les pièces financières (DPGF, BPU et DQE) pour chaque lot.

5.2 Un projet de marché

L'offre du candidat devra comprendre les pièces suivantes par lot soumissionné (en effet, dans le cas où un candidat se présente à plusieurs lots, les offres étant distinctes, le candidat devra réaliser une offre par lot) :

- **L'acte d'engagement (AE)**, dûment complété,
- **Le cadre de décomposition du prix global et forfaitaire (D.P.G.F.)** (cadre de réponse financier), dûment complétée ;

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

- **Le bordereau des prix unitaires (BPU)** dûment complété,
- **Le détail quantitatif estimatif (DQE)**, dûment complété,

Le renseignement de l'AE, de la DPGF et du BPU par le candidat est obligatoire pour que son offre soit recevable ; en outre, ni le cadre de DPGF ni celui du BPU ne peut en aucun cas être modifié par le candidat dans le cadre de sa réponse

- **L'offre du titulaire** présentée sous forme d'un **mémoire technique** composé des éléments suivants :
 - **Un constat d'état détaillé de chacune des trois œuvres sélectionnées (voir le tableau ci-dessous), accompagné de photographies en couleur.**
 - **Un diagnostic et une description argumentée de la méthodologie et des choix de restauration (proposition d'intervention) accompagnée de la liste exhaustive du matériel utilisé et des produits nécessaires à la réalisation des prestations pour chacune des trois œuvres sélectionnées (voir le tableau ci-dessous)**

L'ensemble (constat d'état + diagnostic + description argumentée) n'excèdera pas les 90 pages pour les trois tableaux.

| LOT | TITRE | INV. | NOMBRE MAXIMUM DE PAGES |
|-----|---|-----------|-------------------------|
| 1 | L'Instruction de la reine dit aussi l'Éducation de la reine | INV. 1771 | 90 |
| | Le Couronnement de la reine à l'abbaye de Saint-Denis, le 13 mai 1610 | INV. 1778 | |
| | Les Epousailles de la reine | INV. 1773 | |

| LOT | TITRE | INV. | NOMBRE MAXIMUM PAGES |
|-----|---|-----------|----------------------|
| 2 | La Naissance de la reine à Florence le 26 avril 1573 | INV. 1770 | 90 |
| | L'Apothéose d'Henri IV et la proclamation de la régence de la Reine, le 14 mai 1610 | INV. 1779 | |
| | Henri IV reçoit le portrait de la reine et se laisse désarmer par l'Amour | INV. 1772 | |

- **Une proposition détaillée d'intervention se basant notamment sur l'étude préalable et l'étude de l'imagerie pour les autres œuvres avec liste des produits employés. Chaque proposition d'intervention n'excèdera pas les cinq (5) pages par œuvre.**
- **Un planning détaillé d'exécution, comportant le déroulement par étape de la restauration des tableaux tel que décrit au CCP et la répartition des interventions entre les intervenants.**

Il devra notamment prendre en compte :

- les phases d'installation du chantier et de modification de ce dernier à l'issue de la tranche ferme estimée à la fin du mois de septembre 2028 ;
- la coordination couche picturale / support ;

- les délais d'exécution (vingt-six (26) mois pour la tranche ferme et vingt-deux (22) mois pour la tranche optionnelle) ;
 - la disponibilité des postes de travail ;
 - les manipulations
- **La composition et organisation de l'équipe dédiée à ce chantier avec :**
 - Présentation de chaque membre/complémentarité des compétences, moyens d'encadrement et de coordination,
 - Interface avec le musée et le titulaire de l'autre lot,
 - Curriculum Vitae de chaque membre,
 - Copie des diplômes,
 - Intégration et valorisation des jeunes diplômés : le candidat devra démontrer sa volonté de valoriser l'intégration des jeunes diplômés dans ses effectifs
 - **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 particulières (CCP) et des pièces qui y sont mentionnées.

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

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

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

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

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

- les critères de jugement de l'offre sont appréciés sur la base des différents documents demandés au paragraphe ci-dessus, et qu'il est par conséquent de leur intérêt d'y apporter, avec le niveau de détail pertinent, toutes les indications nécessaires à cette appréciation ;
- **l'offre doit être conforme au dossier de consultation et notamment aux stipulations et spécifications du Cahier des Clauses Particulières.** Les documents ne peuvent être modifiés ou faire l'objet de réserves sous peine de rendre l'offre irrégulière.

ARTICLE 6 - ADMISSION DES CANDIDATURES

6.1 Examen des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, si le pouvoir adjudicateur constate que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, il se réserve le droit de recourir à la possibilité offerte par le Code de la commande publique et peut dès lors décider de demander aux candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai approprié (qui ne saurait être supérieur à 7 jours calendaires) et identique pour tous. Toutefois, conformément au Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur pourra examiner lesdites capacités à tout moment de la procédure (y compris après classement des offres) et au plus tard avant l'attribution du marché public. En effet, l'analyse des offres intervient en principe après l'examen des candidatures. Cependant, en procédure ouverte, le Code de la commande publique autorise que cette analyse puisse avoir lieu avant l'examen des candidatures. L'EPML se réserve dès lors la possibilité d'utiliser cette faculté pour le présent appel d'offres.

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).

6.2 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 7 - CRITÈRES D'ATTRIBUTION – SÉLECTION DES OFFRES

7.1 Critères de jugement

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

| Critères | Note sur |
|--|------------|
| Critère 1 : Qualité et valeur technique de l'offre | 70% |
| Sous-critère 1 : Qualité et précision des constats d'états et de l'analyse des 3 tableaux (mise en œuvre et altérations), qualité du diagnostic | 20% |
| Sous-critère 2 : Pertinence des propositions d'intervention, des choix de restauration et de la méthodologie et des choix de restauration : <ul style="list-style-type: none"> Qualité de la description des interventions, des produits et des moyens matériels Adaptation aux œuvres Argumentation des choix et des techniques. | 25% |
| Sous-critère 3 : Pertinence du planning d'exécution de la restauration : <ul style="list-style-type: none"> Cohérence du temps consacré aux diverses étapes Cohérence de la répartition des moyens humaines affectés à chaque étape de restauration Planning des interventions et coordination des différentes interventions | 15% |
| Sous-critère 4 : Encadrement et composition de l'équipe : <ul style="list-style-type: none"> Composition et organisation de l'équipe proposée pour l'exécution des prestations, avec CV et diplômes des intervenants, intégration de jeunes diplômés Moyens d'encadrement humain, de coordination de l'équipe Moyens de coordination et d'interface avec le pouvoir adjudicateur et les autres interlocuteurs notamment les intervenants de l'autre lot | 10% |

| Critère 2 : Prix | 30% |
|---|------------|
| Sous-critère 2.1 : Prix apprécié au regard du montant de la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (tranche ferme + tranche optionnelle) | 25 % |
| Sous-critère 2.2 : Prix apprécié au regard du DQE | 5% |

7.1.1 Méthode de notation des sous critères « Qualité et 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> |
| <i>Peu satisfaisant</i> | <i>25% de la note</i> |
| <i>Insatisfaisant</i> | <i>0% de la note</i> |

7.1.2 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 ; Prix Offre est le prix de l'offre considérée ; Note maxi est la note maximale.

Pour les prix forfaitaires :

En ce qui concerne le prix des prestations, la comparaison sera effectuée sur la base du montant global et forfaitaire (tranche ferme + tranche optionnelle).

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 ; Prix Offre est le prix de l'offre considérée ; Note maxi est la note maximale.

Pour les prix unitaires :

Note du soumissionnaire = 25 x montant total du DQE le plus bas / Montant total du DQE du soumissionnaire

Après analyse des offres suivant les critères de jugement, l'EPML établira un classement. Les offres seront classées par ordre décroissant

7.2 Négociation

En application de l'article R.2123-5 du Code de la commande publique, **l'EPML se réserve la possibilité de ne pas mettre en œuvre une phase de négociation¹**. En cas de négociation, elle se tiendra **avec les trois (03) meilleurs candidats²** définis à la suite d'une première analyse des offres reçues suivant les critères de jugement, ou moins si le nombre d'offres classées est inférieur à trois (03), **dans les conditions présentées ci-après :**

- par écrit (échange de courriers) ou,
- au cours d'une réunion de négociation. Les candidats invités à l'audition en seront informés au plus tard 5 jours ouvrés avant la date fixée pour cette réunion de négociation par tout moyen permettant d'attester la date et l'heure de réception. Cette dernière mentionnera les modalités de déroulement de l'audition.

À la suite de la réunion de négociation ou de la négociation écrite, l'EPML invite les candidats à lui remettre une nouvelle version des documents constituant son offre pour prendre en compte les résultats de la négociation. Les candidats devront alors remettre par écrit leur offre issue de la négociation.

La négociation respectera l'égalité de traitement des candidats. Elle pourra porter sur tous les éléments de l'offre (notamment sur le prix), à l'exclusion de l'objet du marché et des conditions d'exécution du marché telles qu'elles sont définies dans les documents de consultation.

À la suite de la réunion de négociation ou de la négociation écrite, il sera procédé à une analyse complémentaire des offres pour déterminer l'offre économiquement la plus avantageuse par application des mêmes critères de jugement des offres (indiqués à l'article 7 du présent document) que lors de la 1^{ère} analyse.

7.3 Attribution

Après analyse des offres suivant les critères de jugement, l'EPML établira un classement. Les offres seront classées par ordre décroissant.

Rappel : Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour les deux lots. Un lot ne pourra être attribué qu'à un seul candidat et un candidat ne peut se voir attribuer les deux lots.

Les lots seront analysés chronologiquement. Le candidat classé premier sur le lot 1 et sur le lot 2 sera attributaire du lot 1 uniquement. Ce candidat ne pourra pas être retenu sur le lot 2, cette attribution l'éliminant du classement sur le lot 2.

Par conséquent, le candidat classé deuxième sur le lot 2, deviendra premier et se verra attribuer ce lot 2. Ce schéma reste applicable même s'il ne s'est porté candidat que sur le lot n° 2.

Dans l'hypothèse où le candidat classé premier sur le lot 1 ne candidate pas sur le lot 2, le candidat classé premier sur le lot 2 devient attributaire de ce lot.

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.

¹ [Conseil d'État, 7ème / 2ème SSR, 18/09/2015, 380821](#)

² Aussi, l'EPML se réserve la possibilité d'organiser une phase de négociation avec les 3 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 3 premières places à l'issue de l'analyse des offres. En d'autres termes, en cas d'ex-aequo sur les 3 premières places du classement, les candidats ayant obtenu les mêmes notes seront donc également admis à la négociation.

ARTICLE 8 - ALLER-VOIR – VISITE DU SITE

8.1 Aller voir-Visite du site

L'ALLER-VOIR DES ŒUVRES EST OBLIGATOIRE.

Les visites se dérouleront sur rendez-vous.

Les œuvres sélectionnées (voir art. 5.2) ne seront pas décrochées. Leur revers sera donc inaccessible. Un échafaudage sera mis à disposition. Les aller-voir auront une durée de 1 jour maximum (de 09h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h30) par lot organisés uniquement entre le 10 et 20 mars 2026 et sur rendez-vous auprès de Mme **Malika Berri** (malika.berri@louvre.fr) (copie **Martine Depagniat** martine.depagniat@louvre.fr, **Oriane Lavit** oriane.lavit@louvre.fr et **Blaise Ducos** Blaise.ducos@louvre.fr).

Huit (08) restaurateurs au maximum par groupement pourront effectuer l'aller-voir. Les restaurateurs d'un même groupement ne pourront pas effectuer de visite séparément.

Le rendez-vous sera précisé lors de l'inscription de la visite. Les modalités de cette visite s'effectueront dans des conditions de stricte égalité pour l'ensemble des candidats. **Le candidat émargera une feuille de présence lors de la visite.**

Si un candidat remet son offre sans que lui (ou aucun des membres de son groupement) n'ait participé à la visite obligatoire, son offre sera considérée comme irrégulière et par conséquent rejetée.

Les candidats devront venir à la visite munis d'une pièce d'identité en cours de validité pour l'obtention du badge d'accès au musée.

Lors de l'éventuelle visite, les candidats accorderont une attention toute particulière aux différents moyens d'accès et interventions nécessaires.

Il est précisé qu'en tout état de cause, le titulaire du présent marché sera réputé avoir pris connaissance du site antérieurement à l'établissement de son offre, et ne pourra donc pas se prévaloir d'une quelconque méconnaissance des sites de départ/arrivée ou autres conditions d'interventions sur site.

NB : Au cours de cette visite, il ne sera répondu à aucune question. Les questions devront être posées par écrit au service de la commande publique à l'issue de la visite (article 4.3 du présent RC). Elles feront l'objet de réponses qui seront adressées à l'ensemble des candidats identifiés ayant retiré le dossier, via la plate-forme de dématérialisation (<https://www.marches-publics.gouv.fr>).

8.2 Documentation complémentaire

Les candidats ont la possibilité de consulter la documentation complémentaire :

| | |
|--|--|
| Service d'étude et de documentation du Département des Peintures sans rendez-vous, le lundi de 09h30 à 13h00, et du mardi au vendredi de 14h00 à 18h00 | Les dossiers d'œuvres des tableaux du cycle et la documentation consacrée au cycle |
| Documentation du Centre de recherche et de restauration des musées de France (C2RMF), site | Dossiers d'imageries scientifiques des tableaux réalisés par Thierry Radelet en |

| | |
|---|--|
| <p>Carrousel</p> <p><u>Sur rendez-vous, lundi, mardi, jeudi et vendredi, de 09h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h30.</u></p> <p>Envoyer un email à Mme Véronique Reuter (veronique.reuter@culture.gouv.fr), documentaliste, et Mme Marianne Segaud (marianne.segaud@culture.gouv.fr), responsable de la filière Archives, documentation et données, en mettant en copie rv-doc.paris-c2rmf@culture.gouv.fr</p> | <p>2024 consultable sur un poste dédié</p> <p>Documentation des anciennes restaurations, analyses, imageries, fiches de santé réalisées par le C2RMF</p> |
| <p>Transmission électronique</p> | <p>Conformément à l'article 4.6 du présent RC les annexes 1 à 5 du C.C.P ne seront remises qu'après la demande d'inscription à l'aller voir obligatoire du site et sous réserves de la signature de l'accord de confidentialité figurant en annexe 01 au présent RC.</p> <p>Les annexes concernées sont par la suite transmises au signataire de l'accord de confidentialité.</p> <p>La mise à disposition desdites pièces sera faite via la transmission d'un lien de téléchargement électronique sécurisé à l'adresse spécifiée dans l'accord de confidentialité ou sur le profil d'acheteur PLACE</p> |

ARTICLE 9 - DOCUMENTS À 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 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](#), modifié par [l'arrêté du 17 mars 2021](#), 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 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 délivré par la caisse de mutualité 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 soumissionnaire, dans un délai de cinq jours ouvrés à compter de l'envoi du courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue.

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

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

- le cas échéant, les pièces prévues aux articles R. 1263-12 du code du travail et relatives aux travailleurs détachés ;
- le cas échéant, les pièces prévues aux articles D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail et relatives aux travailleurs étrangers;
- le cas échéant le certificat attestant le versement régulier des cotisations légales aux caisses qui assurent le service des congés payés et du chômage intérimaires ;
- un extrait K ou Kbis ou équivalent (article D 8222-5-2° du code du travail) ;
- en cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés;
- un ou des relevé(s) d'identité bancaire ou postal.

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

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

Conformément à l'article R.2132-12 du code de la commande publique, les candidatures et les offres peuvent être remises sous forme papier ou électronique.

10.1 La remise des plis sous forme papier

Les dossiers seront remis sous double enveloppe cachetée :

L'enveloppe intérieure, contenant les documents relatifs à la candidature et à l'offre, portera la mention suivante :

- Soit « **MAPA – Objet du marché : PRESTATIONS DE RESTAURATION DU SUPPORT ET DE LA COUCHE PICTURALE DES 24 TABLEAUX DE GALERIE MÉDICIS DE PIERRE PAUL RUBENS - LOT N°01 - RESTAURATION DE LA COUCHE PICTURALE ET DU SUPPORT DE 12 TABLEAUX - Candidature et offre - Nom du candidat** »
- Soit « **MAPA – Objet du marché : PRESTATIONS DE RESTAURATION DU SUPPORT ET DE LA COUCHE PICTURALE DES 24 TABLEAUX DE GALERIE MÉDICIS DE PIERRE PAUL RUBENS - LOT N°02 - RESTAURATION DE LA COUCHE PICTURALE ET DU SUPPORT DE 12 TABLEAUX - Candidature et offre - Nom du candidat** »

L'enveloppe extérieure, contenant la ou les enveloppe(s) intérieure(s), portera la mention suivante :

- « **MAPA – Objet du marché : PRESTATIONS DE RESTAURATION DU SUPPORT ET DE LA COUCHE PICTURALE DES 24 TABLEAUX DE GALERIE MÉDICIS DE PIERRE PAUL RUBENS - LOT(S) N° - NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE COURRIER** ».

Les plis sont envoyés à l'adresse indiquée ci-après du présent règlement de consultation de manière à être parvenus avant les date et heure limites indiquées en page de garde.

Ils peuvent être adressés par voie postale ou remis par porteur.

Les plis 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 seront pas retenus et seront retournés à leurs auteurs.

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.

| | |
|--|---|
| <u>PAR VOIE POSTALE (art.10.1.1 du présent RC) :</u> Etablissement public du Musée du Louvre Direction Financière, Juridique et des Moyens Sous-direction juridique et de l'achat public Service de la commande publique 75058 Paris Cedex 01 | <u>PAR PORTEUR (art.10.1.2 du présent RC) :</u> Etablissement public du Musée du Louvre Direction Financière, Juridique et des Moyens Sous-direction juridique et de l'achat public Service de la commande publique 8, rue Sainte-Anne 75001 Paris |
|--|---|

10.1.1 Envoi par correspondance

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.

10.1.2 Remise par porteurs

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 : **Raphaëlle de Germain (téléphone : 01.40.20.84.67).**

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

10.2 La transmission des plis par voie électronique

10.2.1 Modalités de transmission

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_p_aragraphe_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 dans la commande publique](#).

Un document signé à la main puis scanné est assimilé à une copie et sera donc considéré comme non signé. En d'autres termes, une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique...

Signer le « zip » n'est pas assez ! La signature d'un fichier « zip » contenant lui-même un ou plusieurs documents ne vaut pas signature de ce(s) dernier(s). Cela revient à signer une enveloppe papier SANS signer le(s) document(s) qu'elle contient. Tous les documents originaux, qui seraient signés à la main sous la forme papier, sont obligatoirement signés électroniquement. En d'autres termes, en cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Dans le cadre de la dématérialisation de la commande publique, l'arrêté du 12 avril 2018 redéfinit les modalités d'utilisation de la signature électronique et du certificat qualifié nécessaire pour que le signataire d'un marché public puisse être considéré comme ayant valablement donné son consentement.

Cet arrêté opère la transition entre le certificat de signature électronique conforme au référentiel général de sécurité (RGS), précédent standard, et le certificat « eIDAS » prévu par la réglementation européenne.

Les opérateurs souhaitant signer leur offre électroniquement devront se doter d'une signature électronique avancée reposant sur un certificat qualifié, conforme au règlement européen n°910/2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques (eIDAS). La signature peut être qualifiée, au sens du même règlement. Le certificat de signature utilisé selon le standard RGS reste cependant valable jusqu'à son expiration.

Le certificat de signature électronique doit entrer dans au moins l'une des deux catégories suivantes :

- certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement européen,
- certificat délivré par une autorité de certification française ou étrangère répondant aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement.

L'arrêté rappelle les formats de signature utilisables (XAdES, CAdES ou PAdES) et liste les éléments du contrôle fonctionnel lors de la vérification de la validité de la signature électronique.

10.2.3 L'envoi facultatif d'une copie de sauvegarde

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

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

Conformément à l'Arrêté du 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 :

| <u>PAR VOIE POSTALE (art.10.1.1 du présent RC) :</u> | <u>PAR PORTEUR (art.10.1.2 du présent RC) :</u> |
|---|--|
| Etablissement public du Musée du Louvre | Etablissement public du Musée du Louvre |
| Direction Financière, Juridique et des Moyens | Direction Financière, Juridique et des Moyens |
| Sous-direction juridique et de l'achat public | Sous-direction juridique et de l'achat public |
| Service de la commande publique | Service de la commande publique |

| | |
|-----------------------------|---|
| 75058 Paris Cedex 01 | 8, rue Sainte-Anne 75001 Paris |
|-----------------------------|---|

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

Nom et Coordonnées du candidat : ...

COPIE DE SAUVEGARDE - PRESTATIONS DE RESTAURATION DU SUPPORT ET DE LA COUCHE PICTURALE DES 24 TABLEAUX DE GALERIE MÉDICIS DE PIERRE PAUL RUBENS - LOT(S) N° - 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.a) 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.b) 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 **Raphaëlle de Germain (téléphone : 01.40.20.84.67).**

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 abrégé de la consultation : 2026-003M- 004M

| N° LOT | Intitulé/corps d'état | N° Procédure |
|-----------|--|-----------------|
| Lot 01 | RESTAURATION DE LA COUCHE PICTURALE ET DU SUPPORT DE 12 TABLEAUX(INV.1771,1773,1774,1775,1778,1781,1784,1785,1786,1787,1789,1790) | 2026-003M |
| Lot 02 | RESTAURATION DE LA COUCHE PICTURALE ET DU SUPPORT DE 12 TABLEAUX (INV.1769,1770,1772,1776,1777,1779,1780,1782,1783,1788,1791,1792). | 2026-004M |

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 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.