

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



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

Direction Financière, Juridique et des Moyens  
Sous-direction juridique et de l'achat public  
Service de la commande publique  
75058 Paris Cedex 01

**MARCHES PUBLICS DE TRAVAUX**

**REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)**

**MARCHE N°2026-085M**

**TRAVAUX D'ACOMPAGNEMENT ET DE RENOVATION DES BUREAUX MOLLIEU-BORD DE L'EAU**

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

**DATE LIMITE DE REMISE DES PLIS : LUNDI 20 JUILLET 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.



**VISITE DU SITE OBLIGATOIRE : Cf. Article 8 du présent règlement de consultation.**

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

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.



**IMPORTANT - DEMATERIALISATION DES MARCHES PUBLICS**

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

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

## SOMMAIRE

|                                                                                                       |           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>ARTICLE 1 – POUVOIR ADJUDICATEUR</b>                                                               | <b>4</b>  |
| 1.1 – Nom et adresse officiels du pouvoir adjudicateur                                                | 4         |
| 1.2 – Type d’acheteur public                                                                          | 4         |
| 1.3 – Activités principales                                                                           | 4         |
| <b>ARTICLE 2 – CARACTERISTIQUES PRINCIPALES</b>                                                       | <b>4</b>  |
| 2.1 – Objet du marché – Caractéristiques et quantités                                                 | 4         |
| 2.2 – Forme du marché                                                                                 | 4         |
| 2.3 – Décomposition en lots                                                                           | 5         |
| 2.4 – Décomposition des travaux                                                                       | 5         |
| 2.5 – Variantes / Prestations supplémentaires éventuelles                                             | 6         |
| 2.5.1 – Variantes                                                                                     | 6         |
| 2.5.2 – Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)                                                 | 6         |
| 2.6 – Nomenclature CPV                                                                                | 6         |
| 2.7 – Sous-traitance                                                                                  | 7         |
| 2.8 – Clause d’insertion par l’activité économique                                                    | 7         |
| 2.9 – Clause environnementale                                                                         | 7         |
| <b>ARTICLE 3 – DUREE</b>                                                                              | <b>7</b>  |
| 3.1 – Durée du marché                                                                                 | 8         |
| 3.2 – Délais d’exécution                                                                              | 8         |
| <b>ARTICLE 4 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION</b>                                                      | <b>8</b>  |
| 4.1 – Mode de passation du marché                                                                     | 8         |
| 4.2 - Modification de détail au dossier de consultation                                               | 8         |
| 4.3 Demandes de renseignements complémentaires                                                        | 9         |
| 4.4 - Délai de validité des offres                                                                    | 9         |
| 4.5 - Mode de règlement du marché                                                                     | 9         |
| 4.6 - Contenu du DCE                                                                                  | 10        |
| 4.7 - Forme juridique que devra revêtir le groupement d’opérateurs économiques attributaire du marché | 10        |
| <b>ARTICLE 5 – PRESENTATION DES OFFRES</b>                                                            | <b>10</b> |

|                                                                                                                        |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>5.1 - Un dossier administratif comprenant les pièces relatives à la candidature :</b>                               | <b>11</b> |
| <b>5.2 - Un projet de marché comprenant les pièces relatives à l'offre :</b>                                           | <b>12</b> |
| <b>ARTICLE 6 – ADMISSION DES CANDIDATURES</b>                                                                          | <b>13</b> |
| <b>ARTICLE 7 – CRITÈRES D'ATTRIBUTION - SÉLECTION DES OFFRES</b>                                                       | <b>13</b> |
| <b>ARTICLE 8 – VISITE DU SITE</b>                                                                                      | <b>15</b> |
| <b>ARTICLE 9 – DOCUMENTS A PRODUIRE AU STADE DE L'ATTRIBUTION DU MARCHE</b>                                            | <b>16</b> |
| <b>9.1 – Documents à fournir par le candidat susceptible d'être retenu</b>                                             | <b>16</b> |
| <b>9.2 – Documents à fournir par l'attributaire du marché</b>                                                          | <b>17</b> |
| <b>9.3 – Dispositions générales</b>                                                                                    | <b>17</b> |
| <b>9.4 – Signature du marché au stade de l'attribution</b>                                                             | <b>17</b> |
| <b>ARTICLE 10 – CONDITIONS DE REMISE DES PLIS</b>                                                                      | <b>17</b> |
| <b>10.1 – Dispositions générales</b>                                                                                   | <b>18</b> |
| <b>10.2 – Modalités de transmission des plis par voie électronique</b>                                                 | <b>18</b> |
| 10.2.1 Les candidatures et offres sont transmises, sur la Plateforme des Achats de l'Etat (PLACE) à l'adresse suivante | 18        |
| 10.2.2 La signature facultative d'une offre électronique                                                               | 18        |
| 10.2.3 L'envoi facultatif d'une copie de sauvegarde                                                                    | 18        |
| 10.2.4 Quelques précautions à prendre à l'avance pour répondre aisément par voie électronique                          | 19        |
| <b>ARTICLE 11 – AUTRES RENSEIGNEMENTS DIVERS</b>                                                                       | <b>20</b> |
| <b>11.1 – Numéro de référence attribué au marché par le pouvoir adjudicateur</b>                                       | <b>20</b> |
| <b>11.2 – Correspondance(s) en cours de procédure</b>                                                                  | <b>20</b> |
| <b>11.3 – Traitement de données à caractère personnel</b>                                                              | <b>20</b> |

## ARTICLE 1 – POUVOIR ADJUDICATEUR

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

---

#### **ETABLISSEMENT PUBLIC DU MUSEE DU LOUVRE**

Direction Financière, Juridique et des Moyens

Sous-direction juridique et de l'achat public

Service de la commande publique

75058 Paris Cedex 01

Fax : 01-40-20-57-28

**La Personne représentant le pouvoir adjudicateur :** Christophe Leribault, Président-Directeur

### **1.2 – Type d'acheteur public**

---

Etablissement public administratif

### **1.3 – Activités principales**

---

Loisirs, culture et religion

**Le pouvoir adjudicateur agit pour son propre compte.**

## ARTICLE 2 – CARACTERISTIQUES PRINCIPALES

### **2.1 – Objet du marché – Caractéristiques et quantités**

---

La présente opération a pour objet des interventions localisés dans les ailes Mollien et Bord de l'eau du Louvre à Paris et concernant principalement :

- La réfection ou rafraichissement de bureaux avec modifications ponctuelles de l'implantation de cloisonnements
- L'accompagnement des travaux de CVC dans le cadre de remplacement des ventilos convecteurs
- Eventuellement le rafraichissement et la mise en conformité de cages d'escaliers (PSE)
- Eventuellement la réfection complète de sanitaires (PSE).

L'ensemble des travaux attendus, modalités d'exécution et contraintes de chantier sont détaillés dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

#### **Emplacement des travaux :**

Musée du Louvre – 75001 Paris.

*La réalisation de ces ouvrages devra faire face à plusieurs contraintes :*

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

### **2.2 – Forme du marché**

---

Le marché est rémunéré par un prix global et forfaitaire.

## 2.3 – Décomposition en lots

L'ensemble des travaux de l'opération globale « TRAVAUX D'ACCOMPAGNEMENT ET DE RENOVATION DES BUREAUX MOLLIIEN-BORD DE L'EAU » sera réalisé selon le lot unique suivant :

| N° LOT     | Intitulé/corps d'état                                                        |
|------------|------------------------------------------------------------------------------|
| LOT UNIQUE | TRAVAUX D'ACCOMPAGNEMENT ET DE RENOVATION DES BUREAUX MOLLIIEN-BORD DE L'EAU |

En effet, la dévolution en lots séparés rendrait techniquement difficile ou financièrement coûteuse l'exécution des prestations.

A noter que, parallèlement au présent marché, le marché n°2026-084M relatif aux travaux de rénovation des ventilo-convecteurs des bureaux de Mollien-bord de l'eau est lancé dans le cadre du même projet ; bien qu'il s'inscrive dans l'opération globale, il ne constitue pas un lot au présent marché.

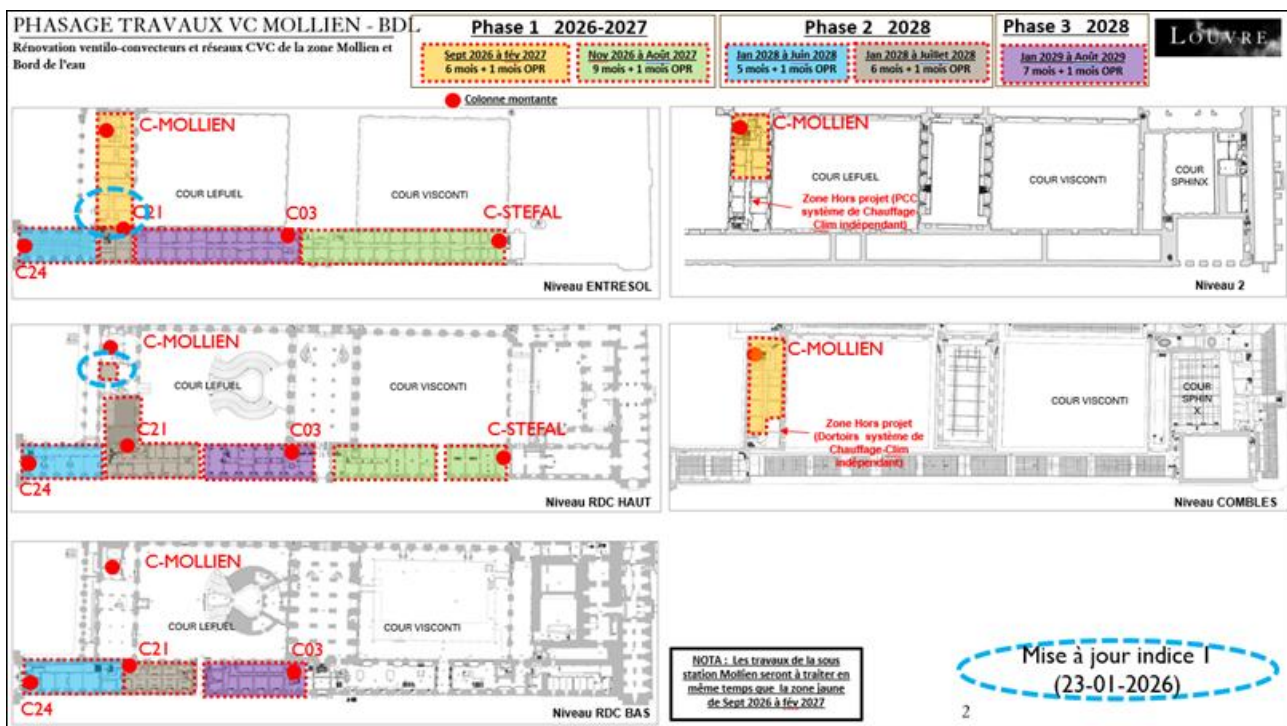
## 2.4 – Décomposition des travaux

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

Pour suivre le déploiement des prestations dans le temps, le marché est découpé en trois phases techniques :

- **Phase 1 (2026-2027) :**
  - A : 1 mois de préparation + 6 mois de chantier + 1 mois d'OPR
  - 1B : 9 mois de préparation+ 6 mois de chantier+1 mois d'OPR
- **Phase 2 (2027-2028) :**
  - 1 mois de préparation+ 6 mois de chantier+1 mois d'OPR
- **Phase 3 (2028-2029) :**
  - 1 mois de préparation + 7 mois de chantier + 1 mois d'OPR

Les dates de début de phase seront à recaler à la notification de l'entreprise. Le délai pour chaque phase restera inchangé.



## **2.5 – Variantes / Prestations supplémentaires éventuelles**

---

### **2.5.1 – Variantes**

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

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

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

Le présent marché comporte dix-neuf (19) prestations supplémentaires éventuelles (PSE) décrites dans le CCTP.

#### **Réfection des sanitaires**

**PSE n°1 : Fourniture et pose d'un système de ventilo-convecteur avec résistance électrique « 2 fils » qui permet d'avoir du chauffage même en cas de panne du réseau d'eau de chauffage.**

**PSE n°2 : Phase Ia - MOLLIEN - NIVEAU C1 SANITAIRES SUD - 38C119a / 38C119b**

**PSE n°3 : Phase Ia - MOLLIEN - NIVEAU N2 SANITAIRES SUD - 38N212 / 38N217**

**PSE n°4 : Phase Ib - BDL - NIVEAU RH SANITAIRES MIXTE - 36RH27**

**PSE n°5 : Phase II - BDL - NIVEAU RB SANITAIRES - 37RB44 et 37RB42**

**PSE n°6 : Phase III - BDL - NIVEAU ERH SANITAIRES 37ERH37 / 39 + LOCAL ENTRETIEN 37ERH40**

**PSE n°7 : Phase III - BDL - NIVEAU ERH SANITAIRES 37ERH13 + LT 37ERH10a**

#### **Rafrâichissement des cages d'escalier**

**PSE n°8 : Phase Ia - MOLLIEN - ESCALIER E38A**

**PSE n°9 : Phase II - BDL - ESCALIER E37B**

**PSE n°10 : Phase II - BDL - ESCALIER E38CN**

#### **Isolation sous toiture du local technique 38C122**

**PSE n°11 : Phase Ia - MOLLIEN - NIVEAU C1 BUREAUX ET ESPACES ANNEXES**

#### **Révision des menuiseries**

**PSE n°12 : Phase Ia - MOLLIEN - NIVEAU ERH BUREAUX ET ESPACES ANNEXES**

**PSE n°13 : Phase Ib - BDL - NIVEAU ERH BUREAUX ET ESPACES ANNEXES**

**PSE n°14 : Phase Ib - BDL - NIVEAU RH BUREAUX ET ESPACES ANNEXES**

**PSE n°15 : Phase II - MOLLIEN - NIVEAU RH BUREAUX ET ESPACES ANNEXES**

**PSE n°16 : Phase II - BDL - NIVEAU RH OUEST BUREAUX ET ESPACES ANNEXES**

**PSE n°17 : Phase II - BDL - NIVEAU RH LEFUEL OUEST BUREAUX ET ESPACES ANNEXES**

**PSE n°18 : Phase III - BDL - NIVEAU ERH BUREAUX ET ESPACES ANNEXES**

**PSE n°19 : Phase III - BDL - NIVEAU RH BUREAUX ET ESPACES ANNEXES**

Ces prestations supplémentaires éventuelles (ou options « techniques ») doivent obligatoirement être prévues par les candidats dans leur offre (**chiffrage obligatoire dans l'acte d'engagement et la DPGF**) et seront éventuellement retenues par le pouvoir adjudicateur au moment de l'attribution du marché.

**L'article 13 de l'acte d'engagement précisera si les PSE sont retenues ou non par le pouvoir adjudicateur.**

## **2.6 – Nomenclature CPV**

Classification CPV (Vocabulaire Commun des Marchés) :

|            |                           |
|------------|---------------------------|
| 45454100-5 | Travaux de réfection      |
| 45453100-8 | Travaux de remise en état |

## **2.7 – Sous-traitance**

Conformément aux articles L.2193-3, L.2193-8 et L.2193-9 du Code de la commande publique, le titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines parties du marché à condition d'avoir obtenu du pouvoir adjudicateur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

**La sous-traitance totale est interdite.**

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

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

Pour promouvoir l'emploi et combattre l'exclusion, le pouvoir adjudicateur a décidé de faire application des dispositions de l'article L.2112-2 du Code de la Commande Publique incluant dans le cahier des charges de la présente consultation une clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

Cette clause est applicable au lot unique du présent marché.

Pour l'exécution du marché, l'entreprise attributaire devra réaliser une action d'insertion qui permette l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

Pour faciliter la mise en œuvre de la clause d'insertion, le pouvoir adjudicateur a mis en place un dispositif d'accompagnement mis en œuvre par

Ensemble Paris Emploi Compétences

209 rue La Fayette

75010 Paris

Les candidats ne sont pas autorisés à formuler de réserve dans leur offre sur la clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

Une offre qui ne satisferait pas à cette condition d'exécution sera déclarée irrégulière au motif de non-respect du cahier des charges.

## **2.9 – Clause environnementale**

Les pièces du marché fixent des prescriptions environnementales notamment pour la réduction des nuisances, la gestion des déchets et la qualité environnementale des matériaux.

Dans le cadre de la présente prestation de services, le pouvoir adjudicateur, dans un souci de préservation de l'environnement, a décidé de faire application des dispositions de l'article L.2112-2 du Code de la commande publique en incluant dans le cahier des charges de ce marché public une clause environnementale :

- Enlèvement des déchets (article 1.23 du CCTP) :
- ✓ Le Titulaire a à sa charge l'enlèvement et l'évacuation de tous ses déchets ((tri sélectif, utilisation de sacs spécifiques, dépose dans des containers adaptés), et si nécessaire, la destruction de ses

consommables, selon les normes et procédures définies par la réglementation avec, le cas échéant, l'élaboration des fiches de suivi et de destruction correspondantes.

## ARTICLE 3 – DUREE

### 3.1 – Durée du marché

Le marché prend effet à compter de sa date de notification, conformément aux articles R. 2182-4 et R. 2182-5 du Code de la commande publique. Il est conclu pour la durée nécessaire à l'exécution et à la réception complète des ouvrages jusqu'à la levée des réserves éventuelles, la fourniture et la mise au point des DOE, et la date d'achèvement des garanties contractuelles.

### 3.2 – Délais d'exécution

Le délai global d'exécution du marché, qui comprend la période de préparation définie à l'article 14.1 du CCAP et le délai d'exécution des travaux défini à l'article 14.2 du CCAP, est fixé à **37 mois** à compter de l'ordre de service prescrivant le démarrage de la période de préparation.

Les travaux seront réalisés selon les délais précisés à l'article 14 du CCAP.

## ARTICLE 4 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

### 4.1 – Mode de passation du marché

La présente consultation est passée selon la **procédure d'appel d'offres ouvert** en application des articles R.2124-1 à R.2124-3, R.2124-5 et R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique.

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

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

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

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

#### **IMPORTANT**

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2010, conformément à l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, l'identification des opérateurs économiques pour accéder aux documents de la consultation n'est plus obligatoire.

**Néanmoins, il est fortement recommandé aux candidats de créer un compte et de s'identifier préalablement sur la plateforme de dématérialisation** avant de télécharger le dossier de consultation, pour être informés des rectificatifs/compléments qui lui seraient apportés, des éventuelles modifications de la consultation et des réponses apportées par le pouvoir adjudicateur aux questions posées par d'autres candidats. L'adresse courriel indiquée dans le formulaire de retrait sera utilisée comme seule voie d'information des candidats via la Plateforme sur les éventuelles modifications ou informations complémentaires indiquées ci-dessus. Il appartient aux candidats de relever leur courrier électronique sur une base régulière. Dès lors, la responsabilité du pouvoir adjudicateur ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée, s'il n'a pas consulté ses messages en temps utile, ou s'il a fait un retrait anonyme.

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

### 4.3 Demandes de renseignements complémentaires

---

**4.3.1 - Pour obtenir tous les renseignements complémentaires** qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, **les candidats devront faire parvenir au plus tard 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 - Pour tout renseignement relatif à la plate-forme de dématérialisation** du Musée du Louvre (<https://www.marches-publics.gouv.fr>), les guides d'utilisation peuvent être téléchargés dans la rubrique « Aide ».

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

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

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

### 4.4 - Délai de validité des offres

---

Le délai de validité des offres est de **six (6) mois** à compter de la date limite de remise des plis<sup>1</sup>.

### 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 10.5 du CCAP peut être accordée.

Les marchés qui seront conclus à l'issue de la consultation seront à prix global et forfaitaire.

Les prix sont révisables dans les conditions définies au CCAP et aux articles R2112-13 et R2112-14 du Code de la commande publique.

Mode de règlement du marché : mandat administratif suivi d'un virement bancaire.

Délai global de paiement, qui démarre à compter de la réception de la demande de paiement : 30 (trente) jours.

#### **Garanties exigées :**

Le présent marché fera l'objet d'une retenue de garantie dans les conditions prévues au CCAP ainsi qu'aux articles R.2191-32 à R.2191-34 et R.2191-36 à R.2191-42 du Code de la commande publique. En effet, en application de l'article R.2191-33 du Code de la commande publique, une retenue de garantie de 5% du montant total du marché est appliquée. Lorsque le titulaire du marché public est une petite ou moyenne entreprise mentionnée à l'article R. 2151-13, ce taux est de 3 %.

Les autres modalités financières et de règlement figurent au CCAP.

---

<sup>1</sup> En procédure négociée, la remise d'un nouvel acte d'engagement dans le cadre de la négociation vaut accord implicite des candidats quant à la prolongation du délai de validité des offres (TA Bastia, ord. 23 septembre 2015, Sté Terrassements corses Terraco, n°1500812).

#### 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) et son annexe n°01 relatif à l'accord de confidentialité pour la remise des pièces graphiques à l'issue de la visite de site ;
2. L'acte d'engagement (A.E.) et son annexe n°01 relative à la clause sociale ;
3. Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) et ses annexes ;
4. Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) et ses annexes ;
5. La décomposition du prix global et forfaitaire
6. Le ZIP contenant la lettre de candidature - Habilitation du mandataire par ses co-traitants (formulaire DC1), et sa notice explicative ; la déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (formulaire DC2), et sa notice explicative ; la déclaration de sous-traitance (formulaire DC4), et sa notice explicative.

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

---

L'exécution des prestations pourra être attribuée à un opérateur économique isolé ou à des opérateurs économiques groupés. Sous réserve du respect des règles relatives à la liberté des prix et à la concurrence et des exigences de l'article R. 2142-19 du Code de la commande publique, les candidats peuvent se présenter seul ou en groupement conjoint ou solidaire.

Dans les deux formes de groupements, l'un des opérateurs économiques membres du groupement, désigné comme mandataire, représente l'ensemble des membres vis-à-vis du pouvoir adjudicateur, et coordonne les prestations des membres du groupement. Aussi, chaque membre du groupement doit désigner en son sein un opérateur économique qui sera le mandataire des cotraitants (Elément renseigné à la rubrique G « Désignation du mandataire » du formulaire DC1). L'opérateur économique mandataire pour un groupement ne peut représenter plus d'un groupement pour le présent marché.

En cas de groupement, l'imprimé DC1 doit :

- Préciser la nature du groupement : conjoint ou solidaire (cf. rubrique D du DC1) ;
- Préciser le mandataire du groupement (cf. rubrique G du DC1) ;
- En cas de groupement conjoint, préciser si le mandataire est solidaire ou non (cf. rubrique D du DC1) ;
- Lors de l'attribution, il sera demandé le document d'habilitation (délégation de pouvoir) donnée au mandataire par chaque membre du groupement (cf. rubrique G du DC1).

En cas de groupement, l'acte d'engagement est un document unique.

Sauf pour les candidats à justifier de son utilité technique, humaine ou matérielle, il n'est pas permis aux candidats de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois : 1° En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ; 2° En qualité de membres de plusieurs groupements (article R. 2142-21 du Code de la commande publique).

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

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

#### ARTICLE 5 – PRESENTATION DES OFFRES

Les candidats auront à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes.

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

Le candidat remettra les pièces suivantes :

### **5.1 - Un dossier administratif comprenant les pièces relatives à la candidature :**

---

- **DC1\* (lettre de candidature et d'habilitation du mandataire par ses cotraitants)**, dûment complété,
- **DC2\* (déclaration du candidat)**, dûment complété,

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

**OU**

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

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

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

\*Formulaires disponibles à l'adresse suivante :

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

#### **❖ En complément du DC2 ou du formulaire DUME :**

- **Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement** pour chacune des trois dernières années (*déclaration à produire en annexe du formulaire DC2*) ;
- **Présentation d'une liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années sur des projets équivalents en ERP**, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les travaux sont prouvés par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat (*documents à fournir en annexe du formulaire DC2*) ;
- **Les qualifications suivantes :**
  - **Qualification 4393** - Restauration des menuiseries des monuments historiques ou équivalent
  - **Qualification 1413** - Echafaudages (technicité supérieure) - (Technicité supérieure) ou équivalent
  - **Qualification 4113** - Plâtrerie : Plafonds - Cloisons - Doublages - Isolations- (Technicité supérieure) ou équivalent
  - **Qualification 6111** – Peinture et ravalement (Technicité courante) ou équivalent
  - **Qualification 5112** – Installation de plomberie ou équivalent

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

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

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



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

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

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

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

L'offre du candidat devra comprendre les pièces suivantes :

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

*Le renseignement de l'AE et du cadre de DPGF par le candidat est obligatoire pour que son offre soit recevable ; en outre, le cadre de DPGF 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 :

### **1- Organisation et ressources humaines**

- Organigramme dédié à l'opération faisant apparaître la composition des équipes intervenant sur le chantier, l'interlocuteur du Maître d'ouvrage/Maître d'œuvre, les personnes chargées de la conduite des travaux (responsable de la planification du chantier, chef de chantier, chef d'équipe...), personne responsable des études d'exécutions et les sous-traitants éventuels. Capacité de l'entreprise (matériels et humaines).
- Nombre de compagnons affectés au chantier et organisation des effectifs pendant le déroulement du chantier
- Liste du personnel affecté au présent marché avec qualifications, expérience et habilitations justifiant de leur capacité à réaliser les travaux notamment expérience de projets en monuments historiques particulièrement pour la révision des menuiseries extérieures.
- Liste des qualifications de l'entreprise.

### **2- Méthodologie**

- Méthodologie d'intervention, compréhension générale du projet, prise en compte des contraintes propres au chantier et particulières au site du Louvre
- Respect des continuités d'exploitation des espaces contigus au chantier, identification et prévention des nuisances en site occupé occasionnées par les travaux.
- Présentation d'une sous-traitance, prévue ou envisagée.
- Proposition des fiches techniques des matériels (Dalles en faux plafond, faux-plafond en BA13, peinture, faïence, carrelage, sol souple, équipement des sanitaires, lustrerie etc.. ).
- Méthodologie d'intervention, compréhension générale du projet, prise en compte des contraintes propres au chantier et particulières au site du Louvre.

### **3- Planning**

- Planning prévisionnel de l'entreprise prenant en compte les contraintes du musée, les enjeux de la planification des études et des travaux, les délais d'exécution tout en proposant et justifiant d'éventuelles optimisations par phase, et comprenant également la méthodologie de l'entreprise pour s'assurer du maintien du délai contractuel. Indiquer les délais d'approvisionnement des matériaux qui nécessitent des longues durées.

### **4- Qualité environnementale et développement durable**

- Procédure pour maîtriser les risques environnementaux
- Dispositions prises pour la gestion des déchets
- Dispositions prises pour la limitation de la poussière et limitation sonore
- Proposition d'utilisation de matériaux réduisant l'impact environnemental

- **La Déclaration de sous-traitance, le cas échéant** (utiliser le formulaire DC4), complétée.

**La remise d'une offre par le candidat emporte acceptation sans réserve du cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et des pièces qui y sont mentionnées et notamment du cahier des clauses techniques communes et des cahiers des clauses techniques particulières (CTCP).**

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

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

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

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

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

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

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

## **ARTICLE 6 – ADMISSION DES CANDIDATURES**

Avant de procéder à l'examen des candidatures, si le pouvoir adjudicateur constate que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, il se réserve le droit de recourir à la possibilité offerte par l'article R. 2144-2 du Code de la commande publique et peut dès lors décider de demander aux candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai approprié (qui ne saurait être supérieur à 7 jours calendaires) et identique pour tous. Toutefois, conformément au Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur pourra examiner lesdites capacités à tout moment de la procédure (y compris après classement des offres) et au plus tard avant l'attribution du marché public. En effet, l'analyse des offres intervient en principe après l'examen des candidatures. Cependant, en procédure ouverte, le Code de la commande publique autorise que cette analyse puisse avoir lieu avant l'examen des candidatures. L'EPML se réserve dès lors la possibilité d'utiliser cette faculté pour la présente procédure ouverte.

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

## **ARTICLE 7 – CRITÈRES D'ATTRIBUTION - SÉLECTION DES OFFRES**

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

| Critères                                                  | Note sur   |
|-----------------------------------------------------------|------------|
| <b>Critère 1 : Qualité et valeur technique de l'offre</b> | <b>60%</b> |

|                                                                                              |            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| Sous-critère 1.1 : Organisation et ressources humaines                                       | 20%        |
| Sous-critère 1.2 : Méthodologie                                                              | 20%        |
| Sous-critère 1.3 : Planning                                                                  | 10%        |
| Sous-critère 1.4 : Qualité environnementale et développement durable                         | 10%        |
| <b>Critère 2 : Prix sur le base du montant global et forfaitaire proposé par le candidat</b> | <b>40%</b> |

Méthode de notation des sous critères « Valeur technique » :

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

|                           |                         |
|---------------------------|-------------------------|
| <i>Excellent</i>          | <i>100% de la note</i>  |
| <i>Très satisfaisant</i>  | <i>87,5% de la note</i> |
| <i>Satisfaisant</i>       | <i>75% de la note</i>   |
| <i>Assez satisfaisant</i> | <i>62,5% de la note</i> |
| <i>Moyen</i>              | <i>50%de la note</i>    |
| <i>Peu satisfaisant</i>   | <i>25% de la note</i>   |
| <i>Insatisfaisant</i>     | <i>0% de la note</i>    |

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 TTC le plus bas proposé pour l'ensemble des offres ; Prix Offre est le prix TTC de l'offre considérée ; Note maxi est la note maximale.

■ **PSE :**

Les prestations supplémentaires éventuelles (PSE) étant imposées par le pouvoir adjudicateur, ce dernier va évaluer et classer les offres en tenant compte de l'offre « de base » et de la prestation supplémentaire réunie. Dans cette hypothèse, l'absence de cette prestation dans l'offre d'un candidat rend cette dernière irrégulière et, en conséquence, impose son rejet.

Le pouvoir adjudicateur réalisera deux classements distincts :

o un classement tenant compte de l'offre de base,

o un classement tenant compte de l'offre globale proposée à l'attribution : offre de base + scénario des PSE retenues (PSE n°1 à n°19).

Le pouvoir adjudicateur choisit de retenir les PSE ou non.

C'est l'offre qui est identifiée comme économiquement la plus avantageuse, dans le classement correspondant au choix du pouvoir adjudicateur, qui est retenue.

■ **Négociation :**

Sans objet.

■ Après analyse des offres suivant les critères de jugement, l'EPML établira un classement. Les offres seront classées par ordre décroissant. L'offre la mieux classée sera retenue et le marché sera attribué à son ou ses

auteur(s) sous réserve que le candidat retenu remette dans les délais les documents visés à l'article 9 du présent RC.

## ARTICLE 8 – VISITE DU SITE

### 8.1 – Visite du site

---

**LA VISITE DU SITE EST OBLIGATOIRE, elle aura lieu soit :**

- le vendredi 19 juin 2026 à 14h00
- le vendredi 26 juin 2026 à 14h00;

Le rendez-vous est fixé au poste de contrôle du 101, rue de Rivoli 75001 Paris. La visite des lieux permettra aux candidats de vérifier sur place la contenance exacte de la prestation. Les modalités de cette visite s'effectueront dans des conditions de stricte égalité pour l'ensemble des candidats.

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

Il ne sera accepté que quatre (04) personnes maximum par candidat pour la visite compte tenu des contraintes d'accès au musée.

Les candidats se rapprocheront, au plus tard quarante-huit (48) heures avant la visite, de la DAMJ, pour s'inscrire à ladite visite, par mail, auprès de :

Elodie COUTY, Cheffe de projet– DAMJ : [elodie.couty@louvre.fr](mailto:elodie.couty@louvre.fr)

(+ copie à Amélie SALCEDE (DFJM) : [amelie.salcede@louvre.fr](mailto:amelie.salcede@louvre.fr) et Gabrielle DOLO (DAMJ) : [gabrielle.dolo@louvre.fr](mailto:gabrielle.dolo@louvre.fr) )

Aussi, l'EPML se réserve le droit de refuser l'inscription à un candidat qui n'aura pas respecté le délai défini ci-dessus. Dans tous les cas, toute demande tardive (moins de 24 heures à l'avance) sera systématiquement rejetée. En effet, il est indiqué qu'en raison du système de gestion des accès des personnes extérieures au musée, toute participation à la visite doit être confirmée impérativement 24h00 à l'avance (délai incompressible) en indiquant l'identité des personnes présentes le jour de la visite.

**Le candidat émargera une feuille de présence lors de la visite.**

**Si un candidat remet son offre sans 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.**

**NB :** Au cours de cette visite, il ne sera répondu à aucune question. Celles-ci devront être posées par écrit au service de la commande publique à l'issue de la visite selon les modalités décrites à l'article 4.3.1 du présent règlement de consultation. Elles feront l'objet de réponses qui seront adressées à l'ensemble des candidats.

### 8.2 – Transmission des pièces complémentaire - Signature de l'accord de confidentialité –

---

Conformément à l'article 4.6 du présent RC certaines pièces du DCE ne seront remises qu'après la visite obligatoire du site et sous réserves de la signature de l'accord de confidentialité figurant en annexe 01 au présent RC.

A l'issue de la visite sur site, l'acheteur réceptionne les accords de confidentialité signés par les candidats.

Les pièces concernées sont par la suite transmises, simultanément, aux signataires de l'accord de confidentialité.

La mise à disposition desdites pièces sera via la transmission d'un lien de téléchargement électronique sécurisé à l'adresse spécifié dans l'accord-de confidentialité ou sur le profil d'acheteur PLACE

### 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 CCAP seront remises par l'attributaire avant commencement d'exécution des prestations et donc avant la notification du marché.

#### **9.3 – Dispositions générales**

---

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

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

#### **9.4 – Signature du marché au stade de l'attribution**

---

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

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

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

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

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

## **10.1 – Dispositions générales**

---

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

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

---

### **10.2.1 Les candidatures et offres sont transmises, sur la Plateforme des Achats de l'Etat (PLACE) à l'adresse suivante :**

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

Les connexions et flux Internet peuvent être aléatoires selon les fournisseurs d'accès. Le candidat doit anticiper les transferts de fichiers par rapport à la date et l'heure limites. Les candidatures et les offres, mêmes volumineuses, doivent parvenir complètes, dans les délais fixés en page de garde du présent document. L'opérateur économique est responsable de l'envoi de son pli électronique dans les délais fixés. Une mention sur le profil d'acheteur permet d'attirer l'attention des candidats sur les délais nécessaires à la transmission des fichiers volumineux (rubrique "Avertissement et recommandation aux Entreprises" à l'adresse internet suivante :

[https://www.marches-publics.gouv.fr/index.php5?page=commun.ConditionsUtilisation&calledFrom=entreprise#rubrique\\_1\\_paragraphe\\_2](https://www.marches-publics.gouv.fr/index.php5?page=commun.ConditionsUtilisation&calledFrom=entreprise#rubrique_1_paragraphe_2)).

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

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

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

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

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

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

**1° Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;**

**2° Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.**

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

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

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

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Nom et Coordonnées du candidat : ...</p> <p style="text-align: center;">COPIE DE SAUVEGARDE</p> <p style="text-align: center;"><i>AOO – TRAVAUX D'ACCOMPAGNEMENT ET DE RENOVATION DES BUREAUX MOLLIEU-BORD DE L'EAU</i></p> <p style="text-align: center;">– NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE COURRIER –</p> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

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

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

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

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

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

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

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

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

Les coursiers demanderont auprès des huissiers : **Mme Amélie SALCEDE (téléphone : 01-40-20-68-28).**

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 : 2026-085M

| N° LOT     | Intitulé/corps d'état                                                      |
|------------|----------------------------------------------------------------------------|
| LOT UNIQUE | TRAVAUX D'ACCOMPAGNEMENT ET DE RENOVATION DES BUREAUX MOLLIE-BORD DE L'EAU |

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

Le pouvoir adjudicateur transmettra les demandes aux candidats afin de compléter leur candidature, d'apporter des précisions sur leur offre, ..., et de notifier les rejets ou acceptation par l'envoi d'un courrier électronique via la plateforme de dématérialisation (<https://www.marches-publics.gouv.fr/>) dont le contenu n'est accessible que par un lien électronique qui doit être activé. Il est rappelé que le pouvoir adjudicateur ne doit pas s'assurer que le candidat ait pris connaissance de ce message et donc de la demande ou notification correspondante ([Conseil d'Etat, 3 octobre 2012, N° 359921](#)). Il appartient au candidat d'activer le lien.

**L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'ils devront fournir une adresse email valide.** L'adresse courriel indiquée par les candidats pourra donc être utilisée comme voie de communication. Il appartient donc aux candidats de relever leur courrier électronique sur une base régulière. Dès lors, la responsabilité du pouvoir adjudicateur ne saurait être recherchée si le candidat n'a pas consulté ses messages en temps utile.

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

### 11.3 – Traitement de données à caractère personnel

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

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

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

échéant, à l'exécution du marché. Elles pourront ensuite faire l'objet d'un archivage sur un support informatique distinct dont l'accès sera restreint et effectué conformément aux délais de prescription légaux applicables aux documents des dossiers de marchés publics.

Conformément à la réglementation relative à la protection des données et notamment au RGPD, les candidats bénéficient à tout moment, dans le cadre du présent traitement, d'un droit d'accès aux données à caractère personnel les concernant, de rectification, d'effacement, d'opposition, d'un droit à la portabilité de leurs données ainsi que d'un droit à la limitation des traitements qu'ils peuvent exercer en adressant un courriel à [donneespersonnelles@louvre.fr](mailto:donneespersonnelles@louvre.fr) ou en adressant un courrier au Musée du Louvre à l'adresse 75058 Paris CEDEX 01, en précisant leurs coordonnées et en justifiant de leur identité par tout moyen.

Pour exercer un de ces droits ou pour toute question relative au traitement des données, les candidats pourront adresser directement leur demande au délégué à la protection des données, par courrier postal à l'adresse suivante : Musée du Louvre - Service juridique - 75058 Paris CEDEX 01, ou à l'adresse électronique suivante [donneespersonnelles@louvre.fr](mailto:donneespersonnelles@louvre.fr). S'ils estiment, par ailleurs, après cette prise de contact, que leurs droits Informatique et Libertés ne sont pas respectés ou que le traitement n'est pas conforme aux règles de protection des données, il leur sera possible, le cas échéant, d'introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL), 3 Place de Fontenoy – TSA 80715 – 75334 PARIS CEDEX 07, autorité de contrôle en charge du respect des obligations en matière de données à caractère personnel.

Le délégué à la protection des données (DPO) de l'EPML est le cabinet d'avocats Alain Bensoussan Selas, 58 boulevard Gouvion-Saint-Cyr, 75017 Paris.