



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

Marché public de services

2026-102M

MARCHE D'ASSURANCE DES ŒUVRES D'ART

REGLEMENT DE CONSULTATION PHASE N°2 OFFRE

Marché public de service

Marché passé selon une procédure concurrentielle avec négociation
En application de l'article R. 2124-3 alinéa 4° du Code de la commande publique

DATE LIMITE DE REMISE DES PLIS : XXXXXXXX 2022 A 12H00 (sera définie lors de la seconde phase)



IMPORTANT

DEMATERIALISATION DES MARCHES PUBLICS

Dans le cadre de cette consultation, se feront obligatoirement par voie électronique via la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) :

- les retraits des dossiers de consultation

- les échanges tout au long de la procédure (questions/réponses, lettres de rejet, notification...)

La remise des offres par voie électronique est obligatoire (le marché ayant pour objet des services « spécifiques »)

Il est fortement recommandé aux candidats de s'inscrire et de s'identifier préalablement sur PLACE avant de télécharger le dossier de consultation, pour être informés de ses éventuels compléments / modifications ainsi que 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.

ARTICLE 1 – POUVOIR ADJUDICATEUR	3
1.1 – Nom et adresse officiels du pouvoir adjudicateur	3
1.2 – Type d’acheteur public	3
1.3 – Activités principales	3
ARTICLE 2 – CARACTERISTIQUES PRINCIPALES	3
2.1 – Objet du marché – Caractéristiques et quantités	3
2.2 – Décomposition en tranche et/ou en lots	3
2.3 – Forme du marché – montant	3
2.4 – Variantes et prestations supplémentaires éventuelles	3
ARTICLE 3 – DUREE - DELAIS	4
ARTICLE 4 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION	4
4.1 – Mode de passation du marché	4
4.2 – Groupement d’entreprises	4
4.3 - Modification de détail au dossier de consultation	4
4.4 Demandes de renseignements complémentaires	4
4.5 - Délai de validité des offres	5
4.6 - Mode de règlement du marché	5
4.7 - Contenu du DCE	5
4.8- Visite sur site	5
ARTICLE 5 – PRESENTATION DES OFFRES	5
5.1 - Un dossier administratif comprenant les pièces de candidature suivantes :	5
5.2 - Un projet de marché comprenant les pièces relatives à l’offre :	6
ARTICLE 6 – CRITÈRES D’ATTRIBUTION – ANALYSE DES OFFRES	7
ARTICLE 7 – NEGOCIATIONS	8
ARTICLE 8 – DOCUMENTS A PRODUIRE AU STADE DE L’ATTRIBUTION DU MARCHE	8
ARTICLE 9 –CONDITIONS DE REMISE DES PLIS	8
9.1 La remise des plis sous forme papier	8
9.1.1 - Envoi par correspondance	9
9.1.2 – Remise par porteurs	9
9.2- la transmission des plis par voie électronique	9
9.3 Adresse à laquelle les plis doivent être envoyés	10

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

- L'entreprise d'assurance peut se présenter seule ou par le biais d'un intermédiaire d'assurance. Dans ce dernier cas, l'intermédiaire d'assurance agit en tant que mandataire de la compagnie. L'intermédiaire indique ses coordonnées en précisant que l'assureur lui a donné mandat pour agir en son nom et pour son compte.

- L'entreprise d'assurance peut se présenter en groupement conjoint avec un intermédiaire d'assurance.

- Un assureur ne peut pas se faire représenter par plusieurs intermédiaires dans le cadre d'une même procédure de passation.

- Un intermédiaire d'assurance, agent ou courtier, doit obligatoirement présenter une entreprise d'assurance et joindre à sa candidature le mandat de la compagnie.

ARTICLE 1 – POUVOIR ADJUDICATEUR

1.1 – Nom et adresse officiels du pouvoir adjudicateur

ETABLISSEMENT PUBLIC DU MUSEE DU LOUVRE

Direction Financière, Juridique et des Moyens

Sous-direction juridique et de l'achat public

Service de la commande publique

75058 Paris Cedex 01

Fax : 01-40-20-57-28

Personne représentant le pouvoir adjudicateur : Monsieur Christophe Leribault, Président directeur

1.2 – Type d'acheteur public

Etablissement public administratif

Le pouvoir adjudicateur agit pour son propre compte.

1.3 – Activités principales

Loisirs, culture et religion

ARTICLE 2 – CARACTERISTIQUES PRINCIPALES

2.1 – Objet du marché – Caractéristiques et quantités

Le présent marché a pour objet des services d'assurance portant sur des œuvres d'art pour le compte de l'établissement public du musée du Louvre (EPML).

La police d'assurance comporte deux titres distincts (détaillés dans le cahier des clauses particulières) :

- Le Titre I est une assurance tous risques de clou à clou, en valeur agréée, avec clause de non recours envers les transporteurs, transitaires, entrepositaires, emballeurs, détenteurs ou gardiens de la chose, excepté en cas de malveillance, dol ou faute lourde. Elle comprend les risques de terrorisme, de tremblements de terre et de catastrophes naturelles et la dépréciation. Elle couvre les prêts d'œuvres accordés à l'EPML, les prêts d'œuvres de l'EPML accordés à des tiers, les œuvres proposées en acquisition et les dépôts entrants ou sortants.
- Le Titre II porte uniquement sur les frais de restauration et ne couvre pas la perte totale et la dépréciation des œuvres. Il s'applique aux collections nationales affectées à l'EPML et aux dépôts entrant (Titre II).

Le dossier de consultation ci-joint décrit les modalités d'exécution de cette prestation et dans quelles

conditions les offres des candidats devront être adressées à l'établissement.

2.2 – Décomposition en tranche et/ou en lots

Le présent marché n'est pas fractionné en tranches.

Pour des raisons techniques et financières et compte tenu des caractéristiques techniques des prestations demandées, la présente consultation ne fait pas l'objet d'un allotissement au sens de l'article R2113-3 du code de la commande publique, les prestations, objet du présent marché, constituant une unité.

2.3 – Forme du marché – montant

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

Le montant minimum sur la durée totale du marché est de : 200 000 euros HT soit 240 000 euros TTC

Le montant maximum sur la durée totale du marché est de: 2 000 000 euros HT soit 2 400 000 euros TTC.

Les prestations seront exécutées conformément aux bons de commande établis au fur et à mesure des besoins et portent sur les fournitures décrites et définies dans le présent CCP.

2.4 – Variantes et prestations supplémentaires éventuelles

Les variantes à l'initiative des candidats sont autorisées.

Les candidats devront **proposer obligatoirement une offre correspondant à l'offre de base**, objet du cahier des charges.

Ils peuvent présenter en sus de la solution de base une ou plusieurs solutions en variante portant notamment sur les points suivants du CCP :

- le montant des garanties proposées;
- le montant des franchises proposées;
- le contenu des garanties, les exclusions.
- les seuils de prise en charge des frais de restauration dans le cadre du titre II.

Le nombre de variantes est limité au maximum à 2.

Le dépôt d'un nombre supérieur de variantes rend toutes les variantes irrégulières et conduira à leur rejet, sans qu'il soit procédé à leur examen.

REMARQUE :

La ou les variantes destinées à optimiser les articles du CCP devront être présentées séparément de la solution de base et faire l'objet d'un acte d'engagement et d'un Bordereau des Prix Unitaires séparés sur le modèle de l'acte d'engagement et du Bordereau de Prix Unitaires utilisés pour la solution de base. Les différentes solutions en variante feront l'objet d'une note spécifique dans le cadre du mémoire technique.

Aucune offre en variante ne pourra être considérée comme recevable et analysée si elle n'est pas accompagnée d'une offre en solution de base.

La consultation ne comporte pas de prestations supplémentaires éventuelles.

2.5 –Garanties exigées

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

2.6 – Modalités essentielles de financement et de paiement :

Les prestations sont financées par imputation au budget de l'établissement sur ses fonds propres.

ARTICLE 3 – DUREE - DELAIS

Le présent marché prend effet le 1^{er} février 2027. Il est conclu pour une durée ferme de 4 ans ferme.

Conformément au code de la commande publique, l'émission des bons de commande ne peut intervenir que pendant la durée de validité du marché. Cependant leur exécution peut se poursuivre jusqu'à trois mois au plus

tard après la date de fin de validité du marché.

ARTICLE 4 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

4.1 – Mode de passation du marché

Le marché est passé selon une procédure concurrentielle avec négociation passée en application des dispositions de l'article R. 2124-3 alinéa 4 du Code de la commande publique.

4.2 - Modification de détail au dossier de consultation

L'EPML se réserve le droit d'apporter au plus tard **cinq (5) 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 - 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 cinq (5) 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 »

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 – Visite sur site

Sans Objet.

4.5 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de cent quatre-vingts (180) jours à compter de la date limite de remise des plis.

4.6 - Mode de règlement du marché

Les modalités financières et de règlement figurent à l'article 5 du CCP.

4.7 - Contenu du DCE

Le Dossier de Consultation des Entreprises comprend les pièces suivantes :

1. Le présent règlement de la consultation et son annexe – « Questionnaire égalité »,
2. L'acte d'engagement et son annexe
Annexe n° 1 « Bordereau de prix unitaires » (BPU) et détail quantitatif estimatif (DQE)
3. Le Cahier des Clauses Particulières (CCP) et son annexe :
Conditions générales de présentation et de sécurité en vigueur au musée du Louvre et au musée national Eugène-Delacroix pour leurs salles d'exposition temporaire (pour des raisons de sécurité, le document sera transmis lors de la phase 2 « Offre »)
4. Les annexes détaillant les sinistres des années (2023-24-25-26) (pour des raisons de sécurité, le document sera transmis lors de la phase 2 « Offre »).
5. Le ZIP comprenant les formulaires DAJ-DC1-DC2-DC4

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

L'exécution des prestations pourra être attribuée à un opérateur économique isolé ou à des opérateurs économiques groupés. Sous réserve du respect des règles relatives à la liberté des prix et à la concurrence et des exigences 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) ;
- Être complété du document d'habilitation (délégation de pouvoir) donnée au mandataire par chaque membre du groupement (cf. rubrique G du DC1).

En cas de groupement, 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.

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 datées et signées par eux.

Les offres doivent être rédigées en langue française. Le candidat remettra

les pièces suivantes :

Un projet de marché comprenant les pièces relatives à l'offre :

▪ **N°1- Acte d'engagement et son annexe :**

- « Bordereau de prix unitaires » (BPU) et détail quantitatif estimatif (DQE) dûment complétés

▪ **N°2 - L'offre technique et financière du candidat** comprenant :

- (Critère 1.1 et 1.2) Une note détaillée relative à « la prise en compte des besoins exprimés dans le cahier des charges, notamment dans la couverture des garanties décrites » traitant notamment des points suivants :
 - La nature et l'étendue des garanties offertes
 - Les capitaux assurés
 - Les exclusions de la couverture
 - Les conditions à l'application de la garantie (conditions de sécurité, etc)
 - Liste éventuelle des pays exclus de la couverture d'assurance et sous quelles conditions
- (Critère 1.4) Une note détaillée relative à l'organisation prévue au sein de la société que le(s) candidat(s) mettra(ont) en œuvre afin d'assurer la bonne gestion des garanties, des dossiers de sinistres et des versements des indemnités en cas de sinistre, la bonne communication des statistiques sinistres.
- En cas d'offre de co-assurance, une note décrivant la présentation des engagements respectifs du groupement d'assureurs et le rôle de l'apporteur, mandataire du groupement;
- Pour les intermédiaires (Courtiers ou agent d'assurance), les modalités d'intervention de l'intermédiaire.
- (Critère 1.3) Une note de deux pages recto maximum opérant une présentation de l'ensemble des mesures et actions permettant de limiter les impacts environnementaux qu'il compte mettre en œuvre en matière de développement durable en vue de l'exécution du marché. Il développera ses engagements en la matière, telles que les modalités de communication et d'échange / transmission d'information et de documents, les modalités de transport pour se rendre aux réunions / audiences, les dispositifs anti-gaspillage (notamment la gestion de l'impression) / tri-sélectif / recyclage mis en œuvre, la gestion de la dématérialisation, les démarches d'éco-labellisation, et tous autres dispositifs permettant de juger de ses performances en la matière.

Il est également souhaité que le Bordereau de Prix Unitaire (BPU) et le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) soient fournis sous format électronique.

Présentation des variantes :

Les réserves, amendements ou observations sont considérés comme des variantes et doivent être clairement visibles et détectables. Le candidat doit en effet expliciter et détailler avec précisions le contenu et modalités de fonctionnement de ces variantes.

Les candidats pourront à cet effet :

- soit les porter sur une ou des annexes répertoriées ;

- soit les porter sur le dossier de consultation (y compris l'acte d'engagement) mais en utilisant des caractères gras et apparents, des encadrés ou toute autre technique permettant de trouver aisément les modifications apportées.

A défaut, la réserve, l'amendement ou tout autre modification sera réputée non écrite. Le cahier des charges original, conservé par l'EPML fera foi en cas de litige.

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 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 – CRITÈRES D'ATTRIBUTION – ANALYSE DES OFFRES

Afin de déterminer l'offre économiquement la plus avantageuse, l'analyse des offres sera effectuée sur la base des critères et sous-critères pondérés suivants :

Le jugement des offres (offre de base et variantes) sera effectué dans les conditions suivantes :

	Critères	Pondération
1	VALEUR TECHNIQUE DE L'OFFRE APPRECIÉE SUR LA BASE DU MÉMOIRE TECHNIQUE	60%
1.1	Pour les prestations du titre 1 : Nature et étendue des garanties au regard du cahier des charges, exclusions, conditions d'assurance, liste des pays exclus de la couverture	30
1.2	Pour les prestations du titre 2 : Nature et étendue des garanties au regard du cahier des charges et conditions d'assurance.	10
1.3	Engagements en matière environnementale	10
1.4	Pour les prestations des titres 1 et 2 : Modalités et procédure de gestion des dossiers, et notamment des sinistres, par la compagnie et / ou l'intermédiaire	10
2	PRIX	40%
2.1	Montant du DQE (Détail quantitatif estimatif)	35
2.2	Taux de remise PAB (Participation aux bénéfices)	5

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 :

Excellent	100% de la note
Très satisfaisant	87,5% de la note
Satisfaisant	75% de la note
Assez satisfaisant	62,5% de la note
Moyen	50% de la note
Peu satisfaisant	25% de la note
Insatisfaisant	0% de la note

Méthode de notation des sous-critères « prix » :

2.1 Montant du DQE

La note sera calculée à partir de la formule suivante :

(montant total de DQE le plus bas x pondération du sous-critère 2.1) / montant total du DQE considéré

2.2 Taux de remise PAB

La note sera calculée à partir de la formule suivante :

(taux de remise du candidat x pondération du sous-critère 2.2) / taux de remise le plus élevé.

Seront analysés, d'une part, les offres de base, et d'autre part les offres avec leurs variantes éventuelles. Les offres de base et les variantes seront classées au regard des critères de jugement définis ci-dessus.

Au final, sera retenue, après négociation éventuelle (cf.art. 7 ci-après), l'offre de base, ou une des offres en variantes ayant obtenu la meilleure note globale, en fonction du choix du pouvoir adjudicateur.

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

L'offre la mieux classée sera retenue et le marché sera attribué à son auteur, sous réserve que le candidat retenu remette dans les délais les documents visés à l'article 8 du présent document).

Notification de la décision

La notification aux candidats du rejet de leur offre

se fera par transmission électronique par l'intermédiaire de la plate-forme <https://www.marches-publics.gouv.fr>. Les candidats doivent donc veiller à fournir une adresse mail valide lors du téléchargement du dossier.

ARTICLE 7 – NEGOCIATIONS

7.1 - Participation aux réunions de négociation.

La négociation pourra se dérouler par échanges dématérialisés de courriers via la plate-forme [marches publics.gouv.fr](https://www.marches-publics.gouv.fr) et/ou réunions de négociation dans les locaux de l'EPML, chaque réunion faisant l'objet d'un compte rendu.

Les candidats seront convoqués et informés par écrit de la date du rendez-vous au moins 7 jours calendaires avant celui-ci.

En cas de groupement d'entreprises, le représentant de chaque membre du groupement est tenu de faire la présentation orale du domaine dont son entreprise a la charge en tant que membre du groupement.

Tout soumissionnaire est tenu de participer à cette présentation à la date convenue avec le musée du Louvre sous peine d'être éliminé de la consultation. Le soumissionnaire éliminé ne pourra prétendre à aucune indemnisation.

7.2 - Déroulement des négociations en cas de négociations orales

Ces réunions viseront à permettre au musée du Louvre de négocier les éléments autorisés par le présent règlement de consultation.

L'audition de chaque candidat s'effectuera sur une durée de 2 heures maximum. Elle sera limitée à **3** intervenants par soumissionnaire (ou **6** en cas de groupement d'entreprises).

Elle se déroulera selon le planning suivant :

- présentation succincte des participants et de l'entreprise,
- présentation technique de l'offre,
- négociations et questions du musée/réponses du soumissionnaire.

Les documents qui illustreront l'exposé du soumissionnaire seront présentés en séance. L'ensemble des documents présentés par le soumissionnaire seront remis au musée du Louvre à la fin de la présentation sous forme électronique (clé USB) et papier (en trois exemplaires).

Les candidats recevront à l'issue de cette réunion un invitation à remettre leur offre négociée

Le musée du Louvre négociera avec tous les candidats invités à négocier, dans le respect des principes d'égalité des soumissionnaires, jusqu'à la clôture de la phase de négociation.

7.3 - Clôture de la négociation

Lorsque le musée du Louvre entendra conclure les négociations, il en informera les soumissionnaires restant en lice et fixera une date limite commune pour la présentation de l'offre finale.

ARTICLE 8 – DOCUMENTS A PRODUIRE AU STADE DE L'ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Dans l'hypothèse où le candidat verrait sa proposition retenue à l'issue de la procédure, celui-ci, devra impérativement produire dans un délai de **5 jours** à compter de la demande de la personne publique :

- **L'acte d'engagement original signé** dans le cas où celui-ci n'a pas été remis au stade de l'offre.
- Une **attestation de déclarations et de paiement délivrée par votre organisme social de moins de 6 mois** (sur le site de l'URSSAF www.urssaf.fr, ou autre.) **de chaque membre du groupement** ;
- Les **attestations et certificats fiscaux et sociaux ou NOTI 2** disponible à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-notification> ou documents équivalents en cas de candidat étranger, à jour au 31 décembre 2015 **de chaque membre du groupement**
- Un **extrait K-Bis** ou un **justificatif d'inscription au répertoire des métiers de chaque membre du groupement**
- Les **attestations d'assurance requises de chaque membre du groupement**

Si les documents fournis par l'attributaire 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.

La non-transmission de ces documents dans le délai imparti entraîne le rejet de l'offre.

ARTICLE 9 – CONDITIONS DE REMISE DES PLIS

Le procédé de transmission utilisé pour l'envoi de la candidature devra être obligatoirement la transmission électronique (par voie dématérialisée) selon les modalités définies ci-dessous.

9.1 – Dispositions générales

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

9.2 – Modalités de transmission des plis par voie électronique

9.2.1 Les candidatures sont transmises obligatoirement, 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, 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).

9.2.2 La signature facultative d'une candidature électronique

Les pièces et documents relatifs aux candidatures transmis par voie électronique peuvent être signés par l'opérateur économique au moyen d'un certificat de signature électronique valide (non expiré et non révoqué), selon les modalités et dans des conditions fixées par l'[Arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique et abrogeant l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics](#).

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

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

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

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

Les opérateurs souhaitant signer leur candidature 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.

9.2.3 L'envoi facultatif d'une copie de sauvegarde

Les candidats, en sus de l'envoi sous format électronique de leur candidature, 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 envoyés sur support physique électronique, à titre de sauvegarde, peuvent être signés par l'opérateur économique au moyen d'un certificat de signature électronique valide (non expiré et non révoqué) selon les modalités détaillées ci-dessus.

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

Conformément à l'Arrêté du 27 juillet 2018 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, la copie de sauvegarde est ouverte dans les cas suivants :

- 1° Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;**
- 2° Lorsqu'une candidature électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures.**

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 :

PAR VOIE POSTALE (art. 10.2.3.1) : 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	PAR PORTEUR (art. 10.2.3.2) : 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
--	---

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

AOR N°2026-102M – MARCHÉ ASSURANCE D'ŒUVRES D'ART – 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.

9.2.3.1 - 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.

9.2.3.2 – 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 Quitterie De Marcellus (téléphone : 01-40-20-52-68).**

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

9.2.4 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 candidature (non obligatoire).
- 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 10 – AUTRES RENSEIGNEMENTS

10.1 Numéro de référence attribué au marché par le pouvoir adjudicateur

2026-102M

10.2 Correspondance(s) en cours de procédure

page 12/10

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 ».

10.3 Calendrier prévisionnel de la procédure

Consultation Phase candidature : jusqu'au 1^{ER} septembre 2026 ;
Analyse des candidatures : du 1^{er} septembre à fin septembre 2026 ;
Consultation Phase Offre : fin septembre à fin octobre 2026;
Analyse de offres : début novembre à fin décembre 2026 ;
Notification du marché : janvier 2027.
Début des prestations : 1^{er} février 2027

NOTA BENE : les dates sont transmises à titre indicatif et sont susceptibles d'être modifiées.

10.2.5 Protection des données personnelles

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.