



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

PRESTATIONS D'IMPRESSION OFFSET SUR MACHINES ROTATIVES

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

2026-103M

Appel d'offres ouvert (Articles L.2124-1, L.2124-2, R.2124-1, R.2124-2, R.2161-1 à R.2161-5 et R.2162-1 et suivants du Code de la commande publique)

DATE LIMITE DE REMISE DES PLIS : Mardi 1^{er} septembre 2026 à 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

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – POUVOIR ADJUDICATEUR	4
1.1. Nom et adresse officiels du pouvoir adjudicateur	4
1.2. Type d'acheteur public	4
1.3. Activités principales	4
ARTICLE 2 – CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES	4
2.1. Objet du marché – Caractéristiques et quantités	4
2.2. Forme du marché	4
2.3. Décomposition en lots / Tranches	4
2.4. Variantes et prestations supplémentaires éventuelles	4
2.5. Nomenclature CPV	5
ARTICLE 3 - DURÉE	5
3.1. Durée	5
3.2. Délais d'exécution	5
ARTICLE 4 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION	5
4.1. Mode de passation du marché	5
4.2. Modification de détail au dossier de consultation	5
4.3. Demandes de renseignements complémentaires	6
4.4. Délai de validité des offres	6
4.5. Mode de règlement du marché	6
4.6. Contenu du DCE	7
4.7. Forme juridique que devra revêtir le groupement d'opérateurs économiques attributaire du marché	7
ARTICLE 5 – PRÉSENTATION DES OFFRES	8
5.1. Un dossier administratif comprenant les pièces relatives à la candidature :	8
5.2. Un projet de marché comprenant les pièces relatives à l'offre :	10
ARTICLE 6 – ADMISSION DES CANDIDATURES	11

6.1. Examen des candidatures	11
6.2. Motifs d'exclusion (article L.2141-1 à L.2141-14 du Code de la commande publique)	12
ARTICLE 7 – CRITÈRES D'ATTRIBUTION – SÉLECTION DES OFFRES	12
ARTICLE 8 – ÉCHANTILLONS : SPÉCIMENS DE TRAVAUX D'IMPRESSION	13
ARTICLE 9 – DOCUMENTS À PRODUIRE AU STADE DE L'ATTRIBUTION DU MARCHÉ	14
9.1. Documents à fournir par le candidat susceptible d'être retenu	14
9.2. Documents à fournir par l'attributaire du marché	15
9.3. Dispositions générales	15
9.4. Signature du marché au stade de l'attribution	16
ARTICLE 10 – CONDITIONS DE REMISE DES PLIS	16
10.1. Dispositions générales	16
10.2. Modalités de transmission des plis par voie électronique	16
10.2.1. <i>Les candidatures et offres sont transmises, sur la Plateforme des Achats de l'État (PLACE) à l'adresse suivante : https://www.marches-publics.gouv.fr/</i>	16
10.2.2. <i>La signature facultative d'une offre électronique</i>	16
10.2.3. <i>L'envoi facultatif d'une copie de sauvegarde</i>	17
10.2.4. <i>Quelques précautions à prendre à l'avance pour répondre aisément par voie électronique</i>	18
ARTICLE 11 – AUTRES RENSEIGNEMENTS	19
11.1. Numéro de référence attribué au marché par le pouvoir adjudicateur	19
11.2. Correspondance(s) en cours de procédure	19
11.3. Traitement de données à caractère personnel	19
11.4. Traitement de données à caractère personnel	20

ARTICLE 1 – POUVOIR ADJUDICATEUR

1.1. Nom et adresse officiels du pouvoir adjudicateur

ÉTABLISSEMENT 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
Fax : 01 40 20 57 28

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 – CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES

2.1. Objet du marché – Caractéristiques et quantités

Le marché a pour objet des **prestations d'impression offset sur machines rotatives** (plans informations, programmes périodiques, brochures et documents annexes) **pour le musée du Louvre**. Il comprend également le retrait de documents originaux, la réalisation des épreuves de contrôle et la livraison des travaux.

Les prestations à réaliser sont détaillées à l'article 5 du Cahier des Clauses Particulières (CCP) et dans son annexe n°1 « Désignation et description technique des prestations ».

2.2. Forme du marché

La présente consultation donnera lieu à un **accord-cadre à bons de commande mono-attributaire avec minimum et maximum** en application des articles R.2162-1 et suivants du Code de la commande publique.

Les montants annuels minimum et maximum s'établissent de la manière suivante :

Montant annuel minimum H.T.	Montant annuel maximum H.T.
50 000 €	500 000 €

A titre informatif, la consommation moyenne s'élevait à 250 000 €/an sur les quatre dernières années. Ces chiffres ne sont donnés qu'à titre indicatif et ne sont pas contractuels.

2.3. Décomposition en lots / Tranches

Le marché n'est pas alloti car il ne concerne qu'un seul type de prestation. Le présent marché n'est pas fractionné en tranches.

2.4. Variantes et prestations supplémentaires éventuelles

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).

La présente consultation ne comporte pas de prestations supplémentaires éventuelles.

2.5. Nomenclature CPV

Classification CPV (Vocabulaire Commun des Marchés) :

79800000	Services d'impression et services connexes
----------	--

ARTICLE 3 - DURÉE

3.1. Durée

Le présent marché prend effet à compter de sa date de notification.

La durée de validité et d'exécution du marché commence à courir à compter de la date de notification du marché, pour une période initiale d'un (1) an.

Le marché peut être reconduit trois (3) fois pour une période d'un (1) an supplémentaire. Dans tous les cas, la durée du marché ne pourra dépasser quatre (4) ans.

Conformément au code de la commande publique, l'émission des bons de commande ne peut intervenir que pendant la durée de validité du marché.

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

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

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

3.2. Délais d'exécution

Les délais d'exécution sont précisés dans l'annexe n°1 du CCP.

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 L.2124-1, L.2124-2, R.2124-1, R.2124-2, R.2161-1 à R.2161-5 et R.2162-1 et suivants (accords-cadres) 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 plis, des modifications de détail au dossier de consultation. Les modifications seront communiquées via la plate-forme <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

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.

4.3. Demandes de renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, **les candidats devront faire parvenir au plus tard dix (10) jours avant la date limite de remise des plis**, une demande écrite via le bouton « Poser une question » de la plateforme de dématérialisation (<https://www.marches-publics.gouv.fr>).

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires formulées par les candidats concernant le dossier 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 la correspondance ou les réponses.

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 **cent quatre-vingts (180) jours** à compter de la date limite de remise des plis.

4.5. Mode de règlement du marché

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

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

Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations, les frais afférents au conditionnement, au stockage, à l'emballage, à l'assurance et au transport jusqu'au lieu de livraison, les frais de déplacement et d'hébergement du personnel, la garantie des prestations ainsi que toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations, les marges pour risque et les marges bénéficiaires.

Sauf refus du titulaire, une avance est prévue, dans les conditions des articles R.2191-3 à R.2191-10 du Code de la commande publique et de l'article 16 du Cahier des Clauses Particulières (CCP).

Le marché qui sera conclu à l'issue de la consultation sera à prix unitaires. Les prix du marché sont révisables dans les conditions définies au CCP.

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

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

Les autres modalités financières et de règlement figurent au CCP.

4.6. Contenu du DCE

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

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) comprend les pièces suivantes :

1/ Le présent règlement de la consultation et son annexe – « Questionnaire égalité »,

2/ L'acte d'engagement et son annexe dûment complétés :

- **Annexe n°1 Bordereau des prix unitaires (B.P.U.) ;**

4/ Le Détail Quantitatif Estimatif (document non contractuel) ;

5/ Le cahier des clauses particulières (CCP) et son annexe :

- **Annexe n°1 « Désignation et description technique des prestations » ;**

6 / Le ZIP contenant la lettre de candidature - Habilitation du mandataire par ses co-traitants (formulaire DC1) (dernière mise à jour : 2019.), et sa notice explicative ; la déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (formulaire DC2) (dernière mise à jour : 2019), et sa notice explicative ; la déclaration de sous-traitance (formulaire DC4) (dernière mise à jour : 2023), 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**.

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 – PRÉSENTATION DES OFFRES

Les candidats auront à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes datées et signées par eux.

Les candidatures et les offres doivent être rédigées en langue française. Si les documents fournis ne sont pas rédigés en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction certifiée en français.

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, daté et **signé** par une personne habilitée à engager le candidat,
- **DC2 (déclaration du candidat)**, dûment complété,

Pour la déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services, 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 principales fournitures ou des principaux services effectué(e)s au cours des trois dernières années**, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique (*documents à fournir en annexe du formulaire DC2*) ;
 - **Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature** (*déclaration à produire en annexe du formulaire DC2*) ;

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

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

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 (élément 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, en complément de la rubrique **10.3 de l'acte d'engagement**, doit être précisé le co-traitant en charge de la réalisation de la prestation poste par poste. En cas de groupement, l'acte d'engagement est un document unique.

Un même prestataire ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

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.

En cas de cotraitance, chaque cotraitant 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 ou plusieurs autre(s) opérateur(s) économique(s) pour justifier de ses capacités, il doit demander à ce que soit prises en compte les capacités de cet (ces) autres opérateurs quelle que soit la nature juridique des liens existants entre cet (ces) opérateur(s) 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.

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

Les candidats auront à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes datées et signées par eux :

1/ L'acte d'engagement, dûment complété, daté et signé par une personne habilitée à engager le candidat, et son annexe :

- Annexe 1 : Bordereau des prix unitaires dûment complété¹,

2/ Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) dûment complété (*Ces chiffres ne sont donnés qu'à titre indicatif et sont exclusivement destinés à comparer les offres ; ils ne sauraient être une indication sur le volume des prestations susceptibles d'être réalisées. Il est donc rappelé que le DQE est un outil d'analyse, seul le BPU est de nature contractuelle. Pour ces raisons les prix portés au DQE seront ceux du BPU. Le total est donc égal au prix du BPU multiplié par la quantité mentionnée. En cas d'incohérence entre ces deux documents, le DQE des candidats sera corrigé en appliquant les prix renseignés au BPU.*)

3/ L'offre du candidat présentée sous forme d'un **mémoire justificatif contenant toutes les informations relatives aux moyens et méthodes que le candidat compte mettre en œuvre pour l'exécution des prestations. Ce mémoire comprendra obligatoirement :**

A – Spécimens de travaux d'impression :

Documents réalisés en impression offset sur machines rotatives sur papiers similaires aux spécifications de l'annexe 1 du CCP :

1/ Une dizaine d'exemplaires de dépliants dont :

- formats 10,5 x 21,15 x 21 et 21 x 29,7 et supérieur,
- plis roulés et plis en accordéon
- 1 ex. sur papier couché inférieur ou égal à 115 g
- 1 ex. sur papier offset inférieur à 100 g
- 1 ex. sur papier 100 % recyclé.

2/ Une dizaine d'exemplaires de brochures dont :

- 1 ex. dos carré collé
- 1 ex : piqure métal
- 1 ex. sur papier couché
- 1 ex. sur papier offset inférieur à 100 g
- 1 ex sur papier inférieur à 70 g
- 1 ex. sur papier 100 % recyclé.

B – Note relative au personnel qui sera mobilisé pour l'exécution des prestations : Composition, compétences et qualification des équipes affectées à la réalisation des prestations et notamment du chargé d'opération qui sera l'interlocuteur unique du musée du Louvre pour l'exécution des prestations d'un point de vue administratif, technique et de planification (accompagnée de CV).

¹ Le BPU doit impérativement être renseigné en toutes ses rubriques.

C – Note relative à l'organisation que le candidat mettra en œuvre afin d'exécuter les prestations objet du présent marché :

Moyens matériels et organisation, modalités de l'interface avec le musée du Louvre, concernant notamment le contrôle des éléments numériques, l'organisation de la transmission des documents entre le musée du Louvre et le titulaire (récupération des données et des documents, soumission des épreuves, planification des bons à tirer sur machine et livraisons), le respect des délais, le conseil technique aux personnes chargées de la conduite du marché et le suivi administratif de celui-ci.

D – Dispositions prises dans le cadre de son activité en matière de protection de l'environnement et les moyens mis en œuvre dans le cadre du présent marché en matière d'approvisionnement et en matière de processus de fabrication pour prendre en compte les objectifs à moyen et long termes de la Loi n° 2015-992 du 17 août 2015 relative à la transition énergétique pour la croissance verte ainsi qu'un descriptif des actions menées en faveur du développement durable en matière de traitement des déchets, stockage des produits dangereux, formation professionnelle, mis en relation avec les 5 critères du cahier des charges Imprim'Vert ou d'une autre certification environnementale, utilisation de fibres de papiers issus de forêts gérées durablement ou de papier recyclé, etc.). Le candidat pourra également joindre sa liste de certifications respectant l'environnement et le développement durable.

5/ Le cas échéant, **la déclaration de sous-traitance** (utiliser le formulaire DC4), complétée, datée et signée. En cas de déclaration de sous-traitance, le DC4 doit être signé par le candidat et le sous-traitant.

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 du Cahier des Clauses Particulières. Les documents ne peuvent être modifiés ou faire l'objet de réserves sous peine de rendre l'offre irrégulière.

ARTICLE 6 – ADMISSION DES CANDIDATURES

6.1. Examen des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, si le pouvoir adjudicateur constate que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, il se réserve le droit de recourir à la possibilité offerte par 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 à l'article R. 2144-3 du 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 appel d'offres ouvert, l'article R. 2161-4 du 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 consultation.

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

6.2. Motifs d'exclusion (article L.2141-1 à L.2141-14 du Code de la commande publique)

Conformément aux dispositions du Code de la commande publique relatives aux exclusions de plein droit l'acheteur (articles L.2141-1 à L.2141-6-1) et aux exclusions à l'appréciation de l'acheteur (articles L.2141-7 à L.2141-11), les candidats se trouvant dans un des cas d'exclusion sont exclues de la procédure.

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

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

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

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

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

Vérification des motifs d'exclusion :

En application des dispositions de l'article R.2144-4 du Code de la commande publique, l'acheteur n'exige que du seul soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public qu'il justifie de ne pas se trouver dans un des cas des motifs d'exclusion (cf. article 8 du présent RC).

En application des dispositions de l'article R.2144-7 du Code de la commande publique, si un candidat ou un soumissionnaire se trouve dans un cas d'exclusion, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par l'acheteur, produit, à l'appui de sa candidature, de faux renseignements ou documents, ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

Dans ce cas, lorsque la vérification des candidatures intervient après la sélection des candidats ou le classement des offres, le candidat ou le soumissionnaire dont la candidature ou l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents nécessaires. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des candidatures recevables ou des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

ARTICLE 7 – CRITÈRES D'ATTRIBUTION – SÉLECTION DES OFFRES

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

Critères		Pondération
1	Valeur technique de l'offre	60
1.1	Qualité des spécimens de travaux d'impression remis par le candidat à l'appui de son offre, appréciée sur la base de la qualité d'impression : stabilité des couleurs,	22

repérage, engraissement/ finition, découpe et brochage	
1.2 Composition, compétence et qualification des équipes affectées à la réalisation des prestations	12
1.3 Moyens matériels et organisation que le candidat mettra en œuvre afin d'exécuter les prestations	16
1.4 Critère environnemental	10
2 Prix	40
Total	100

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

1/ Pour chacun des sous-critères de la valeur technique énoncés ci-dessus, les offres seront notées 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

2/ Pour la notation du prix :

La comparaison sera effectuée sur la base du Détail Quantitatif Estimatif (DQE²).

La formule utilisée sera la suivante :

Note financière = note maxi x Prix minimum / Prix Offre

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

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 document).

ARTICLE 8 – ÉCHANTILLONS : SPÉCIMENS DE TRAVAUX D'IMPRESSION

Remise d'échantillons (art. R.2151-15 Code de la commande publique) : ☒ OUI

Les échantillons devront être emballés par le candidat et comporter les mentions suivantes : « AOO 2026-103M – Marché de services – PRESTATIONS D'IMPRESSION OFFSET SUR MACHINES ROTATIVES – **Echantillons** – Ne pas ouvrir par le service courrier ».

Chaque échantillon devra être revêtu d'un tampon permettant de distinguer le candidat ainsi que d'une étiquette ou d'une mention indiquant le support concerné.

Les échantillons seront adressés par la poste en recommandé ou remis contre récépissé (aux horaires susmentionnés) à l'adresse indiquée à l'article 10.2.3.

Les échantillons seront remis avant la date limite de remise des offres.

² Il est rappelé que le DQE est un outil d'analyse, seul le BPU est de nature contractuelle. Pour ces raisons les prix portés au DQE seront ceux du BPU. Le total est donc égal au prix du BPU multiplié par la quantité mentionnée. Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seront constatées dans le DQE, seuls les prix figurant dans le BPU feront foi. En d'autres termes, en cas de discordance constatée dans une offre, les prix unitaires indiqués dans le BPU prévaudront sur toutes autres indications de l'offre et le montant du DQE sera rectifié en conséquence.

Ces échantillons seront conservés par le musée du Louvre et serviront à l'analyse de la valeur technique de chaque offre.

Remarque : Tout échantillon remis ou envoyés après la date limite de remise des offres sera déclaré hors délais et retourné au candidat en même temps que son offre.

En tout état de cause, les échantillons ne seront pas restitués et seront conservés par l'EPML.

Versement d'une prime (art. R.2151-15 CCP) : ☒ **NON**

Il est rappelé aux candidats que la fourniture de ces échantillons ne fera pas l'objet de versement d'une prime dans la mesure où cette demande n'implique pas un investissement significatif pour les candidats et qu'elle permet d'apprécier les aptitudes et la qualité de réalisation des prestations des candidats.

ARTICLE 9 – DOCUMENTS À PRODUIRE AU STADE DE L'ATTRIBUTION DU MARCHÉ

9.1. Documents à fournir par le candidat susceptible d'être retenu

Dans tous les cas, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public ou l'accord-cadre n'est pas tenu de fournir ces justificatifs et moyens de preuves que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans sa candidature ou son offre toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

Conformément à l'[arrêté du 29 mars 2017 modifiant l'arrêté du 25 mai 2016 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution de marchés publics et de contrats de concession](#) modifiant l'arrêté du 25 mai 2016 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution de marchés publics et de contrats de concession, et lorsque le profil d'acheteur le permet, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord cadre, n'est pas tenu de fournir les certificats suivants :

- le certificat attestant la souscription des déclarations et paiements correspondant aux impôts sur le revenu, sur les sociétés et la taxe sur la valeur ajoutée, délivré par l'administration fiscale dont relève le demandeur ;
- le certificat de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale mentionné au I de l'article 2 de l'arrêté du 25 mai 2016 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution de marchés publics et de contrats de concession, délivré par l'agence centrale des organismes de sécurité sociale ;
- le cas échéant, le certificat de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévu au I de l'article 2 de l'arrêté du 25 mai 2016, délivré par la mutuelle sociale agricole ;
- le cas échéant, le certificat de cotisation retraite délivré par l'organisme Pro BTP ;
- le cas échéant un certificat attestant la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-2 à L. 5212-5 du code du travail.

En cas d'impossibilité de se procurer les certificats ci-dessus directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au soumissionnaire, dans un délai de cinq jours ouvrés à compter de l'envoi du courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue.

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

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

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

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

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

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

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

Remarque :

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

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

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

9.2. Documents à fournir par l'attributaire du marché

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

9.3. Dispositions générales

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

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

Le candidat retenu sollicité par le pouvoir adjudicateur pour la transmission des documents mentionnés ci-dessus est dispensé de les transmettre à condition de l'avoir déposé sur un espace de stockage

numérique accessible gratuitement et de fournir au pouvoir adjudicateur, en réponse à sa demande de transmission, les informations nécessaires à la consultation de cet espace de stockage.

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

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

9.4. Signature du marché au stade de l'attribution

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

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

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

ARTICLE 10 – CONDITIONS DE REMISE DES PLIS

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

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'État (PLACE) à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Les connexions et flux Internet peuvent être aléatoires selon les fournisseurs d'accès. Le candidat doit anticiper les transferts de fichiers par rapport à la date et l'heure limites. Les candidatures et les offres, mêmes volumineuses, doivent parvenir complètes, dans les délais fixés en page de garde du présent document. L'opérateur économique est responsable de l'envoi de son pli électronique dans les délais fixés. Une mention sur le profil d'acheteur permet d'attirer l'attention des candidats sur les délais nécessaires à la transmission des fichiers volumineux (rubrique "Avertissement et recommandation aux Entreprises" à l'adresse internet suivante : https://www.marches-publics.gouv.fr/index.php5?page=commun.ConditionsUtilisation&calledFrom=entreprise#rubrique_1_p_aragraphe_2).

10.2.2. La signature facultative d'une offre électronique

Les pièces et documents relatifs aux candidatures et aux offres transmis par voie électronique peuvent être signés par l'opérateur économique au moyen d'un certificat de signature électronique valide (non

expiré et non révoqué), selon les modalités détaillées ci-dessus et dans des conditions fixées par l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics.

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

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

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

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

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

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

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

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 à l'article 10.1 du présent règlement de consultation 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.

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). Elles peuvent être adressées par voie postale ou remises par porteur à l'adresse suivante :

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

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
Marché n° 2026-103M – PRESTATIONS D'IMPRESSION OFFSET SUR MACHINES ROTATIVES NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE COURRIER

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.

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.

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 Sarah Jeldi (téléphone : 01-40-20-67-75).**

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.

D'une manière générale, 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

11.1. Numéro de référence attribué au marché par le pouvoir adjudicateur

2026-103M

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, 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 demandées aux candidats sont nécessaires pour assurer l'attribution et l'exécution du présent marché. 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). 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.

Les candidats bénéficient d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, d'opposition, d'un droit à la portabilité des informations qui les concernent 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.

Les candidats ont également le droit, 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) du musée du Louvre est le cabinet d'avocats Alain Bensoussan Selas, 58 boulevard Gouvion-Saint-Cyr, 75017 Paris.

11.4. Traitement de données à caractère personnel

Instance chargée des procédures de recours : Tribunal administratif de Paris, 7 rue de Jouy, 75181 Paris cedex 04, Tél : +33 144594400. E-mail : greffe.ta-paris@juradm.fr. Fax : +33 144594646. URL : <http://paris.tribunal-administratif.fr>

Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours : Greffe du Tribunal administratif de Paris, 7 rue de Jouy, 75181 Paris cedex 04, Tél : +33 144594400. Email: greffe.ta-paris@juradm.fr. Fax : +33 144594646. URL: <http://paris.tribunal-administratif.fr>