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

LOUVRE

ETABLISSEMENT PUBLIC DU MUSEE DU LOUVRE

DIRECTION DU SOUTIEN AUX COLLECTIONS

CENTRE DE CONSERVATION du LOUVRE

75058 Paris cedex 01

Marché public de services

CONSERVATION-RESTAURATION

CHANTIER DES COLLECTIONS

PAPIERS PEINTS OBJET D'ART RECUPERATION (OAR)

CONSERVÉS AU CENTRE DE CONSERVATION DU LOUVRE à LIÉVIN (62)

MARCHE N°2026-134M

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

DATE LIMITE DE REMISE DES PLIS : JEUDI 03 DECEMBRE 2026 à 12h00

Marché passé selon une procédure adaptée

En application des articles L.2123-1 R. 2123-1, 3 du Code de la commande publique

(Services spécifiques)

IMPORTANT - DEMATERIALISATION DES MARCHES PUBLICS

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

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

Sommaire

ARTICLE 1 – POUVOIR ADJUDICATEUR 5

1.1 Nom et adresse officiels du pouvoir adjudicateur ETABLISSEMENT PUBLIC DU MUSEE DU LOUVRE 5

1.2 Type d'acheteur public 5

1.3 Activités principales 5

ARTICLE 2 – CARACTERISTIQUES PRINCIPALES 5

2.1 Objet du marché – Caractéristiques et quantités 5

2.2 Décomposition en lots 5

2.3 Décomposition en tranche 5

2.4. Variantes/Prestations supplémentaires éventuelles 6

2.5 Nomenclature CPV 6

2.6 Sous-traitance 6

2.7 Forme du marché – montant 6

2.8 Garanties exigées 6

2.9 Modalités essentielles de financement et de paiement : 6

2.10 Clause environnementale 6

ARTICLE 3 – DUREE - DELAIS 7

ARTICLE 4 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION 7

4.1 Mode de passation du marché 7

4.2 Groupement d'entreprises 7

4.3 Modification de détail au dossier de consultation 7

4.4 Demandes de renseignements complémentaires 8

4.5 Délai de validité des offres 8

4.6 Mode de règlement du marché 8

4.7 Contenu du DCE 8

4.8 Forme juridique que devra revêtir le groupement d'opérateurs économiques attributaire du marché 8

ARTICLE 5 – PRESENTATION DES OFFRES 9

5.1 Documents et informations à produire au titre de la candidature 9

5.2 Documents et informations à produire au titre de l'offre 10

ARTICLE 6 – ADMISSION DES CANDIDATURES 11

6.1 Examen des candidatures 11

6.2 Motifs d'exclusion (articles L.2141-1 à L.2141-14 du Code de la commande publique) 12

ARTICLE 7 – CRITÈRES D'ATTRIBUTION – ANALYSE DES OFFRES 12

ARTICLE 8 – NEGOCIATIONS 14

ARTICLE 9 – DOCUMENTS A PRODUIRE AU STADE DE L'ATTRIBUTION DU MARCHE 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 **15**
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 Les candidatures et offres sont transmises, sur la Plateforme des Achats de l'Etat (PLACE) ***16***
https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2731209&orgAcronyme=f5j ***16***
10.2.2 La signature facultative d'une offre électronique ***16***
10.2.3 L'envoi facultatif d'une copie de sauvegarde ***16***
10.3. Quelques précautions à prendre à l'avance pour répondre aisément par voie électronique **17**
ARTICLE 11 – AUTRES RENSEIGNEMENTS DIVERS **18**
11.1 Numéro de référence attribué au marché par le pouvoir adjudicateur **18**
11.2 Correspondance(s) en cours de procédure **18**
11.3 Traitement de données à caractère personnel **18**
11.4 Introduction des recours **19**

ARTICLE 1 – POUVOIR ADJUDICATEUR

1.1 Nom et adresse officiels du pouvoir adjudicateur ETABLISSEMENT PUBLIC DU MUSEE DU LOUVRE

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

75058 Paris Cedex 01

Fax : 01-40-20-57-28

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

1.2 Type d'acheteur public

Etablissement public administratif

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

Dans le cadre du présent marché, le Titulaire devra réaliser des prestations relatives à un chantier des collections portant sur au total **cinquante-une (51) œuvres**, appartenant aux collections du Département des Objets d'art du musée du Louvre et conservées au sein des espaces du Centre de conservation du Louvre (CCL), situé à Liévin (62). Le traitement des œuvres sera à effectuer sur site.

Pour des raisons budgétaires, le musée du Louvre a choisi de découper le marché en quatre tranches dont trois tranches optionnelles comme suit :

- **Tranche ferme : 25 œuvres** dont 25 portent un numéro OAR (signifiant « Objet d'Art Récupération »)
- **Tranche optionnelle n°1 (ci-après « TO1 »)** : **7 œuvres** dont 7 portent un numéro OAR
- **Tranche optionnelle n°2 (ci-après « TO2 »)** : **13 œuvres** dont 12 portent un numéro OAR
- **Tranche optionnelle n°3 (ci-après « TO3 »)** : **6 œuvres** dont 6 portent un numéro OAR

Ce chantier consiste en un travail de dépoussiérage, constats individuels avec relevés, stabilisation/consolidation du support, consolidation de la technique, marquage, conditionnement, rapport.

Le prestataire devra fournir l'ensemble des éléments [personnels, matériels et compétences] permettant la réalisation des prestations décrites au présent cahier des charges.

2.2 Décomposition en lots

Conformément aux articles L. 2113-10, L. 2113-11, R. 2113-2 et R. 2113-3 du Code de la commande publique, le marché n'est pas décomposé en lots. En effet, les prestations du marché constituent un ensemble cohérent qui ne comporte pas de prestations qui pourraient être définies comme distinctes.

2.3 Décomposition en tranche

Pour des raisons budgétaires, l'EPML a décidé de découper le marché en quatre (4) tranches comme suit :

- **Tranche ferme : 25 en tranche ferme** dont 25 portent un numéro OAR (signifiant « Objet d'Art Récupération »)

Calendrier d'exécution de la tranche ferme : entre le second et le troisième semestre 2027 (dates de disponibilité des espaces de traitement).

- **Tranche optionnelle n°1 (ci-après « TO1 »)** : **7** dont 7 portent un numéro OAR

- **Tranche optionnelle n°2 (ci-après « TO2 »)** : **13** dont 12 portent un numéro OAR
- **Tranche optionnelle n°3 (ci-après « TO3 »)** : **6** dont 6 portent un numéro OAR

Calendrier d'exécution des tranches optionnelles - Dans le cas où les tranches sont affermies : entre le second et le troisième semestre 2027 (dates de disponibilité des espaces de traitement). **Les délais et modalités d'affermissement sont détaillés à l'article 7 du CCAP.**

2.4. Variantes/Prestations supplémentaires éventuelles

2.4.1. Variantes

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

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

2.4.2. Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

La consultation ne prévoit pas de prestations supplémentaires éventuelles.

2.5 Nomenclature CPV - Vocabulaire Commun des Marchés

Code CPV : 92521000-9 « Services de Musée »

2.6 Sous-traitance

Conformément aux articles L 2193-3 et L 2193-4 du Code de la commande publique, le titulaire peut sous- traiter l'exécution d'une partie des prestations de son marché, à condition d'avoir obtenu du pouvoir adjudicateur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

La sous-traitance totale est interdite.

2.7 Forme du marché – montant

Le marché est traité à prix global et forfaitaire.

2.8 Garanties exigées

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

2.9 Modalités essentielles de financement et de paiement :

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

2.10 Clause environnementale

Engagée dans une démarche de protection de l'environnement, l'EPML se soucie de l'impact environnemental de ses achats.

Dans ce cadre, le titulaire met en place des dispositions permettant de réduire son empreinte environnementale dans le cadre du présent marché.

Il rend compte à la demande de l'acheteur, des actions réalisées en la matière, relatives notamment au recyclage du matériel utilisé pour la réalisation des prestations.

Il est attendu du titulaire :

- une organisation et une optimisation des déplacements pendant l'exécution du marché (usage de transports en commun, covoiturage, pour le transport du matériel et des personnes, utilisation de préférence des véhicules fonctionnant à l'énergie électrique ou des véhicules hybrides conformes aux normes en vigueur dans la mesure du possible) ;
- pour le suivi des prestations du marché, le titulaire utilise, sauf nécessité dûment justifiée, les échanges dématérialisés (courriel, vidéoconférence, audioconférence, etc.) ainsi que les différents livrables demandés pendant l'exécution du marché devront être dématérialisés.

En outre, conformément aux dispositions de l'article 20.2 du CCAG/FCS, il est demandé au titulaire une rationalisation des emballages utilisés dans le cadre de la réalisation des prestations du présent marché. Aussi, lorsque cela n'est pas de nature à contrevenir aux règles sanitaires et d'hygiène, le titulaire utilise des contenants réutilisables, recyclés, recyclables ou réemployés. Il veille également, dans la mesure du possible, à en réduire les quantités, en volume et en poids. Il en est de même pour les consommables utilisés. Les emballages et consommables restent la propriété du titulaire. Celui-ci les collecte en vue de leur recyclage ou de leur réutilisation.

ARTICLE 3 – DUREE - DELAIS

Le présent marché prend effet à compter de sa date de notification. Il est conclu jusqu'à l'admission par le musée de la réalisation de l'ensemble des prestations prévues au présent marché (prestations affermies comprises).

Le marché n'est pas reconductible.

Les délais d'exécution du marché et le calendrier prévisionnel d'exécution sont précisés dans le CCAP.

ARTICLE 4 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

4.1 Mode de passation du marché

Le marché est passé selon une procédure adaptée en application des dispositions des articles L.2123-1, R. 2123- 1, 3 du Code de la commande publique.

Le marché appartient à la catégorie de services spécifiques suivante : ***Services récréatifs, culturels et sportifs.***

Code CPV : *92521000-9 « Services de Musée »*

4.2 Groupement d'entreprises

Le marché pourra être attribué à une entreprise ou à un groupement d'entreprises, étant entendu que le groupement doit être constitué dès le stade de la candidature.

Les entreprises ne pourront se présenter à la fois en tant que candidats individuels et membres d'un groupement ; une entreprise ne pourra se présenter en tant que mandataire de plus d'un groupement.

En cas de groupement conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire de l'ensemble des membres du groupement pour l'exécution de ses obligations contractuelles à l'égard de la personne publique concernant l'exécution du marché.

Le mandataire du marché devra obligatoirement être un restaurateur habilité à intervenir sur les collections nationales selon les critères des articles R452-10 à R452-12 du Code du Patrimoine, spécialisé en textiles.

4.3 Modification de détail au dossier de consultation

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

IMPORTANT

Depuis le 1er 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.

4.4 Demandes de renseignements complémentaires

Pour obtenir les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires, les candidats devront faire parvenir au plus tard **huit (8) jours avant la date et heure limites de remise des offres**, une demande formulée par écrit via la plateforme https://www.marches-publics.gouv.fr à l'adresse suivante :

Observations : les candidats sont invités à privilégier la plate-forme pour le dépôt des questions, qu'elles soient administratives et/ou techniques. Les candidats peuvent en effet poser des questions sur la consultation via la plate- forme de dématérialisation en utilisant la rubrique prévue à cet effet. L'attention des candidats est attirée sur le fait que leurs questions ne doivent pas révéler leur identité, ni leur positionnement technique ou compétitif ; en effet, le texte de la question sera conservé au moment de la réponse, et la réglementation impose d'adresser cette réponse à tous les candidats.

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

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 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)*.

4.5 **Délai de validité** des **offres**

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

4.6 Mode de règlement du marché

Les prestations sont financées par imputation au budget de l'établissement. Les autres modalités financières et de règlement figurent au CCAP.

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

4.7 Contenu du DCE

Le Dossier de Consultation des Entreprises comprend les pièces suivantes :

1. Le présent règlement de la consultation,
2. L'acte d'engagement,
3. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
4. Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes :
   - *Annexe 1 : Liste des œuvres à traiter*
   - *Annexe 2 : Rapport Etude préalable réalisée en 2023 par le Groupement Vallet-Dahan-Perrin (PDF)*
   - *Annexe 3 : Rapport Etude préalable réalisée en 2023 par le Groupement Vallet-Dahan-Perrin (Excel)*
   - *Annexe 4 : Fiches techniques des ateliers éventuels utilisés pour le chantier des collections*
5. La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)
6. 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 dispositions des articles R. 2142-20 à R. 2142-24 et R. 2142-26

à R. 2142-27 du Code de la commande publique, les candidats peuvent se présenter seul ou en groupement conjoint ou solidaire.

Conformément à R. 2142-24 du Code de la commande publique, 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, la rubrique 10.3 de l'acte d'engagement précise le cotraitant en charge de la réalisation de la prestation poste par poste. En cas de groupement, l'acte d'engagement est un document unique.

Conformément aux dispositions de l'article R2142-21 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur interdit aux candidats de présenter pour le marché plusieurs candidatures 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.

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

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

ARTICLE 5 – PRESENTATION DES OFFRES

Les candidatures et les offres doivent être rédigées en langue française. Le candidat remettra les pièces suivantes :

5.1 Documents et informations à produire au titre de la candidature

– **Dossier de candidature** qui présente :

- Une liste de références pour des prestations similaires réalisées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé ;
- Pour l'ensemble des conservateurs-restaurateurs : le **diplôme ou habilitation de conservateur restaurateur** reconnu au titre de l'article R452-10 du code du patrimoine, modifié par décret n°2015-1469 du 13 novembre 2015 - art. 33 (V) ;

Pour rappel, conformément à l'article 3.2 du CCTP, afin de garantir la maîtrise et l'efficacité dans le traitement des opérations liées au mouvement et à l'intervention sur les œuvres, les candidats doivent composer **une équipe de minimum deux (2) restaurateurs habilités à intervenir sur les collections nationales, selon les critères des articles R452-10 à R452-12 du Code du Patrimoine.**

Seuls des restaurateurs qualifiés selon les termes de l'article R452-10 du Code du Patrimoine seront habilités à réaliser toutes les interventions de conservation-restauration (**diplôme ou habilitation de conservateur restaurateur** reconnu au titre de l'article R452-10 du code du patrimoine, modifié par décret n°2015-1469 du 13 novembre 2015 - art. 33 (V)).

Conformément à l'article cité ci-dessus, sont ainsi habilitées à procéder à la restauration d'un bien faisant partie des collections des musées de France les personnes titulaires d'un diplôme français ou délivré dans un état membre de la communauté européenne, à finalité professionnelle dans le domaine de la préservation et de la restauration du patrimoine et reconnaissant un niveau au moins équivalent à quatre années d'étude et à la fin d'un second cycle de l'enseignement supérieur ; les personnes dont les acquis de l'expérience en matière de restauration ont été validés (voie dite de la « vae ») ; les personnes qui ont été habilitées par le ministre chargé de la culture (habilitation instruite par la commission d'habilitation mise en place par la direction des musées de France).

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

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

OU

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

https://www.economie.gouv.fr/daj/document-unique-de-marche-europeen-dume

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

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

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

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

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

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

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

5.2 Documents et informations à produire au titre de l'offre

L'offre du candidat devra comprendre les pièces suivantes :

- **L'acte d'engagement (AE),** dûment complété par une personne habilitée à engager le candidat ;
- **La Décomposition des Prix Globale et Forfaitaire,** dûment complété (en format Excel). Il s'agit du fichier « *2026-134M_DPGF_DOA* ». Le document est composé de quatre onglets correspondant à chacune des tranches. Le candidat veillera à remplir l'ensemble des onglets.
  Par ailleurs, le candidat veillera à détailler et apporter dans son mémoire technique, l'ensemble des informations nécessaires à la compréhension du chiffrage détaillé dans sa DPGF (dont le calcul des taux de TVA propre à chaque intervenant, ainsi qu'un détail des frais de déplacement, d'hébergement et de restauration alloué à ses équipes pour la durée du chantier) ;
- **Un mémoire technique justificatif contenant toutes les informations touchant aux moyens et méthodes que le candidat compte mettre en œuvre pour l'exécution des prestations.**

  Pour faciliter l'analyse des offres, les soumissionnaires doivent organiser leur mémoire selon le cadre ci-dessous :

  1/ Méthodologie générale et description détaillée de la chaine opératoire, des interventions par poste pour l'ensemble des tranches (sous critère 1.1 du critère « qualité technique »)

  - Méthodologie détaillée d'intervention des prestations attendues : description par poste des méthodes envisagées, déontologie et méthodologie d'interventions de conservation-restauration, une description de la méthodologie de consolidation est attendue
  - Description de la chaine opératoire comprenant l'organisation des opérations, la répartition précise des tâches par intervenant,
  - Modalités de suivi du chantier : outils de suivi du chantier, de l'avancement des prestations,
  - Méthodologie mis en place par le responsable des opérations pour assurer la bonne conformité des prestations réalisées et l'uniformité des diagnostics, constat d'état et interventions sur les œuvres faits par les différents membres de l'équipe dédiée,
  - Planning détaillé des opérations comprenant le détail de jours/homme, le nombre de restaurateurs par jour, le nombre moyen d'œuvres traitées par jour. L'EPML souhaite que soient identifiées les phases de besoin d'aide en termes de manipulation de

la part des installateurs du CCL.

Pour la tranche ferme, le candidat doit établir un planning en tenant compte de la disponibilité des ateliers du CCL : entre le second et le troisième semestre 2027.

2/ Equipe et interlocuteur dédiés (sous critère 1.2 du critère « qualité technique »)

- Profil de l'interlocuteur dédié : CV avec détail des expériences. Le candidat devra justifier le choix de son interlocuteur au regard de l'objet du présent marché.
- Composition de l'équipe dédiée : Le candidat doit, pour ce sous-critère, présenter l'équipe dédiée pour la réalisation des prestations et fournir l'ensemble des CV des membres de l'équipe dédiée. Chaque CV devra comprendre *a minima*, les éléments suivants : formation et expériences de chaque intervenant. Les expériences devront été justifiées au regard de l'objet du présent marché.

3/ Moyens matériels dédiés (sous critère 1.3 du critère « qualité technique ») :

- Présentation et transmission d'une liste des matériels et produits utilisés par le titulaire (pour les éléments à fournir par le titulaire, les candidats transmettent les fiches techniques correspondantes).
- Afin de permettre à l'EPML de préparer le matériel à fournir, le candidat doit également fournir une estimation du chiffrage du métrage de toile de coton nécessaire (fourni par l'EPML).

4/ Critères environnementales et sociales (sous-critère 2 – « critère environnemental et social ») :

- Le candidat décrit la politique de limitation d'émission de gaz à effet de serre applicable aux déplacements des personnes affectées à la réalisation des prestations objet du présent marché (type de transport privilégiés, mobilités douces…).
- Le candidat décrit les actions pour limiter son impact environnemental : tri des déchets, utilisation raisonnée des matériaux…
- Le candidat décrit le cas échéant sa politique d'insertion de restaurateurs jeunes diplômés (moins de 5 ans), dont les spécialités correspondent aux attentes de l'EPML (arts graphique et/ou peinture, ayant été habilité à intervenir sur les collections nationales conformément aux dispositions du Code du patrimoine).

- **La Déclaration de sous-traitance, le cas échéant** (utiliser le formulaire DC4), complétée. En cas de déclaration de sous-traitance, le DC4 doit être signé par le candidat et le sous-traitant.

La remise d'une offre par le candidat emporte acceptation sans réserve du cahier des clauses administratives particulières (CCAP), et du cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et des pièces qui y sont mentionnées dans ces deux documents.

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

Le CCAP (et les pièces qui y sont mentionnées) et le CCTP détenu par le musée du Louvre font seuls 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, l**e 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 Administratives et techniques Particulières. Les documents ne peuvent être modifiés ou faire l'objet de réserves sous peine de rendre l'offre irrégulière.

ARTICLE 6 – ADMISSION DES CANDIDATURES

6.1 Examen des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, si le pouvoir adjudicateur constate que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou

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

Les candidatures seront jugées au regard des capacités professionnelles, techniques, et financières des opérateurs économiques à exécuter le marché, sur la base des documents visés à l'article 6.1 du présent document (Pièces à produire pour la candidature).

L'acheteur n'a pas fixé de minimums de capacité comme condition de participation : les candidatures qui ne justifient pas de l'aptitude professionnelle ou qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques ou financières suffisantes demandées pour cette consultation sont éliminées.

6.2 Motifs d'exclusion (articles 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 L2141-1 à L2141-6-1 du code de la commande publique) et aux exclusions à l'appréciation de l'acheteur (articles L2141-7 à L2141-11 du code de la commande publique), les candidats se trouvant dans un des cas d'exclusion sont 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 9 du présent RC).

En application des dispositions de l'article R2144-7 du code de la commande publique, si un candidat ou un soumissionnaire se trouve dans un cas d'exclusion, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par l'acheteur, produit, à l'appui de sa candidature, de faux renseignements ou documents, ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

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

ARTICLE 7 – CRITÈRES D'ATTRIBUTION – 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 :

Critère n°1 - Qualité technique de l'offre appréciée sur la base du mémoire technique	**50%**
Sous critère n°1 – Méthodologie : Qualité, adéquation, et pertinence de la méthodologie proposée au regard des interventions demandées.	***25***

Organisation de la présence sur le chantier et planning proposé avec les contraintes indiquées dans le CCTP	
Sous-critère n°2 - Moyens humains : Profil de l'interlocuteur dédié, composition de l'équipe affectée à la réalisation des prestations, transmission des CV, adéquation des compétences avec les prestations attendues	***15***
Sous-critère n°3 – Moyens matériels : Moyens matériels utilisés assurant l'intégrité des œuvres pour l'ensemble des prestations définies dans le CCTP	***10***
Critère n°2 – Critère environnemental et social	**10%**
Critère n°3 - Prix total	**40%**

Méthode de notation

1/ Méthode de notation du critère « Valeur technique » :

Pour chacun des sous-critères de la valeur technique, 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*

2/ Méthode de notation du prix :

(Montant total de la DPGF le plus bas / Montant total de la DPGF du candidat) *40

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

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 8 du présent RC.

Notification de la décision

La notification aux candidats de l'attribution du marché ou 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 8 – NEGOCIATIONS

En application de l'article R. 2123-5 du Code de la commande publique, **l'EPML se réserve la possibilité de mettre en œuvre une phase de négociation**[1], avec l'ensemble des candidats.

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

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

La négociation pourra se dérouler par échanges dématérialisés de courriers via la plate-forme 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 devront répondre aux négociations dans les conditions de forme et de délais qui seront précisés par le pouvoir adjudicateur.

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

A la suite de la remise des offres négociées, il sera procédé à une analyse complémentaire des offres pour déterminer l'offre économiquement la plus avantageuse par application des mêmes critères de jugement des offres (indiqués à l'article 6 du présent

Le pouvoir adjudicateur se réserve cependant la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

ARTICLE 9 – DOCUMENTS A PRODUIRE AU STADE DE L'ATTRIBUTION DU MARCHE

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 :

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

- 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 qu'assurent le service des congés payés et du chômage intempéries ;
- 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.

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 demandera candidat retenu de déposer les pièces et attestations mentionnées ci-dessus sur une plateforme en ligne, mise à disposition par le pouvoir adjudicateur et gérée par une société tierce.

9.2 Documents à fournir par l'attributaire du marché

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

9.3 Dispositions générales

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

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

9.4 Signature du marché au stade de l'attribution

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

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

Le candidat retenu pour l'attribution du marché s'engage donc à accepter *(sous peine d'élimination)* la dématérialisation 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 ELECTRONIQUE (par voie dématérialisée) selon les modalités définies ci-dessous.

10.1 Dispositions générales

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

10.2 Modalités de transmission des plis par voie électronique

10.2.1 Les candidatures et offres sont transmises, sur la Plateforme des Achats de l'Etat (PLACE)

A 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/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2731209&orgAcronyme=f5j

10.2.2 La signature facultative d'une offre électronique

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

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 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique définit les modalités d'utilisation de la signature électronique et du certificat qualifié nécessaire pour que le signataire d'un marché public puisse être considéré comme ayant valablement donné son consentement.

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

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

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

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

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

10.2.3 L'envoi facultatif d'une copie de sauvegarde

Les candidats, en sus de l'envoi sous format électronique de leur offre, peuvent déposer, s'ils le souhaitent, une copie de sauvegarde, sous format papier ou sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé USB,). Le pli devra être présenté selon les modalités décrites

ci-dessous et préciser sur l'enveloppe extérieure ***« Copie de sauvegarde »***. Les pièces et documents relatifs aux candidatures et aux offres envoyés sur support physique électronique, à titre de sauvegarde, peuvent être signés par l'opérateur économique au moyen d'un certificat. L'EPML dispose des outils informatiques : Word, Excel, PowerPoint (Suite Office)

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

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

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

PAR VOIE POSTALE *(art. 10.2.3.1)* **:**	**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 75058 Paris Cedex 01	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"

Le*s copie*s de sauvegarde peuvent être adressées par voie postale ou remises par porteur.

Nom et Coordonnées du candidat : …

COPIE DE SE SAUVEGARDE

MARCHE N°2026-134M – Chantier de collections – CCL - DOA

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

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

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

10.2.3.1. Envoi par correspondance de la copie de sauvegarde

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

10.2.3.2. Remise par porteurs de la copie de sauvegarde

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

Les coursiers demanderont auprès des huissiers : **Mme Yaël BINENI (téléphone : 01-40-20-56-17).**

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

10.3. Quelques précautions à prendre à l'avance pour répondre aisément par voie électronique

Le candidat doit :

- Être équipé d'un poste informatique répondant aux conditions d'utilisation de la plate-forme (accessibles en pied de page de la plate-forme dans la rubrique « se préparer à répondre » : exigence d'environnement Java, acceptation des applets et des fichiers de sécurité, etc.).

- Être équipé d'un certificat électronique de signature électronique tel que défini ci-dessus si le candidat souhaite signer son offre (non obligatoire lors de la remise des offres).
- Disposer d'un temps suffisant pour effectuer les manipulations de réponse et le transfert intégral des fichiers à transmettre, la date de fin de réception des plis électroniques étant la date de référence du dépôt complet de la réponse.
- Effectuer une réponse de test plusieurs jours à l'avance. Ces consultations de test permettent aux opérateurs économiques de découvrir à l'avance la fonctionnalité de réponse électronique, avec ou sans signature électronique.

Le candidat doit vérifier la bonne version de l'environnement Java, l'installation automatisée des applets sur le poste, le bon fonctionnement du certificat numérique, le bon fonctionnement des opérations de chiffrement sur le poste de travail, la bonne réception de l'accusé de réception, etc...

ARTICLE 11 – AUTRES RENSEIGNEMENTS DIVERS

11.1 Numéro de référence attribué au marché par le pouvoir adjudicateur

2026-134M

11.2 Correspondance(s) en cours de procédure

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

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

11.3 Traitement de données à caractère personnel

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

La base légale de ce traitement est sa nécessité à l'exécution des mesures précontractuelles procédant des actes de candidatures des personnes concernées (article 6.1 b du Règlement n°2016/679 du 27 avril 2016, dit Règlement Général sur la Protection des Données (RPGD)). 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 échant, les prestataires ayant vocation à intervenir dans la procédure de passation dudit marché public[1] 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 donnéespersonnelles@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 donnéespersonnelles@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.

11.4 Introduction des recours

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