ETABLISSEMENT PUBLIC DU MUSEE DU LOUVRE (EPML)
DIRECTION DE LA MEDIATION ET DU DEVELOPPEMENT DES PUBLICS (DMDP)

75058 Paris Cedex 01

MARCHES PUBLICS DE SERVICES

MARCHE N° 2026-119M

Baromètre des Publics du Louvre : Etude quantitative en continu du musée du Louvre

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

APPEL D'OFFRES OUVERT.

DATE LIMITE RECEPTION DES OFFRES : Lundi 09 novembre 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.

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 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 – CARACTERISTIQUES PRINCIPALES 4

2.1 – Objet du marché – Caractéristiques et quantités 4

2.2 – Décomposition en lots/tranches 4

2.3 – Forme du marché 4

2.4 – Variantes / Prestations supplémentaires éventuelles 5

2.5 – Nomenclature CPV 5

2.6 – Sous-traitance 5

2.8 – Clause d'insertion par l'activité économique 5

2.9 Clause environnementale 5

2.10 – Protection des données personnelles 5

ARTICLE 3 – DUREE 6

3.1 – Durée du marché 6

3.2 – Délais d'exécution 7

ARTICLE 4 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION 7

4.1 – Mode de passation du marché 7

4.2 - Modification de détail au dossier de consultation 7

4.3 Demandes de renseignements complémentaires 7

4.4 - Délai de validité des offres 8

4.5 - Mode de règlement du marché 8

4.6 - Contenu du DCE 8

4.7 – Forme juridique que devra revêtir le groupement d'opérateurs économiques attributaire du marché 9

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 12

6.1 – Examen des candidatures 12

6.2 - Motifs d'exclusion (Articles L2141-1 à L2141-14 du code de la commande publique) 12

ARTICLE 7 – CRITÈRES D'ATTRIBUTION - SÉLECTION DES OFFRES 13

ARTICLE 8 – VISITE SUR SITE 14

ARTICLE 9 – DOCUMENTS A PRODUIRE AU STADE DE L'ATTRIBUTION DU MARCHE 15

9.1 – Documents à fournir par le candidat susceptible d'être retenu 15

9.2 – Documents à fournir par l'attributaire du marché 16

9.3 – Interdiction d'attribution 16

9.4 – Dispositions générales 16

9.5 – Signature du marché au stade de l'attribution 16

ARTICLE 10 – CONDITIONS DE REMISE DES PLIS 17

10.1 – Dispositions générales 17

10.2 – Modalités de transmission des plis par voie électronique 17

10.2.2 La signature facultative d'une offre électronique 17

10.2.3 L'envoi facultatif d'une copie de sauvegarde 17

10.2.4 Quelques précautions à prendre à l'avance pour répondre aisément par voie électronique 19

ARTICLE 11 – AUTRES RENSEIGNEMENTS DIVERS 19

11.1 – Numéro de référence attribué au marché par le pouvoir adjudicateur 19

11.2 – Correspondance(s) en cours de procédure 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

1.3 – Activités principales

Loisirs, culture et religion

Le pouvoir adjudicateur agit pour son propre compte.

ARTICLE 2 – CARACTERISTIQUES PRINCIPALES

2.1 – Objet du marché – Caractéristiques et quantités

Le présent marché porte sur l'enquête quantitative en continu du musée du Louvre, le Baromètre des publics du Louvre (ci-dessous désigné « BPL »). Le prestataire aura pour mission d'assurer la continuité de l'exploitation du BPL dans toutes ses finalités : connaissance et caractéristiques des publics, évaluation de la politique culturelle et tarifaire du Louvre, production de certains indicateurs du contrat de performance du musée du Louvre et analyse de la satisfaction ;

Les objectifs du BPL et le détail des prestations attendues sont décrits dans le CCTP.

2.2 – Décomposition en lots/tranches

La présente consultation ne fait pas l'objet d'un allotissement au sens des articles L. 2113-10, L. 2113-11 et R. 2113-2 du Code de la commande publique, les prestations, objet du présent marché, constituant une unité.

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

2.3 – Forme du marché

Le marché est passé selon une procédure d'appel d'offres en application des articles L.2124-2, R.2124-2 1° et R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique.

Le marché est un marché à prix mixte composé :
- principalement d'une part forfaitaire ;
- accessoirement, d'une part à commandes au sens des articles L. 2125-1-1° et R. 2162-1 à R. 2162-14 du Code de la commande publique avec montant maximum de 75 000 euros HT par période d'exécution de 12 mois.

Le présent marché est rémunéré par un prix forfaitaire. Il comprend par ailleurs une part à commande donnant lieu à l'établissement d'un accord-cadre mono attributaire à bons de commande au sens des articles R.2162-1, R.2162-2 2° et R2162-4 2°du Code de la commande publique.

Le montant maximum de la part à bons de commande (montant maximum annuel): 75 000 euros HT

2.4 – Variantes / 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).

Le marché ne comporte pas de Prestations Supplémentaires Eventuelles.

2.5 – Nomenclature CPV

Classification CPV (Vocabulaire Commun des Marchés) :

79311200 « Services de réalisation d'enquêtes »

2.6 – Sous-traitance

Conformément aux articles L.2193-3, L.2193-8 et L.2193-9 du Code de la commande publique, le titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines parties 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.

2.8 – Clause d'insertion par l'activité économique

Sans objet.

2.9 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 (le cas échéant, 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.

2.10 – Protection des données personnelles

Les données à caractère personnel qui sont demandées sont nécessaires pour assurer la passation du présent marché. 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. Ces données ne font l'objet d'aucun flux transfrontière.

Elles sont conservées pendant une durée de trois ans suivant la fin du marché.

Les candidats bénéficient dans le respect des dispositions du RGPD 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 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.

Ils 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) de l'EPML est le cabinet d'avocats Alain Bensoussan Selas, 58 boulevard Gouvion-Saint-Cyr, 75017 Paris.

ARTICLE 3 – DUREE

3.1 – Durée du marché

Conformément à l'article R. 2182-4 du Code de la Commande Publique, les dispositions du présent marché prennent effet à compter de sa date de notification (début de la phase de préparation de l'étude).

La durée d'exécution de la part forfaitaire (hors phase de préparation de l'étude) du marché commence à compter de la date mentionnée dans l'ordre de service (OS) prescrivant le début d'exécution des prestations jusqu'au 31 décembre 2027. La durée de validité de la part à bons de commande du marché au sens de l'article R2162-5 du code de la commande publique court à compter du 1er janvier 2027 (ou à compter de l'ordre de service mentionné ci-dessus si celui-ci est postérieur) jusqu'au 31 décembre 2027. Conformément à l'article R2162-5 du code de la commande publique, l'émission des bons de commande ne peut intervenir que pendant la durée de validité du marché.

Le marché (part forfaitaire et part à bons de commande) est ensuite reconductible par décision tacite du représentant du pouvoir adjudicateur, trois fois, pour une durée d'un (1) an au 1er janvier de chaque année, sans que sa durée ne puisse excéder le 31 décembre 2030,

NB : à l'exception du cas suivant portant sur la part forfaitaire, relative à la réalisation de l'enquête sur les deux grandes expositions de l'année de la dernière période d'exécution du marché :

Chaque exposition temporaire du Hall Napoléon est enquêtée sur l'intégralité de sa durée d'ouverture au public, de son ouverture à sa fermeture, y compris lorsqu'elle se poursuit sur l'année suivante ou au-delà du terme du marché. Par exemple, pour une exposition présentée de début octobre 2030 à fin janvier 2031, le titulaire poursuit l'enquête jusqu'à fin janvier 2031 et remet l'ensemble des livrables de fin d'exposition prévus à l'article 2.4.3 du présent CCTP.

Ainsi la dernière période d'exécution du marché se prolongera jusqu'au terme de l'exposition temporaire (automne hiver) en cours soit jusqu'au 31janvier 2031.

Le marché est composé de 4 périodes d'exécution

Les trois premières ont une durée d'exécution de 12 mois

La dernière à une durée d'exécution de 13 mois, s'agissant de la réalisation de l'enquête sur les deux grandes expositions de l'année et afin de poursuivre l'enquête de l'exposition automne hiver jusqu'à son terme

NB : la première période ne comprend pas la poursuite de l'enquête relative à l'exposition automne/hiver 2026/2027

En cas de non reconduction, cette décision sera notifiée au titulaire au plus tard trois mois avant le 01 janvier de chaque année.

Le titulaire ne peut refuser la reconduction.

Date prévisionnelle de notification du marché : mi-décembre 2026

3.2 – Délais d'exécution

Les délais d'exécution relatifs aux prestations sont définis au CCAP.

ARTICLE 4 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

4.1 – Mode de passation du marché

Le marché est passé selon une **procédure d'appel d'offres ouvert** en application des articles L.2124-2 et R.2124-2 1° du code de la commande publique.

4.2 - Modification de détail au dossier de consultation

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

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

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

IMPORTANT

Depuis le 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.

4.3 Demandes de renseignements complémentaires

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

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

4.3.2 - Pour tout renseignement relatif à la plate-forme de dématérialisation du Musée du Louvre (https://www.marches-publics.gouv.fr), les guides d'utilisation peuvent être téléchargés dans la rubrique « Aide ».

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

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

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

4.4 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de **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.

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

Sauf refus du titulaire, une avance dans les conditions des articles R. 2191-3 à R. 2191-10 du Code de la commande publique et du CCAP peut être accordée.

Le présent marché comprend principalement une part forfaitaire et une part à commandes à titre complémentaire.

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

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

Il n'est pas prévu de retenue de garantie au titre du présent marché.

Les autres modalités financières et de règlement figurent au CCAP.

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 à l'adresse suivante :

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

Le Dossier de Consultation des Entreprises comprend les pièces suivantes :

1. Le présent Règlement de Consultation (RC) et son annexe « Questionnaire égalité » ;

2. L'acte d'engagement (AE) ;

3. La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) ;

4. Le bordereau des prix unitaires (BPU) et le détail quantitatif estimatif (DQE) ;

5. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) et son annexe RGPDG ;

6. Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) et ses annexes :

- Annexe 1 : « Questionnaire Collections permanentes en face-à-face » ;

- Annexe 2 : « Questionnaire Exposition temporaire en face-à-face (exposition Zurbarán) » ;

- Annexe 3 : « Nouveau module de satisfaction pour le questionnaire Collections permanentes » ;

- Annexe 4 : « Ebauche de questionnaire de l'UO 3 - Intentions de visite » ;

- Annexe 5 : « Protocoles de redressement » ;

7/ 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 : 2019), 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 – 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 :

- **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 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 services exécutés au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat (documents à fournir en annexe du formulaire DC2) ;

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

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

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

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

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

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

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,

  - Annexe 1 : Déclaration de sous-traitance (DC4), le cas échéant ;
  - Annexe 2 : Répartition du prix global et forfaitaire par co-traitants, le cas échéant

- **La Décomposition du prix global et forfaitaire, Bordereau des prix unitaire et Détail estimatif quantitatif (ce document permet dans le cadre de l'analyse de la part à bons de commande de déterminer le coût des prestations pour la personne publique par rapport à des quantités estimées. Il n'a pas de valeur contractuelle) dûment complétés**
- **L'annewe « Questionnaire Egalité » et l'annexe « RGPD »**
- **Le mémoire technique**

Ce mémoire comprendra obligatoirement les éléments suivants :
1 – Une synthèse rédigée sur sa compréhension et son analyse du dispositif actuel (« Baromètre des publics du Louvre ») et du contexte général du musée, et sur ses suggestions éventuelles et détaillées pour améliorer les questionnaires, les modes de passation, la collecte des données, la sélection des visiteurs et la pondération des échantillons.

2 – La présentation des dispositifs spécifiques prévus au CCTP :
- les modalités d'affectation des deux versions du questionnaire pendant la phase comparative de mesure de la satisfaction (article 2.3) ;
- le dispositif proposé pour l'unité d'œuvre 1 (article 2.7.1) ;
- pour l'unité d'œuvre 2 (article 2.7.2), la position argumentée du candidat sur la faisabilité du recueil audio et, s'il le juge réalisable, le dispositif proposé ;
- pour les unités d'œuvre 3 et 4 (articles 2.7.3 et 2.7.4), une méthodologie détaillée montrant comment le dispositif proposé répond aux objectifs et aux difficultés propres à chacune : l'interrogation en début de parcours pour l'une, les visiteurs en groupe pour l'autre. Le candidat précise notamment le protocole de sélection des répondants, le mode et le lieu de passation, ainsi que les limites éventuelles de sa proposition.
- le dispositif proposé pour l'unité d'œuvre 5, volet musée national Eugène Delacroix (article 2.7.5) ;

3 – Le dimensionnement du terrain
Le candidat s'engage sur les minimums de questionnaires exploitables fixés par le CCTP. Il n'est pas attendu de proposition au-delà de ces minimums.
Pour chacun des volets de l'enquête, nocturnes comprises, le candidat présente et justifie le nombre, la durée et la répartition des vacations prévues pour atteindre ces minimums, en explicitant ses hypothèses. Il indique comment il réajustera ce dimensionnement en cours de marché.

4 – Les enquêteurs
- Composition, profil et rôle détaillés de l'équipe qui sera dédiée à l'enquête ; nombre, profil et tâches détaillées des enquêteurs ; description des moyens attribués à la formation des enquêteurs ;

5 – Le contrôle de la qualité du terrain
- les contrôles réalisés, leur nature et leur fréquence minimale ;
- les indicateurs et critères permettant de détecter les anomalies, notamment dans le respect de la sélection aléatoire des visiteurs et des plafonds de répartition de la charge entre enquêteurs ;
- les mesures prises en cas d'anomalie constatée ;
- le contenu, le format et la fréquence de transmission au SEPSAP des résultats de ces contrôles.
Le candidat s'engage sur les contrôles et leur fréquence, ainsi que sur la transmission de leurs résultats, tels que présentés dans son mémoire.

6 – L'organisation, le suivi de l'étude et les données
- les moyens logistiques, techniques, informatiques et statistiques affectés, notamment les logiciels utilisés ;
- l'organisation de la coordination avec le musée et, le cas échéant, entre le prestataire et ses cotraitants ;
- les dispositifs de contrôle de l'étude à chacune de ses étapes, de la collecte à la préparation des bases de données (article 2.2.4) ;
- les solutions de transmission et de sauvegarde des données, et les mesures de protection des données à caractère personnel (articles 2.6 et 2.9).

7 - Développement Durable : une présentation de l'ensemble des mesures et actions permettant de limiter les impacts environnementaux qu'il compte mettre en œuvre en matière de développement durable en vue de l'exécution du marché. Il développera ses engagements en la matière, telles que les modalités de communication et d'échange / transmission d'information et de documents, les modalités de transport pour se rendre aux réunions / les dispositifs anti-gaspillage (notamment la gestion de l'impression) / tri-sélectif / recyclage mis en œuvre, la gestion de la dématérialisation, les démarches d'éco-labellisation, et tous autres dispositifs permettant de juger de ses performances en la matière.

Le candidat s'engage à mettre en place pendant toute l'exécution du marché des moyens matériels et humains

équivalents ou supérieurs à ceux présentés dans son offre.

En cas de groupement, la répartition des tâches entre les cotraitants sera clairement présentée pour l'ensemble des points ci-avant.

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

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

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

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

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

Les différents documents demandés relatifs à l'offre du candidat sont des documents obligatoires. Par ailleurs, 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 Particulières (et les pièces qui y sont mentionnées).** 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 5.1 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 L2141-1 à L2141-14 du code de la commande publique)

Conformément aux dispositions du code de la commande publique relatives aux exclusions de plein droit l'acheteur (articles L2141-1 à L2141-6-1 du code de la commande publique) et aux exclusions à l'appréciation de l'acheteur (articles L2141-7 à L2141-11 du code de la commande publique), les candidats se trouvant dans un des cas d'exclusion sont 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 - SÉLECTION DES OFFRES

Pour l'ensemble des lots, 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 et qualité de l'offre au regard du mémoire technique et apprécié selon les sous critères suivants	**70%**
1.1 Compréhension du contexte et du dispositif, propositions d'amélioration	10
1.2 Qualité méthodologique : pertinence de la méthodologie des enquêtes dont des unités d'œuvres, et justification du dimensionnement du terrain	25
1.3 Qualité du terrain : recrutement, formation et encadrement des enquêteurs, contrôle de la qualité du terrain et restitution au SEPSAP	25
1.4 Organisation, suivi de l'étude et gestion des données	5
1.5 Développement Durable	5

2 - Prix de l'offre	**30%**
Montant global et forfaitaire (montant porté à l'acte d'engagement) en € HT -Prix forfaitaires : Montant de la période de préparation (total 1) + Montant forfaitaire d'une période d'exécution (total 2) × 4 -Prix unitaires : Analysés sur la base du montant global du DQE	25 5

Méthode de notation des sous critères « Valeur technique » :

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

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

Note technique éliminatoire

Une offre ayant obtenue une note technique globale inférieure ou égale à 18 points (sur 65 points, hors sous-critère « Développement durable »), à l'issue de l'analyse technique des offres sera exclue de l'évaluation ultérieure fondée tant sur des critères techniques que sur le prix. L'offre sera donc éliminée.

Méthode de notation du critère prix :

-Prix forfaitaires : Note = (Montant le plus bas / Montant du candidat) X pondération du critère prix
-Prix unitaires : Note = (Montant global du DQE[1] le plus bas x pondération) / Montant global du DQE du candidat

1 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.

L'EPML analysera et classera les offres au regard des critères de jugement définis ci-dessus. Le marché sera attribué au candidat placé en tête du classement sous réserve de la production des documents listés à l'article 7 du présent règlement.

Notification de la décision : La notification aux candidats du rejet de leur offre se fera par transmission électronique par l'intermédiaire de la plate-forme https://www.marches-publics.gouv.fr. Les candidats doivent donc veiller à fournir une adresse mail valide lors du téléchargement du dossier.

ARTICLE 8 – VISITE SUR SITE

Sans objet.

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 :

- 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 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 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 – Interdiction d'attribution

Est exclu de la procédure tout candidat auquel l'acheteur ne peut attribuer le contrat, en application d'une interdiction émanant d'un texte d'applicabilité directe (accords internationaux, règlement européen...).

9.4 – 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.

9.5 – 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 ELECTRONIQUE (par voie dématérialisée) selon les modalités définies ci-dessous.

10.1 – Dispositions générales

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

10.2 – Modalités de transmission des plis par voie électronique

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

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

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

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

10.2.2 La signature facultative d'une offre électronique

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

10.2.3 L'envoi facultatif d'une copie de sauvegarde

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

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

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

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

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

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

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

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

Nom et Coordonnées du candidat : …

COPIE DE SAUVEGARDE

2026-119M – BAROMETRE DES PUBLICS DU LOUVRE

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

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

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

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

10.2.3.1 - Envoi par correspondance de la copie de sauvegarde

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

10.2.3.2 – Remise par porteurs de la copie de sauvegarde

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

Les coursiers demanderont auprès des huissiers : **Madame Jeldi Sarah (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.

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

ARTICLE 11 – AUTRES RENSEIGNEMENTS DIVERS

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

Numéro abrégé : **2026-119M**

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 ».