



ETABLISSEMENT PUBLIC DU MUSEE DU LOUVRE

DIRECTION FINANCIERE, JURIDIQUE ET DES MOYENS

75058 PARIS CEDEX 01

MARCHE PUBLIC DE TECHNIQUES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION

MARCHE N°2024-191M

Objet :

MAINTENANCE EN CONDITION OPERATIONNELLE DU WIFI DU MUSEE DU LOUVRE

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

(C.C.A.P.)

SOMMAIRE

1. OBJET DU MARCHÉ	5
2. CARACTERISTIQUES PRINCIPALES DU MARCHÉ.....	5
2.1. FORME DU MARCHÉ.....	5
2.2. DECOUPAGE EN TRANCHES ET EN LOTS.....	5
2.3. VARIANTES - OPTIONS	5
2.4. DUREE DU MARCHÉ, DELAIS D'EXECUTION	5
2.4.1. <i>Durée du marché</i>	5
2.4.2. <i>Délais d'exécution des prestations</i>	6
2.4.3. <i>Modalités de computation des délais d'exécution des prestations</i>	7
2.4.4. <i>Forme des notifications et informations :</i>	8
2.5. MARCHES DE PRESTATIONS SIMILAIRES.....	8
2.6. PROTECTION DE LA MAIN D'ŒUVRE ET CONDITIONS DE TRAVAIL	8
2.7. PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT	8
2.8. IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR ET DU TITULAIRE DU MARCHÉ	8
2.9. RESPONSABILITE SOCIETALE DES ORGANISATION (RSO).....	9
3. PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ	9
4. CONDUITE DE L'OPERATION – REPRESENTANT DU TITULAIRE – SOUS-TRAITANCE.....	10
4.1. OBLIGATIONS GENERALES A LA CHARGE DU TITULAIRE	10
4.2. TITULAIRE.....	11
4.3. REPRESENTANT(S) DU TITULAIRE	11
4.4. CONDUITE DU MARCHÉ	11
4.5. SOUS-TRAITANCE.....	12
4.6. VERIFICATION SEMESTRIELLE	12
5. CONFIDENTIALITE – ACTIONS DE COMMUNICATION.....	13
5.1. CLAUSE DE CONFIDENTIALITE	13
5.2. ACTIONS DE COMMUNICATION.....	13
5.2.1. <i>Photographies et prises de vues du personnel du titulaire</i>	13
5.2.2. <i>Prise de vue ou tournages sur le chantier par le titulaire</i>	15
5.3. PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL	15

5.3.1.	<i>Dispositions générales</i>	15
5.3.2.	<i>Le traitement des données essentielles du marché public</i>	16
5.3.3.	<i>Le traitement des données essentielles ayant le caractère de données personnelles</i>	16
6.	LES ACCES ET LE PERSONNEL D'EXECUTION	17
6.1.	ACCES	17
6.1.1.	<i>Agrément du dispositif du Titulaire</i>	17
6.1.2.	<i>Retrait de l'agrément</i>	17
6.1.3.	<i>Remplacement d'un membre du personnel en cours d'exécution du marché</i>	18
6.1.4.	<i>Agrément de nouveaux arrivants en cours d'exécution du marché</i>	18
6.2.	PERSONNEL D'EXECUTION	18
7.	OPERATIONS DE VERIFICATIONS	19
7.1.	VERIFICATIONS DES PRESTATIONS DE MAINTENANCE ANNUELLE ET D'ACCES A INTERNET, (Y COMPRIS SERVICES ASSOCIES)	19
7.2.	MODALITES DE VALIDATION DES LIVRABLES	20
8.	PRIX – VARIATIONS DES PRIX – REGLEMENT DES COMPTES	20
8.1.	CONTENU DES PRIX	20
8.2.	FORME	20
8.3.	BONS DE COMMANDE	20
8.4.	PRIX NOUVEAUX	21
8.5.	CLAUSE DE REEXAMEN	22
8.6.	VARIATION DES PRIX	22
8.6.1.	<i>Révision des prix</i>	22
8.6.2.	<i>Cadencement</i>	22
8.6.3.	<i>Formule de révision des prix</i>	23
8.7.	MODALITES DE FACTURATION	24
8.7.1.	<i>Unités d'œuvre annuelles</i>	24
8.7.2.	<i>Autres prestations</i>	24
8.8.	MODALITES DE REGLEMENT	24
8.9.	DELAIS DE PAIEMENT - INTERETS MORATOIRES	26
8.10.	T.V.A.	27

8.11.	AVANCE	27
9.	PENALITES	27
9.1.	PENALITES DE RETARD	28
9.2.	AUTRES PENALITES	28
10.	GARANTIE	29
11.	CESSION DES DROITS DE PROPRIETE INTELLECTUELLE.....	29
12.	RESPONSABILITES ET ASSURANCES.....	29
12.1.	RESPONSABILITES	29
12.2.	ASSURANCES	30
13.	RESILIATION ET LITIGES	30
13.1.	RESILIATION.....	30
13.2.	DIFFERENTS ET LITIGES	31
14.	DEROGATIONS AU C.C.A.G.....	31



1. OBJET DU MARCHÉ

L'objet du présent marché est le maintien en conditions opérationnelles de l'infrastructure WIFI ARUBA du Musée du Louvre, du musée Eugène Delacroix et du centre de conservation du Louvre à Liévin (Pas-de-Calais).

Le présent marché couvre donc les maintenances matérielles et logicielles, préventives, curatives et évolutives de la solution.

2. CARACTERISTIQUES PRINCIPALES DU MARCHÉ

2.1. Forme du marché

Le présent marché est un accord-cadre mono-attributaire à bon de commande avec minimum et maximum, en application des articles R2162-13 et R2162-14 du code de la commande publique dont les prestations seront susceptibles de varier de la manière suivante :

Première période de 26 mois :

- Montant minimum sur 26 mois : 30 000 € HT
- Montant maximum sur 26 mois : 200 000 € HT

Deuxième période de 24 mois :

- Montant minimum sur 24 mois : 30 000 € HT
- Montant maximum sur 24 mois : 180 000 € HT

2.2. Découpage en tranches et en lots

Ce marché n'est pas alloti, ni décomposé en tranches. 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. Variantes - options

Les variantes ne sont pas autorisées.

Le marché ne comporte pas d'option.

2.4. Durée du marché, délais d'exécution

2.4.1. Durée du marché

Le présent marché est conclu pour une durée initiale de vingt-six (26) mois à compter de sa date de notification. Le marché est reconductible tacitement une (1) fois pour une période de vingt-quatre (24) mois, sans que sa durée totale ne puisse excéder cinquante (50) mois.

La durée globale du marché se décompose de la manière suivante :

- **Phase I - Phase de prise en charge (= UO 1 du BPU, susceptible d'être complétée en cours**

d'exécution par l'UO 4)

La phase de prise en charge d'une durée de 2 mois à compter de la réception du bon de commande par le titulaire est destinée à mettre en place le dispositif nécessaire au Titulaire pour assurer les prestations dans le cadre de ses engagements de service. Cette phase se déroule préalablement à la phase opérationnelle en début de marché et en recouvrement avec le Titulaire du marché sortant.

- **Phase II - Phase opérationnelle (= UO 2 et 3 du BPU, susceptibles d'être complétées en cours d'exécution par les UO 4 et 5, ainsi que toutes les autres UO)**

La phase opérationnelle débute à compter de la réception du bon de commande par le titulaire et aura lieu à l'issue de la phase de prise en charge. Elle correspond à la réalisation de la prestation en régime établi. La durée de cette phase est fonction de la commande de la phase de prise en charge sachant que la durée globale du marché est de 26 mois reconductible tacitement une fois pour une durée de 24 mois.

- **Phase III - Phase de Réversibilité (UO 10 du BPU)**

La phase de réversibilité est d'une durée de deux mois à compter de la réception du bon de commande par le titulaire et s'exécutera en parallèle de la phase opérationnelle (sur les deux derniers mois de la phase opérationnelle). La phase de réversibilité est la phase pendant laquelle les prestations objets du présent marché sont transférées à un autre prestataire ou reprises en interne dans les conditions définies au CCTP.

La durée maximum du marché reconduction comprise est de 50 mois.

Le titulaire du marché ne pourra refuser la reconduction.

En cas de non reconduction, la décision est notifiée au titulaire au moins quatre (4) mois avant la date anniversaire de la notification du marché.

Conformément à l'article R2162-5 du Code de la commande publique, les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché.

Par dérogation à l'article 4.2.1 du CCAG-TIC, la notification du marché comprend uniquement une copie de l'acte d'engagement.

2.4.2.Délais d'exécution des prestations

Les délais d'exécution des prestations sont les suivants :

Prestations	Délai d'exécution maximum	Point de départ du délai
Réunion de lancement	3 jours ouvrés	A compter de la notification
Compte-rendu réunion de lancement et calendrier de mise en œuvre	3 jours ouvrés	A compter de la réunion de lancement
Plan assurance qualité	10 jours ouvrés	A compter de la réunion de lancement

Prestations	Délai d'exécution maximum	Point de départ du délai
Documentation relative à la solution	30 jours ouvrés	A compter de la validation du compte-rendu de la réunion lancement
Mise en production	Fixé lors de la réunion de lancement	À compter de la réception du bon de commande (la date d'émission du bon de commande sera convenue d'un commun accord lors de la réunion de lancement)
Maintenance corrective Délais de rétablissement	Point de collecte : 4 heures ouvrées Serveur : 4 heures ouvrées Outil de supervision : 4 heures Pour les bornes prioritaires 24 heures ouvrées	A compter de l'ouverture du ticket d'incident
Etude d'implantation ponctuelle Remise DOE	20 jours ouvrés	A compter de la réception du bon de commande
Contrôle d'installations Remise des livrables	20 jours ouvrés	A compter de la réception du bon de commande
Remise de devis (maintenance évolutive / nouveau matériel)	10 jours ouvrés	A compter de la demande par mail du pouvoir adjudicateur
Remise du plan de réversibilité	10 jours ouvrés	A compter de la réception du bon de commande

2.4.3.Modalités de computation des délais d'exécution des prestations

Tout délai mentionné au marché commence à courir à 0 heure, le lendemain du jour où s'est produit le fait qui sert de point de départ à ce délai.

Les dates et heures applicables sont celles utilisées par les documents particuliers du marché pour les livraisons ou l'exécution des prestations.

Lorsque le délai est fixé en jours, il s'entend en jours calendaires et il expire à minuit le dernier jour du délai.

Commentaire :

Le fuseau horaire utilisé est celui de la livraison ou de l'exécution du service. Un délai fixé en jours calendaires inclut les samedis, dimanches et jours fériés.

Lorsque le délai est fixé en mois, il est compté de quantième en quantième. S'il n'existe pas de quantième correspondant dans le mois où se termine le délai, celui-ci expire le dernier jour de ce mois, à minuit.

Lorsque le dernier jour du délai est un samedi, un dimanche ou un jour férié, le délai est prolongé jusqu'à la fin du premier jour ouvrable qui suit, à minuit.

Lorsque le délai est fixé en jours ouvrés, il s'entend hors samedis, dimanches et jours fériés.

2.4.4. Forme des notifications et informations :

La notification au titulaire des décisions ou informations du pouvoir adjudicateur qui font courir un délai est faite :

- soit directement au titulaire, ou à son représentant dûment qualifié, contre récépissé ;
- soit par échanges dématérialisés ou sur supports électroniques ;
- soit par tout autre moyen permettant d'attester la date et l'heure de réception de la décision ou de l'information.

Cette notification peut être faite à l'adresse du titulaire mentionnée dans les documents particuliers du marché ou, à défaut, à son siège social, sauf si ces documents lui font obligation de domicile en un autre lieu.

En cas de groupement, la notification se fait au mandataire pour l'ensemble du groupement.

2.5. Marchés de prestations similaires

En application de l'article R2122-7 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de recourir ultérieurement à un marché sans publicité ni mise en concurrence préalables.

2.6. Protection de la main d'œuvre et conditions de travail

Conformément aux dispositions prévues à l'article 6 du CCAG/TIC, le titulaire respecte les lois et les règlements relatifs à la protection de la main d'œuvre et aux conditions de travail où cette main-d'œuvre est employée.

2.7. Protection de l'environnement

Conformément à l'article 7 du CCAG/TIC, le titulaire veille à ce que les prestations qu'il effectue respectent les prescriptions législatives et réglementaires en vigueur en matière d'environnement, de sécurité et de santé des personnes et de préservation du voisinage.

2.8. Identification du pouvoir adjudicateur et du titulaire du marché

Les prestations, objet du présent marché, sont exécutées pour l'Etablissement public du musée du Louvre (ci-après « l'EPML », « le musée du Louvre » ou « le pouvoir adjudicateur »).

Les livrables et prestations sont fournis et réalisés par l'opérateur économique titulaire du marché, dont les caractéristiques (siège social, coordonnées...) sont indiquées à l'acte d'engagement du marché (ci-après « le titulaire »).

Tous les documents relatifs au présent marché, destinés au titulaire, sont adressés aux coordonnées figurant au présent marché.

2.9. Responsabilité sociétale des organisation (RSO)

Le musée du Louvre à travers sa stratégie de Responsabilité Sociétale de l'Organisation et l'intégration du nouveau plan « Services publics écoresponsables » (février 2020) entend orienter à court terme et définitivement les aspects sociaux, sociétaux et environnementaux de l'ensemble de ses activités vers un modèle soutenable et équitable, en accord avec le cadre réglementaire suivant :

- la circulaire du Premier ministre du 25 février 2020 relative aux services publics écoresponsables et notamment la mesure 20 : Développement d'une stratégie de réduction de l'empreinte carbone du numérique public, comprenant notamment la sensibilisation des agents aux éco-gestes numériques et l'achat de matériel reconditionné ;
- la loi du 17 août 2015 relative à la transition énergétique pour la croissance verte (www.legifrance.gouv.fr) ;
- la loi EGALIM - loi pour l'équilibre des relations commerciales dans le secteur agricole et alimentaire et une alimentation saine, durable et accessible à tous - qui fait suite aux états généraux de l'alimentation ;
- la loi AGECL - Lutte contre le gaspillage et économie circulaire ;
- la loi Climat et Résilience - lutte contre le dérèglement climatique et renforcement de la résilience face à ses effets ;
- le Dispositif Eco Efficacité Tertiaire (DEET) issu du décret n°2019-771 du 23 juillet 2019, dit "décret tertiaire", qui impose une réduction des consommations énergétiques progressive pour les bâtiments tertiaires.

Le musée du Louvre souhaite promouvoir un développement durable et responsable de ses activités et appliquer ces mêmes principes auprès de l'ensemble de ses prestataires, Titulaires de marchés.

L'attention du Titulaire est en conséquence attirée sur :

- le nécessaire respect des obligations environnementales et prescriptions du code de l'environnement français et notamment celles relatives à la gestion des déchets (traitement, valorisation...),
- l'importance de limiter les rejets et d'utiliser des technologies sûres, respectueuses de l'environnement et économes en énergies,
- l'attachement du musée du Louvre aux moyens et politiques qui favorisent le développement durable dans les prestations réalisées à son intention ainsi que dans les processus globaux,
- le rôle essentiel d'une prise en considération de sa responsabilité sociétale par le biais d'actions d'un impact positif sur le territoire et les populations (économie sociale et solidaire, développement local...) et par la gestion responsable et durable de ses ressources humaines (promotion du handicap, de la diversité, du bien-être au travail...).

3. PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE

Le marché est constitué par les documents contractuels énumérés ci-dessous par ordre de priorité décroissante :

- L'acte d'engagement (A.E.) ;

- L'annexe n°1 relative au bordereau des prix unitaires (BPU), ainsi que les éventuelles autres annexes à l'acte d'engagement ;
- Le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de techniques de l'information et de la communication (CCAG/TIC) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021, sauf dérogations énumérées au titre du dernier article du présent document ;
- L'offre technique du titulaire dans la mesure où celle-ci n'est pas contradictoire avec les dispositions prévues dans les autres documents contractuels ;

La pièce générale étant réputée connue du titulaire, n'est pas jointe.

Le présent marché, constitué des documents contractuels définis ci-dessus, exprime l'intégralité des obligations des parties.

En cas de contradiction, d'incompatibilité ou de divergence d'interprétation entre deux documents constitutifs du présent marché, c'est le document le plus élevé dans la hiérarchie ci-dessus qui prévaut. En cas de contradiction au sein d'un même document, la volonté des parties sera recherchée.

Le titulaire ne pourra se prévaloir, dans l'exercice de sa mission, d'une quelconque ignorance des lois, décrets, arrêtés, règlements, circulaires, tous textes administratifs nationaux ou locaux applicables dans le cadre de l'exécution du présent marché et, d'une manière générale, de tout texte ou de toute réglementation intéressant son activité pour autant que ces textes soient d'ordre public ou qu'ils suppléent au silence des autres pièces contractuelles.

Les documents applicables sont ceux en vigueur à la date de signature du marché.

Par dérogation à l'article 4.2.1 du CCAG/TIC, la notification du présent marché comprend une copie de l'acte d'engagement et ses annexes. Elle comprend également, au gré du titulaire (sur demande du titulaire par dérogation à l'article 4.2.2 du CCAG/TIC), la remise sans frais par le pouvoir adjudicateur de l'exemplaire unique ou du certificat de cessibilité nécessaire à la cession ou au nantissement du marché.

4. CONDUITE DE L'OPERATION – REPRESENTANT DU TITULAIRE – SOUS-TRAITANCE

4.1. Obligations générales à la charge du Titulaire

Les prestations à la charge du Titulaire s'évaluent en termes d'obligations qui s'imposent à lui dans les conditions décrites au C.C.T.P.

Le Titulaire s'engage ainsi à une obligation de résultat sur la qualité et la continuité des prestations.

Dans le cadre de l'exécution du marché, la personne chargée de la conduite du marché procède aux modalités de contrôle nécessaires à l'évaluation du respect des obligations de résultat du Titulaire conformément aux dispositions du CCTP.

Les obligations du Titulaire relatives à l'exécution du marché sont des obligations de résultat, sauf stipulations contraires. Les obligations d'information et de conseil de l'EPML par le Titulaire sont des obligations de moyen.

4.2. Titulaire

Les caractéristiques du prestataire du marché désigné dans le présent CCAP sous le nom "le titulaire", sont précisées à l'acte d'engagement.

Tous les documents relatifs au présent marché, destinés au titulaire, sont adressés au domicile élu figurant à l'acte d'engagement.

Conformément à l'article 3.4.2 du CCAG/TIC, le titulaire est tenu de notifier sans délai au pouvoir adjudicateur les modifications survenant au cours de l'exécution du marché et qui se rapportent :

- aux personnes ayant le pouvoir d'engager l'entreprise,
- à la forme de l'entreprise,
- à la raison sociale de l'entreprise ou à sa dénomination,
- à son siège social,
- aux renseignements qu'il a fournis pour l'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement ;
- et de façon générale, à toutes les modifications importantes de fonctionnement de l'entreprise pouvant influencer sur le déroulement du marché.

4.3. Représentant(s) du titulaire

Par dérogation à l'article 3.4.1 du CCAG TIC, le responsable de l'exécution des prestations sera désigné dans son offre. Il faut que cette personne ait un profil Chef de projet technique. Cette personne sera l'interlocuteur unique du musée du Louvre pour toutes les questions relatives à la bonne conduite de la prestation.

Si en cours d'exécution du présent marché, la (ou les) personne(s) désignée(s) dans l'offre vien(nen)t à être remplacée(s), le titulaire a obligation :

- d'en aviser immédiatement la personne représentant le pouvoir adjudicateur,
- de lui communiquer dans un délai de sept (7) jours calendaires à compter de l'avis d'information fait à la personne représentant le pouvoir adjudicateur le nom, le CV ainsi que les coordonnées du ou des remplaçant(s)
- de prendre toutes les dispositions nécessaires pour que la bonne exécution des prestations ne s'en trouve pas compromise.

Le Musée du Louvre peut demander à tout moment, sur décision motivée, le remplacement de toute personne affectée à l'exécution des prestations objet du marché. Le Titulaire doit alors procéder à son remplacement dans un délai de 2 mois, par une personne ayant un niveau de qualification et d'expérience au moins égal.

La personne représentant le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de résilier le marché à l'issue de la deuxième demande de remplacement motivée, ou en l'absence de désignation d'un nouvel intervenant dans les délais impartis.

4.4. Conduite du marché

Le chef de projet du titulaire et ses techniciens d'intervention seront en relation directe avec les interlocuteurs suivants :

- L'administrateur réseau de la Sous-Direction des Systèmes d'Information
- Le Chef du service informatique de la Sous-Direction des Systèmes d'Information

La personne chargée de la conduite des prestations est le chef de projet multimédia.

Le titulaire est informé que les prestations à réaliser s'exécutent également dans le domaine de compétences de la Direction de l'Accueil, des Publics et de la Surveillance. Les préposés du titulaire exécuteront leur prestation en collaboration avec la Sous-Direction des Systèmes d'Information.

4.5. Sous-traitance

Le titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines prestations faisant l'objet du marché à condition d'avoir obtenu préalablement du représentant du pouvoir adjudicateur l'acceptation et l'agrément des conditions de paiement, conformément au modèle d'acte spécial de sous-traitance (formulaire DC4 disponible à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr>), que le titulaire doit remettre à la personne représentant le pouvoir adjudicateur contre récépissé ou à envoyer par lettre recommandée avec avis de réception.

L'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement devront être demandés dans les conditions définies aux articles R2193-1 et suivants du Code de la commande publique.

Les justifications concernant le(s) sous-traitant(s) sont identiques à celles exigées des candidats par l'acheteur public dans l'avis d'appel public à la concurrence relatif au marché initial, y compris, si l'EPML le demande, les capacités techniques, professionnelles et financières ainsi qu'une présentation des références représentatives de la prestation, objet du marché.

L'absence de l'une de ces pièces et/ou la non-conformité des documents remis par le titulaire fait obstacle à l'acceptation des sous-traitants par la personne représentant le pouvoir adjudicateur. Le titulaire est également tenu de communiquer le contrat de sous-traitance et ses avenants éventuels au pouvoir adjudicateur, lorsque celui-ci en fait la demande. En cas de non-respect de cette obligation dans le délai prévu à l'article 3.6.3 du CCAG/TIC, il s'expose aux pénalités prévues audit article du CCAG/TIC.

Le titulaire demeure personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations du sous-traitant.

La sous-traitance s'exerce selon les conditions stipulées aux articles L2193-1 à L2193-3 et R2193-1 et suivants du Code de la commande publique.

En cas de non-respect de ces dispositions, le titulaire s'expose aux sanctions prévues à l'article 50 du CCAG TIC.

De manière générale, l'ensemble des DC4 est à adresser par mail avec accusé de réception à l'adresse suivante: DFJM-SPA@louvre.fr

4.6. Vérification semestrielle

Le titulaire doit fournir tous les 6 mois à compter de la date de la notification et jusqu'à la fin de l'exécution, les pièces mentionnées à l'article 8222-5 du Code du travail.

S'il ne respecte pas ces obligations, le titulaire s'expose à l'application des mesures prévues à l'article 30 du présent CCAP.

5. CONFIDENTIALITE – ACTIONS DE COMMUNICATION

5.1. Clause de confidentialité

Les dispositions de l'article 5.1 du CCAG/TIC sont applicables au présent marché pour tout ce qui n'est pas contraire aux dispositions définies ci-dessous.

Compte tenu du contexte particulier du musée du Louvre et notamment de l'aspect sensible des problèmes de sécurité et de sûreté, le titulaire et son personnel sont tenus au secret professionnel à l'égard de toute personne pour tout ce qui a trait aux renseignements qu'ils pourraient recueillir au cours de leur mission et notamment à l'égard des médias.

Le titulaire qui, à l'occasion de l'exécution du présent marché, a reçu de l'établissement public du musée du Louvre communication, à titre confidentiel, de renseignements, documents ou objets quelconques, est tenu de maintenir la confidentialité attachée à cette communication.

Il ne doit divulguer aucune information qui résulte de l'exécution du marché ou pourrait parvenir à sa connaissance à l'occasion de celui-ci.

Le titulaire doit sans délai avertir la personne en charge de la conduite du marché de toute violation de l'obligation de confidentialité par l'un des membres de son personnel.

La responsabilité du titulaire peut être recherchée en cas de manquement aux consignes de la part de son personnel en matière de contrôle d'entrées ou de sorties des personnes, ainsi qu'en matière de contrôle de sorties de documents de toute nature, objets, matériels ou marchandises par ces mêmes personnes. Elle peut également être recherchée en cas de dissimulation, d'appréhension, de détournement ou de dissipation de toute information.

En cas de non-respect par le titulaire des obligations résultant du présent article, la personne représentant le pouvoir adjudicateur peut résilier le marché, sans préjudice du droit à dommages et intérêts pour le préjudice éventuellement subi.

L'EPML s'engage pour sa part :

- à respecter le caractère confidentiel des méthodes et procédés employés par le titulaire que celui-ci aurait désigné comme tel dans le cadre de l'exécution du marché,
- à faire respecter par son personnel la même obligation de confidentialité.

5.2. Actions de communication

5.2.1. Photographies et prises de vues du personnel du titulaire

Le titulaire déclare être informé et accepter que le maître d'ouvrage peut être amené, dans le cadre de ses missions scientifiques et culturelles assurant la mise en valeur du chantier et des savoir-faire nécessaires pour la conduite des opérations de restauration, de conservation, de maintenance et d'entretien du monument et des éléments qui y sont attachés, à réaliser ou faire réaliser toute prise de vue (image et/ou son) sur le chantier et à les exploiter dans les conditions visées ci-après.

Le titulaire s'engage à en informer ses employés et sous-traitants et à avoir obtenu, préalablement à toute visite sur le chantier, de ses employés et/ou des sous-traitants toutes les autorisations nécessaires à la réalisation et à l'utilisation des prises de vues et/ou de sons par le maître d'ouvrage ou ses partenaires et à transmettre au maître d'ouvrage, sur simple demande de ce dernier, ces autorisations.

Le titulaire s'engage à informer ses préposés, ses sous-traitants de la possibilité de se voir filmés ou photographiés lors de l'exécution du présent marché dans le cadre de tournages ou reportages réalisés

pour la presse et, plus généralement, pour les besoins de la communication sur l'Etablissement. A chaque fois que cette possibilité se présentera, le titulaire fera ses meilleurs efforts pour obtenir l'autorisation expresse desdits préposés, sous-traitants d'être photographiés ou filmés à cet effet.

Lesdites autorisations devront porter sur toute représentation, y compris l'image et la voix, des personnels et/ou sous-traitants du titulaire et permettre toute utilisation (droits de reproduction et représentation, en ce compris droits d'adaptation) des prises de vues et/ou de sons par le maître d'ouvrage et/ou par ses ayants droit directs ou indirects, pour le monde entier, pour toute la durée du présent marché et dix (10) années après son terme ou sa résiliation, quelle qu'en soit la cause, aux fins des exploitations suivantes, que celles-ci donnent lieu, directement ou indirectement, au paiement d'un prix ou non :

- a. mise en ligne sur le réseau Intranet, Internet et/ou sur les réseaux sociaux ;
- b. exploitation dans le cadre des outils d'information, de communication et de promotion des savoir-faire du Chantier, notamment : lettre d'information numérique grand public, lettre d'information et point d'information aux donateurs, expositions, rapports d'activité, supports de signalétique à proximité du Chantier, etc. et lors d'événements publics, cartons d'invitation ;
- c. communication à la presse (sur tous types de support : presse écrite, radio, tv, web), française et étrangère, pour tout communiqué de presse ou dossiers de presse thématiques ou événementiels (par ex. : métiers concourant au chantier de restauration, programmation dans le cadre des Journées européennes du patrimoine, etc.) et relatifs à l'état d'avancement du chantier ;
- d. le cas échéant, communication aux donateurs et mécènes du Chantier. Cette utilisation sera utilisée notamment à des fins d'information sur l'avancée du Chantier et dans le cadre de la communication relative aux différentes opérations de mécénat ;
- e. insertion/incorporation au sein d'œuvres audiovisuelles et/ou multimédia, des outils de médiation, mis à disposition du public sur des dispositifs accessibles au public grâce à des applications téléchargeables sur tout type de terminaux mobiles (audioguides, disques durs, supports USB, smartphones, lecteur mpg3, tablettes numériques, e-books, jeux vidéo, etc.) et sur tout type de terminaux fixes (télévision hertzienne, télévision numérique, tablette numérique, bornes multimédia, etc.) ou distribué sur tout type de supports ;
- f. insertion/incorporation dans les bases de données documentaires et muséographiques ;
- g. projection et diffusion dans le cadre de conférences, séminaires, cours ou ateliers ;
- h. exploitation d'ouvrages imprimés ou numériques (dont notamment publications scientifiques, artistiques, catalogues d'exposition), destinés ou non à la vente ;
- i. merchandising, aux fins notamment de fabriquer, distribuer, vendre ou louer, éditer, commercialiser sous toute forme, ou utiliser - y compris pour toute destination publicitaire ou promotionnelle - des produits ou des objets diffusés dans le commerce qui incorporent dans leur substance, leur forme, leur décoration, leur conditionnement et/ou leur présentation, par quelque procédé que ce soit, tout ou partie des prises de vues et/ou de sons.

Le titulaire garantit le maître d'ouvrage contre son fait personnel et contre toute revendication ou éviction quelconque (notamment violation de droits de la personnalité, diffamation, injure) afférente aux prises de vues et/ou de sons qui serait opposée à, ou intentée contre le maître d'ouvrage par un tiers, ayant pour fondement et/ou origine la réalisation et/ou l'utilisation des prises de vues et/ou de sons. A ce titre, le titulaire s'engage notamment à garantir et rembourser le maître d'ouvrage de l'intégralité de toute indemnisation que le maître d'ouvrage serait condamné à verser ainsi que les frais d'avocats auxquels le maître d'ouvrage devrait avoir recours pour organiser sa défense à ce titre.

5.2.2. Prise de vue ou tournages sur le chantier par le titulaire

Aucune prise de vues et/ou de sons n'est autorisée dans le cadre ou à l'occasion de l'exécution du marché, spécialement sur le chantier, sans l'autorisation préalable écrite du maître d'ouvrage.

Le titulaire doit informer ses employés et sous-traitants de l'interdiction de toute prise de vues et/ou de sons dans le cadre ou à l'occasion de l'exécution du marché et veiller à ce qu'ils respectent strictement cette interdiction.

Il est toutefois précisé que le titulaire peut organiser des actions de communications internes, clients, journalistes de presse écrite généraliste ou professionnelle, de radios ou télévisions, publicité spécialisée ou grand public sur ses réalisations au Musée du Louvre, sous réserve de saisir l'Etablissement Public du Musée du Louvre par écrit quatre (4) semaines au moins avant toute action de communication. L'EPML se réserve la possibilité d'accepter, de différer, de modifier ou de refuser l'action de communication souhaitée pour des raisons de sécurité ou de confidentialité qu'il est seul à même d'évaluer.

En cas d'autorisation délivrée par le maître d'ouvrage, le titulaire s'engage à n'utiliser les prises de vues et/ou de sons de ses employés et/ou sous-traitants qu'à des fins d'archivage, de référencement et/ou de promotion de son activité et ce, à l'exclusion de toute exploitation commerciale et sous réserve d'obtenir, à ses frais et risques, les droits et autorisations (notamment droits d'auteur, droits à l'image ou à la voix des personnes ou à l'image des biens) nécessaires auxdites exploitations.

En cas d'autorisation délivrée par le maître d'ouvrage, le titulaire fournira, sur simple demande du maître d'ouvrage, une copie des prises de vues et/ou sons de ses employés et/ou sous-traitants, selon un format convenu d'un commun d'accord. La remise dudit support emportera de plein droit, et sans qu'il soit besoin d'une autorisation spécifique complémentaire, autorisation pour le maître d'ouvrage d'exploiter les prises de vues et/ou de sons dans les mêmes termes et conditions (notamment de supports, d'exploitations, de territoires, de durée et de garanties) que ceux stipulés ci-dessus au titre de l'exploitation de l'image et de la voix des personnels et sous-traitants du titulaire.

Tous les documents de communication (interne/externe, publi-rédactionnel, communiqués de presse...) et de presse concernant le service ou les équipements fournis au musée doivent être relus et avalisés - avant impression - par l'EPML qui doit être saisi au moins 2 semaines avant le bouclage du document, pour qu'il ait le temps de faire part de ses modifications éventuelles et que le titulaire puisse inclure ces observations.

5.3. Protection des données à caractère personnel

5.3.1. Dispositions générales

Chaque partie au marché est tenue au respect des règles relatives à la protection des données à caractère personnel, auxquelles elle a accès pour les besoins de l'exécution du marché.

En cas d'évolution de la législation sur la protection des données à caractère personnel en cours d'exécution du marché, les modifications éventuelles demandées par le représentant du pouvoir adjudicateur, afin de se conformer aux règles nouvelles, donnent lieu à la signature, par les parties au marché, d'un avenant.

Les données à caractère personnel qui sont demandées au titulaire sont nécessaires pour assurer l'exécution 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, ainsi qu'à nos prestataires et partenaires. Ces données ne font l'objet d'aucun flux transfrontière.

Elles sont conservées pendant les durées définies aux articles R2184-12 et R2184-13 du code de la commande publique.

Sous réserve de l'exécution de son obligation légale de publication par l'EPML et conformément à la réglementation en vigueur sur la protection des données, le titulaire bénéficie du droit demander à l'EPML l'accès aux données personnelles, la rectification ou l'effacement de celles-ci, leur portabilité, la limitation du traitement relatif à la personne concernée, ou de s'opposer au traitement.

Pour toute demande d'information, le titulaire peut exercer en adressant un courriel à donneespersonnelles@louvre.fr ou en adressant un courrier au Musée du Louvre à l'adresse 75058 Paris CEDEX 01, en précisant ses coordonnées et en justifiant de son identité par tout moyen.

Le titulaire a 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.

5.3.2. Le traitement des données essentielles du marché public

L'EPML est tenu de publier les données essentielles du présent marché sur son profil acheteur, conformément à l'article L. 2196-2 du Code de la commande publique, étant précisé que cette publication rend les données publiques.

A ce titre, l'identification du titulaire est obligatoirement publiée conformément à l'article R. 2196-1 du Code de la commande publique et à l'arrêté du 14 avril 2017 relatif aux données essentielles dans la commande publique.

5.3.3. Le traitement des données essentielles ayant le caractère de données personnelles

Dès lors que l'identification du titulaire constituerait une donnée personnelle (au sens du règlement n°2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données et de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés), le traitement des données concernées sera réalisé conformément aux dispositions issues de ces mêmes textes.

La licéité du traitement est fondée sur l'obligation légale de publication des données essentielles du marché public, au sens des textes susvisés à l'article 13.2.2.

La finalité poursuivie par ce traitement correspond à la mise en conformité avec l'obligation de publication des données essentielles conformément à l'objectif de transparence dans les procédures de passation des marchés publics et à l'ouverture des données en commande publique. Seules les données nécessaires à la poursuite de cette finalité du traitement seront traitées.

Les données seront conservées pour une durée minimale de cinq ans après la fin de l'exécution du marché public sur le profil acheteur à l'exception des données essentielles dont la divulgation serait devenue contraire aux intérêts en matière de défense ou de sécurité ou à l'ordre public.

Les données traitées seront disponibles au public en ligne sur le profil acheteur de l'EPML (<https://www.marches-publics.gouv.fr>).

Le titulaire prend à sa charge l'obligation d'information des personnes physiques dont il communique des données personnelles dans le cadre du présent marché. A titre d'information du titulaire, cela concerne notamment les éventuels contacts administratifs, financiers, ou personnes habilitées à engager juridiquement la personne morale. Cette obligation est étendue, si nécessaire, aux sous-traitants.

6. LES ACCES ET LE PERSONNEL D'EXECUTION

6.1. Accès

6.1.1. Agrément du dispositif du Titulaire

Le Titulaire doit fournir, dès la notification du marché, la liste nominative des personnels affectés à son exécution, accompagnée d'un dossier d'agrément par salarié affecté sur le site qui comporte :

- Une photocopie d'un justificatif d'identité ou le cas échéant du titre de séjour de l'agent,
- Un curriculum vitae
- Un extrait de casier judiciaire n° 3
- Une photo d'identité sur fond blanc au format .JPG

Ces pièces sont nécessaires à la délivrance du badge d'accès.

En vertu de l'article 777 du Code de procédure pénale (CPP) ce bulletin n° 3 doit être réclamé par la personne qu'il concerne, et ne peut, en aucun cas, être délivré à un tiers :

En pratique, l'intéressé doit adresser sa demande à l'adresse suivante :

CASIER JUDICIAIRE NATIONAL

107 rue du Landreau

44317 NANTES CEDEX 3

Il peut également adresser sa demande en ligne à l'adresse internet suivante :

<https://casier-judiciaire.justice.gouv.fr/>

Ces pièces sont nécessaires à la délivrance du badge d'accès.

Pour des raisons de sécurité évidentes, le Titulaire doit veiller à ce que la liste nominative des salariés remise au musée du Louvre soit à tout moment conforme à la réalité des effectifs.

Aucune personne ne peut pénétrer dans le cadre de l'exécution des prestations, objet du présent marché, sur le site de l'Établissement public du musée du Louvre, site sensible, si elle ne dispose pas de l'agrément de la Direction de la surveillance.

Le Titulaire doit donc obtenir l'agrément du musée du Louvre de chaque membre de l'équipe mise en place pour l'exécution des prestations avant son affectation.

L'établissement public du musée du Louvre se réserve le droit de refuser l'agrément à un salarié du Titulaire ne présentant pas les qualités requises.

6.1.2. Retrait de l'agrément

L'agrément est susceptible d'être retiré à tout moment pendant l'exécution des prestations par le représentant du pouvoir adjudicateur ou son représentant lorsqu'un agent fait notamment preuve de négligence ou d'incompétence dans l'exécution de la mission, d'incorrection ou de comportement violent.

L'établissement public du musée du Louvre se réserve le droit de retirer l'agrément à un salarié du Titulaire ne présentant plus les qualifications et formations requises.

Le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit de retirer l'agrément d'un salarié dont il juge l'éloignement du site nécessaire.

Le représentant du pouvoir adjudicateur notifie sa décision au Titulaire par lettre recommandée avec accusé de réception ou par tout autre moyen permettant d'accuser réception, dans laquelle elle motive sa décision.

Le Titulaire dispose alors d'un délai de quinze (15) jours maximum à compter de la notification du courrier pour exécuter la demande du représentant du pouvoir adjudicateur.

En cas d'urgence motivée, le Titulaire devra procéder à l'éloignement dès demande du représentant du pouvoir adjudicateur.

6.1.3. Remplacement d'un membre du personnel en cours d'exécution du marché

S'agissant du remplacement des absences temporaires, les personnes absentes, quelle qu'en soit la raison doivent être remplacées par des personnes d'une qualification équivalente. Le Titulaire dispose d'un délai d'un jour calendaire pour désigner ce remplaçant en cas d'absence imprévue.

Si en cours d'exécution du présent marché, la ou les personnes désignées dans l'organigramme venai(en)t à être remplacée(s) de façon définitive, le Titulaire a obligation d'en aviser immédiatement le représentant du pouvoir adjudicateur et de lui communiquer avant le remplacement le dossier d'agrément du ou des remplaçant(s).

6.1.4. Agrément de nouveaux arrivants en cours d'exécution du marché

L'agrément de nouveaux arrivants en cours d'exécution du marché répond aux mêmes conditions et exigences que celles décrites ci-dessus.

6.2. Personnel d'exécution

Le titulaire est responsable de son personnel et de celui de ses éventuels sous-traitants, en toutes circonstances et pour quelque cause que ce soit.

Il est également responsable des accidents et vols du fait de son personnel.

Le personnel du titulaire doit se soumettre aux prescriptions indiquées par la personne publique, s'agissant du règlement à suivre dans l'établissement.

En particulier, les règles suivantes doivent être respectées :

- interdiction de fumer dans les locaux de l'établissement,
- interdiction d'introduire et de consommer des boissons alcoolisées dans les locaux ou d'y pénétrer en état d'ivresse,
- interdiction de tenir des réunions, en dehors de celles à tenir dans le cadre du présent marché, dans l'enceinte du bâtiment de l'établissement,
- interdiction d'introduire des marchandises destinées à la vente.

La personne responsable du marché peut exiger à tout moment le remplacement d'un technicien sur site s'il ne respecte pas le règlement intérieur du musée du Louvre.

Le matériel emporté par le titulaire fait l'objet d'un bon d'enlèvement comportant la date, le modèle du matériel et son numéro de série. Celui-ci doit être créé par le titulaire et soumis à la signature du chef de projet Louvre.

7. OPERATIONS DE VERIFICATIONS

Les articles 30 à 34 du CCAG-TIC s'appliquent pour tout ce qui n'est pas contraire aux dispositions qui suivent.

Les opérations de vérification sont effectuées par la personne responsable du suivi du marché et les décisions d'admission, d'ajournement ou de rejet sont prises par le représentant du pouvoir adjudicateur.

Les opérations de contrôle ont pour but de constater la correspondance entre les prestations fournies et les spécifications du marché.

Les opérations de vérification portent sur la qualité et la quantité des prestations exécutées.

Conformément à l'article 30.3 du CCAG-TIC, l'absence du titulaire aux opérations de vérification ne fait pas obstacle au déroulement ou à la validité des opérations de vérification.

7.1. Vérifications des prestations de maintenance annuelle et d'accès à internet, (y compris services associés)

La vérification des prestations de maintenance est effectuée de manière continue. L'admission des prestations est effectuée trimestriellement, au plus tard à réception de la facture du Titulaire. Elle donne lieu à une décision qui mentionne le statut affecté à la prestation exécutée au cours du trimestre considéré. Ce statut peut être :

- **Admission** : traduit le constat de service fait pour la prestation et le trimestre concerné ;
- **Admission avec réserves** : traduit la validation d'une prestation qui n'est pas entièrement conforme aux stipulations du marché, mais qui peut être reçues en l'état, avec application d'une réfaction sur la facture correspondant au trimestre concerné ;
- **Rejet** : traduit le rejet en l'état de la prestation pour le trimestre concerné.

En cas d'admission avec réserves, le Musée du Louvre applique sur la facture correspondant au trimestre concerné une réfaction proportionnelle à l'importance des imperfections constatées. Le montant de la réfaction est évalué par le Musée du Louvre. La décision de réfaction est prise dans les conditions définies à l'article 34.3 du CCAG TIC.

En cas de rejet, la prestation est réputée intégralement rejetée pour le trimestre concerné. La sous-direction des systèmes d'information du Musée du Louvre en informe le Titulaire par mail. Une décision motivée de rejet est notifiée au Titulaire par courrier recommandé avec avis de réception.

La décision notifiée au Titulaire assigne à ce dernier un délai pour remédier aux imperfections constatées. Ce délai court à compter de la réception de la décision par le Titulaire. Il est au maximum de 5 jours ouvrés.

Au terme du délai assigné au Titulaire, le Musée du Louvre procède aux vérifications des prestations et livrables corrigés, dans un délai maximum de 5 jours ouvrés.

A l'issue de ces vérifications, est établi un procès-verbal de validation selon les formes prévues au présent article. Dans le cas où ces vérifications aboutissent à prononcer le rejet des prestations, le Musée du Louvre peut :

- soit assigner au Titulaire un nouveau délai pour procéder aux corrections requises, dans la limite du délai maximum stipulé au présent article ;
- soit prononcer la résiliation du marché aux torts du Titulaire, selon les conditions définies à l'article 13 du présent marché.

7.2. Modalités de validation des livrables

Les livrables font l'objet d'une validation simple, dans les délais suivants :

- Compte-rendu de la réunion de lancement et calendrier : validation dans un délai de 3 jours ouvrés à compter de leur remise au pouvoir adjudicateur
- Plan assurance qualité : validation dans un délai de 10 jours ouvrés à compter de sa remise au pouvoir adjudicateur
- Plan documentaire : validation dans un délai de 10 jours ouvrés à compter de la remise des livrables au pouvoir adjudicateur
- Plan de réversibilité : validation dans un délai de 10 jours ouvrés à compter de leur remise au pouvoir adjudicateur

8. Prix – Variations des prix – Règlement des comptes

8.1. Contenu des prix

Les prix du marché sont réputés complets et comprennent notamment : les charges fiscales et parafiscales, ou autres frappant obligatoirement la prestation ainsi que tous les frais afférents au conditionnement, à l'emballage, au stockage, à la manutention, à l'assurance et au transport jusqu'au lieu de livraison, ainsi que les frais liés au développement durable.

Les prix comprennent également le coût de la documentation fournie, des réunions de suivi, ainsi que les garanties prévues au présent marché.

Cette liste n'est ni exhaustive ni limitative.

Les prix s'entendent franco de port.

8.2. Forme

Le marché est rémunéré sur la base de prix unitaires fixés au bordereau des prix unitaires.

Toute maintenance évolutive fait l'objet d'un devis préalable validé par le pouvoir adjudicateur, sur la base des prix demi-journée/homme et jours/homme fixés au bordereau des prix unitaires.

8.3. Bons de commande

Les bons de commande sont délivrés et signés au fur et à mesure des besoins par la personne représentant le pouvoir adjudicateur ou son représentant au Musée du Louvre et seront rémunérés par l'application des prix unitaires figurant au bordereau des prix unitaires (BPU).

Par dérogation à l'article 3.7.2 du CCAG-TIC, le titulaire ne peut formuler d'observations quant au contenu du bon de commande.

Les bons de commande comportent :

- l'identification du titulaire,
- la date,
- la référence du marché,
- le numéro du bon de commande,
- la désignation des unités d'œuvres du BPU ou références du catalogue et les quantités commandées
- la référence au bordereau de prix unitaire (code interne Louvre),
- le prix des fournitures/prestations
- le taux de remise applicable le cas échéant
- le délai d'exécution et la date de livraison au musée,
- les précisions éventuelles concernant les conditions d'exécution,
- le montant HT,
- le montant de la TVA,
- le montant TTC

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché pour une durée d'exécution de 4 mois maximum après cette date.

8.4. Prix nouveaux

Au vu de l'article R.2194-1 du Code de la commande publique, le représentant du pouvoir adjudicateur peut commander des prestations pour lesquelles le bordereau des prix unitaires ne prévoit pas de prix et ce, sans que ces prestations puissent remettre en question l'économie du contrat ou avoir d'incidence financière sur le montant de celui-ci et sans qu'il soit nécessaire de modifier les pièces du marché.

Aussi, dans le cadre de prestations de la part à bons de commande, toute extension des prestations du marché, restant dans le cadre de son objet général, strictement nécessaire à la réalisation du présent marché, pour lesquelles ledit marché n'a pas prévu de prix et qui ne seraient pas identifiées à ce jour, peut être commandée par la personne chargée de l'exécution du marché, que cette extension concerne leur objet ou leur consistance (établissement de sous-détails de prix unitaires, ...).

Toute commande de ce type est subordonnée à la mise au point par le titulaire, au préalable, d'un devis détaillé, par référence aux prix similaires figurant au B.P.U. pour des références/prestations équivalentes. Le titulaire envoie son devis détaillé dans un délai de 10 jours à compter de la réception de la demande de l'E.P.M.L., à la personne assurant la conduite du marché.

Le titulaire certifie toutefois que les prix stipulés n'excèdent pas ceux de son barème pratiqué à l'égard de l'ensemble de sa clientèle ; il s'engage à fournir au pouvoir adjudicateur, à sa demande, toutes justifications permettant de vérifier cette conformité.

À la réception du devis, dans le cas où le devis proposé par le titulaire comporterait des prix qui ne lui paraîtraient pas satisfaisants, l'E.P.M.L. se réserve le droit de ne pas donner suite ou, le cas échéant, il se réserve la possibilité de mettre la prestation en concurrence.

Lorsque le représentant du pouvoir adjudicateur et le titulaire sont d'accord pour arrêter les prix définitifs des nouvelles références :

- ces nouveaux prix seront intégrés au bordereau des prix, sans donner lieu à la passation d'un avenant. L'E.P.M.L. notifiera dès lors par ordre de service son accord sur les conditions proposées par le titulaire. Les prix ainsi définis font l'objet d'un bordereau supplémentaire de prix signé des deux parties.

Le titulaire s'oblige à accorder à ces nouvelles références, les mêmes garanties que celles prévues au présent marché et à observer les mêmes délais de livraison/d'exécution.

8.5. Clause de réexamen

Lorsque les conditions économiques du contrat sont susceptibles d'être affectées par des circonstances imprévues, les parties conviennent de se rencontrer aux fins de réexamen :

- des conditions financières du présent marché, et/ou
- des conditions d'exécution du marché, et/ou
- de la durée du marché,

et des mesures à prendre pour atténuer les effets de cette situation, incluant des modifications des modes opératoires ou des arrêts de prestations.

Ces modifications du marché prennent la forme d'un avenant et sont négociées, au préalable, entre les Parties.

8.6. Variation des prix

8.6.1. Révision des prix

Les prix du présent marché sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois de référence appelé « mois zéro » (m0).

En complément des dispositions de l'article 10.2.4 du CCAG/TIC, la date d'établissement du prix initial appelée « mois zéro » est : Le mois de signature de l'offre.

Dans un premier temps, les prix du marché restent fermes durant toute leur première année d'exécution. C'est à dire, durant les 12 premiers mois qui suivent le mois de début d'exécution des prestations.

Par la suite, ces prix sont révisables annuellement à la date anniversaire de début d'exécution des prestations du marché (date de l'ordre de service de démarrage des prestations) dite « Mr » par application d'une formule représentative de l'évolution du coût de la prestation.

Par dérogation aux articles 10.2.1 et 10.2.2 du CCAG/TIC, les prix à prendre en compte pour les bons de commande sont ceux à la date d'émission du bon de commande.

En cas de prix nouveaux intégrés au le bordereau des prix unitaires, ces prix nouveaux seront établis en date de valeur Mo, sur la base des conditions économiques du mois de signature de l'offre et seront révisés par application de la formule indiquée ci-dessus.

8.6.2. Cadencement

Les prix sont révisables annuellement dans les conditions définies à l'article 8.6.1 du présent CCP.

En complément de l'article 10.2.2 du CCAG/TIC, dans l'hypothèse où une hausse des prix liée à la conjoncture économique (crise sanitaire, hausse des prix exceptionnelle mondiale des matières

premières...) serait constatée au cours de l'exécution du marché, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de modifier temporairement le cadencement de la révision des prix.

Le changement de cadencement s'effectuera par le biais d'un avenant à l'initiative du pouvoir adjudicateur. Le cadencement sera adapté en fonction de l'évolution de l'indice (mensuel, trimestriel ou autre).

8.6.3. Formule de révision des prix

Les prix sont fermes pour la première année d'exécution (12 mois).

Les prix sont ensuite révisables une fois par an au mois anniversaire de commencement des prestations dit mois de révision des prix « Mr », par application de la formule suivante :

$$\text{Pr} = \text{Po} [0,30 + 0,70 (\text{Sr}-3 / \text{So})]$$

Dans laquelle :

- Po et Pr désignent respectivement les prix en vigueur au « Mo » et au « Mr ».
- L'indice « o » désigne la valeur de l'indice concerné au mois « Mo ».
- L'indice « r-3 » désigne la valeur de l'indice concerné au mois précédant de 3 mois le mois « Mr » de l'année considérée.
- S = indice SYNTEC publié au « Moniteur » sous le code SYN.

Si un des indices cessait d'être publié, il serait remplacé de plein droit par celui qui s'y substituerait, en appliquant le coefficient de raccordement établi à cet effet.

Le titulaire effectue le calcul en mentionnant les mois et années de références, la valeur des indices correspondants, et en détaillant les calculs intermédiaires.

Par dérogation à l'article 10.2.3 du CCAG/TIC, les calculs intermédiaires et le coefficient applicable sont arrondis à 3 décimales :

- par défaut lorsque la 4^{ème} décimale est comprise entre 0 et 4 ;
- par excès lorsque la 4^{ème} décimale est comprise entre 5 et 9.
- Par excès lorsque la 4^{ème} décimale est comprise entre 5 et 9 ;

Le titulaire s'assure, par échange de mail, avec le service en charge de la réception des demandes de paiement (Service du pilotage au sein de la Direction financière, juridique et des moyens), de la bonne mise en œuvre des modalités contractuelles de l'élaboration du calcul.

En cas de modifications techniques entraînant l'insertion de prix nouveaux au bordereau des prix unitaires, ces prix nouveaux seront établis en date de valeur Mo, sur la base des conditions économiques du mois de signature de l'offre et seront révisés par application de la formule indiquée ci-dessus.

Par dérogation aux articles 10.2.1 et 10.2.2 du C.C.A.G/T.I.C, les prix à prendre en compte pour les bons de commande sont ceux à la date d'émission du bon de commande.

Le titulaire effectue le calcul dont il soumet le détail, pour validation, un mois au moins avant la date anniversaire du début d'exécution du marché, sous peine de forclusion, auprès de la personne chargée de la conduite du marché :

Musée du Louvre

8.7. Modalités de facturation

8.7.1. Unités d'œuvre annuelles

Les prestations de la phase II (UO 2, 3, et 4, 4.1 et 5 le cas échéant) font l'objet de règlements partiels définitif trimestriels à terme échu sur présentation par le titulaire d'une facture correspondant à ¼ du coût annuel.

8.7.2. Autres prestations

Les autres prestations font l'objet d'un règlement partiel définitif sur facture après constatation du service fait.

Les demandes d'acompte et les factures mentionnent :

- les références du marché, du bon de commande,
- les noms, adresse et n° du Siret du titulaire
- les références bancaires,
- la date,
- le descriptif des fournitures/prestations livrées : code interne Louvre et référence
- le montant H.T.,
- le montant HT des pénalités, le cas échéant,
- le montant total H.T.,
- les taux et montant de la T.V.A.,
- le montant TTC

Chaque bon de commande fait l'objet d'une facture séparée.

8.8. Modalités de règlement

Les dépenses relatives au présent marché sont financées sur le budget de l'EPML. Le règlement s'effectue par virement administratif selon les règles de la comptabilité publique.

Outre les mentions légales, doivent apparaître sur la demande de paiement présentée par le titulaire :

- les références du marché et, le cas échéant, du bon de commande,
- le nom, l'adresse et le n° du Siret du titulaire
- la date de facturation,

- le descriptif des fournitures/prestations livrées/exécutées : référence, ...,
- le montant H.T. des prestations exécutées,
- le cas échéant, le montant HT de la révision de prix,
- le montant total H.T.,
- les taux et montant de la T.V.A.,
- le montant total TTC.

L'exactitude de ces mentions conditionne le règlement des prestations.

Par dérogation à l'article 11.6 du CCAG/TIC, le Pouvoir Adjudicateur ne rectifiera ni ne complètera aucune demande de paiement. Les demandes de paiement incomplètes ou erronées, y compris en ce qui concerne les mentions légales, seront rejetées.

La transmission des documents relatifs au paiement s'effectue conformément aux dispositions des articles L.2192-1 et suivants du code de la commande publique.

Le titulaire a plusieurs possibilités :

a) Envoyer les documents relatifs au paiement à partir d'un système tiers :

- Par transfert de fichier (en mode EDI) : Chorus Pro permet des échanges d'informations par flux issus des systèmes d'information des fournisseurs. L'émetteur de facture adresse ses flux soit directement à Chorus Pro soit par l'intermédiaire d'un opérateur de dématérialisation ;

Le portail <https://chorus-pro.gouv.fr> est un site gratuit, qui permet aussi de suivre le traitement des factures par le pouvoir adjudicateur

Informations complémentaires :

<https://communaute-chorus-pro.finances.gouv.fr/>

Assistance pour une facturation dématérialisée :

<https://communaute-chorus-pro.finances.gouv.fr/?action=publicPage&uri=intranetOnePage/4003>

- En utilisant des web services (en mode API) : Chorus Pro offre l'ensemble de ses fonctionnalités sous forme de services intégrés dans un portail tiers (API/web service). L'émetteur de facture s'identifie via les API, et accède à l'ensemble des services de Chorus Pro comme par exemple le dépôt ou saisie de factures, le suivi du traitement des factures, l'adjonction et téléchargement de pièces complémentaires, etc.

b) Utiliser le portail Chorus Pro accessible par internet en se connectant à l'URL: [Http://chorus-pro.gouv.fr](http://chorus-pro.gouv.fr) aux fins de soit :

- Déposer ses demandes de paiement sur le portail,
- Saisir sa demande de paiement directement sur le portail Chorus Pro.

En complément, pour tout connaître sur la facturation électronique, rendez-vous sur le site Internet « Communauté Chorus Pro » à l'adresse :

<https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/emetteur-de-factures-electroniques/>

Vous y trouverez toutes les informations utiles pour comprendre le fonctionnement de Chorus Pro et choisir le mode de raccordement ou d'utilisation qui conviendra le mieux à votre organisation.

Un ensemble de fiches pratiques est à votre disposition :

<https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/documentation/fiches-pratiques/>

Vous pouvez retrouver également des tutoriels sur la chaîne YouTube :

<https://www.youtube.com/channel/UCZu7eGQjA6mHF15W7foJzkQ>

Toutes les demandes de paiement seront adressées par le titulaire du marché, accompagnées des factures des différentes entreprises sous-traitantes, sur lesquelles le titulaire aura apposé son visa de validation.

L'EPML procédera au règlement des prestations par mandatement, en créditant le compte ouvert au nom du bénéficiaire de la facture et désigné soit à l'acte d'engagement soit à l'acte spécial de sous-traitance.

Il appartient au titulaire de s'assurer de la bonne réception de la demande de paiement.

Le montant des règlements est calculé en appliquant le taux de TVA en vigueur lors du fait générateur.

8.9. Délais de paiement - Intérêts moratoires

Les dépenses relatives au présent marché sont financées sur les fonds propres du budget de l'établissement et le règlement s'effectue selon les règles de la comptabilité publique et par virement administratif.

Les paiements sont effectués par mandats, en créditant le compte ouvert au nom de l'entrepreneur dans l'acte d'engagement.

Le règlement s'effectue selon les règles de la comptabilité publique et par virement administratif. Les paiements sont effectués par mandats, en créditant le compte ouvert au nom du titulaire dans le marché.

Il appartient au titulaire de s'assurer de la bonne réception de la demande de paiement.

Les sommes dues en exécution du présent marché sont payées conformément aux dispositions des articles L2192-10 à L2192-15 et R2192-10 à R2192-36 du Code de la commande publique.

Conformément aux dispositions susmentionnées, le règlement des prestations intervient par virement administratif dans un délai de 30 jours à compter de la réception de la demande de paiement.

Le défaut de paiement dans ce délai fait courir de plein droit et sans autre formalité :

- des intérêts moratoires, dont le taux est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage ;
- une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 euros.

Ce délai peut être suspendu dans les conditions décrites au décret cité ci-dessus, si le représentant du pouvoir adjudicateur constate que la demande de paiement ne comporte pas l'ensemble des pièces et des mentions prévues par la loi ou par le marché ou que celles-ci sont erronées ou incohérentes.

8.10. T.V.A.

Le montant des règlements est calculé en appliquant le taux de T.V.A. en vigueur lors du fait générateur.

8.11. Avance

L'option B de l'article 11 du CCAG-TIC est retenue.

Sauf refus du titulaire dans l'acte d'engagement, une avance pourra être accordée dans les conditions définies aux articles R. 2191-3 à R. 2191-10 du code de la commande publique.

Aussi, sauf refus du titulaire mentionné dans l'acte d'engagement, une avance dont le taux est fixé à 5%¹ sera versée au titulaire dans les conditions définies à l'article R.2197-7 du code de la commande publique.

En cas de sous-traitance, l'avance sera versée, sur leur demande, aux sous-traitants bénéficiaires du paiement direct.

Conformément aux articles R. 2191-11 et R. 2191-12 du Code de la commande publique, le remboursement de l'avance, effectué par précompte sur les sommes dues ultérieurement à l'entrepreneur, commence lorsque le montant des prestations exécutées au titre du marché atteint ou dépasse 65% du montant initial. Le remboursement doit être terminé lorsque le montant des prestations exécutées atteint 80% du montant initial, toutes taxes comprises.

9. PENALITES

Le présent article déroge à l'article 14 du CCAG/TIC.

Le montant total de l'ensemble des pénalités cumulées est plafonné à hauteur de 10% du prix HT du bon de commande concerné.

L'ensemble des pénalités est libératoire, interdisant au Pouvoir Adjudicateur de réclamer toute indemnité supplémentaire au titre des pénalités qu'elles couvrent.

L'ensemble des pénalités sont cumulables et sont déduites du montant bon de commande correspondant, restant dû par le Pouvoir Adjudicateur.

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG/TIC, le Titulaire ne sera pas exonéré des pénalités dont le montant est inférieur à 1000€ HT pour l'ensemble du marché.

Lorsque l'acheteur envisage d'appliquer des pénalités, il invite, par écrit, le Titulaire à présenter ses observations. Cette invitation précise le montant des pénalités susceptibles d'être appliquées, le ou les manquements concernés, ainsi que le délai imparti au Titulaire pour présenter ses observations. A défaut de réponse du Titulaire dans ce délai, ou si l'acheteur considère que les observations formulées par le Titulaire ne permettent pas de démontrer que le manquement n'est pas imputable à celui-ci ou à ses sous-traitants, les pénalités s'appliquent.

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité d'émettre des titres de recette pendant l'exécution du contrat afin de procéder au recouvrement des pénalités éventuelles.

¹ Pour les marchés publics passés par l'Etat, le taux de l'avance est porté à 10 % lorsque le titulaire du marché public ou son sous-traitant admis au paiement direct est une petite et moyenne entreprise mentionnée à l'article R. 2151-13 du code de la commande publique.

9.1. Pénalités de retard

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG-TIC, les pénalités applicables en cas de retard dans l'exécution des prestations sont les suivantes :

Prestations	Délai d'exécution maximum	Montant de la pénalité
Compte-rendu réunion de lancement et calendrier de mise en œuvre	3 jours ouvrés à compter de la réunion de lancement	50 € par jour de retard
Plan assurance qualité	10 jours ouvrés à compter de la réunion de lancement	50 € par jour de retard
documentation relative à la solution	30 jours ouvrés à compter de la validation du compte-rendu de la réunion lancement	50 € par jour de retard
Mise en production	Date fixée lors de la réunion de lancement	500 € par jour de retard
Maintenance corrective - GTR	Point de collecte : 4 heures ouvrées	300€ de par heure de retard
	Serveur : 4 heures ouvrées	300€ de par heure de retard
	Outil de supervision : 4 heures	100€ de par heure de retard
	Bornes prioritaires : 24 heures ouvrées	50€ par heure de retard
Etude d'implantation ponctuelle Remise DOE	20 jours ouvrés à compter de la réception du bon de commande	50 € par jour de retard
Contrôle d'installations Remise des livrables	20 jours ouvrés à compter de la réception du bon de commande	50€ par jour de retard
Remise du plan de réversibilité (article 6 du CCTP)	10 jours ouvrés à compter de la réception du bon de commande	50 € par jour de retard
Remise de devis (maintenance évolutive / nouveau matériel)	10 jours ouvrés à compter de la demande par mail du pouvoir adjudicateur	50 € par jour de retard

9.2. Autres pénalités

▪ Lutte contre le travail dissimulé

Conformément à l'article L.8222-1 du code du travail ainsi que les dispositions prises pour leurs applications précisées aux articles D.8222-5, D.8222-7 et D.8222-8 du code du travail, le titulaire du présent marché transmet tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché les pièces suivantes :

- les pièces prévues aux articles D 8222-5 ou D 8222-7 et D 8222-8 du code du travail.

- les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ou documents équivalents en cas de candidat étranger.

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.

Il est rappelé qu'en application de l'article L.8222-6 du code du travail, à défaut de la fourniture de ces documents, le titulaire encourt une pénalité de 10 € par jour de retard dans la limite des amendes prévues par les articles L. 8224-1, L.8224-2 et L. 8224-5 du code du travail et de 10% du montant HT du marché.

▪ **Emplois de travailleurs étrangers :**

En application des articles L.8254-1, D.8254-1, D.8254-2, D.8254-3 et D.8254-4 du code du travail, le candidat ayant recours à l'emploi de travailleurs étrangers remet au pouvoir adjudicateur tous les six mois la liste nominative des salariés étrangers employés.

Cette liste, établie à partir du registre unique du personnel, précise pour chaque salarié :

- 1) Sa date d'embauche ;
- 2) Sa nationalité ;
- 3) Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

A la demande du pouvoir adjudicateur, les pièces et attestations mentionnées ci-dessus seront déposées par le titulaire sur la plateforme en ligne mise à disposition, gratuitement, par le musée du Louvre à l'adresse suivante :

<http://www.e-attestations.fr>

10. GARANTIE

Sans objet.

11. CESSION DES DROITS DE PROPRIETE INTELLECTUELLE

Les dispositions du chapitre VI du CCAG-TIC s'appliquent.

12. RESPONSABILITES ET ASSURANCES

12.1. Responsabilités

Le Titulaire assume la direction et la responsabilité de l'exécution des prestations du présent marché.

Il est responsable de son matériel et de son personnel, qui doit se conformer aux règlements en vigueur au musée du Louvre.

En conséquence, le Titulaire demeure seul responsable de tous dommages, dégâts, accidents, incendie ou autres causés de son fait, par négligence, manquements à ses obligations professionnelles ou toute autre cause pouvant lui être imputée.

Le Titulaire est ainsi seul responsable des dommages causés directement à :

- son personnel ou à des tiers, y compris le personnel de l'EPML ;
- ses biens
- aux biens appartenant à l'EPML ou à des tiers
- aux biens mis à sa disposition (badges d'accès, mobiliers, racks, audioguides multimédia, etc.).

Le Titulaire demeure seul responsable sans recours possible auprès de la personne publique pour des vols :

- commis par son personnel ;
- commis avec la complicité de son personnel.

12.2. Assurances

En conséquence, le Titulaire doit avoir souscrit un contrat d'assurance propre à couvrir totalement les responsabilités encourues par lui en vertu du présent marché, auprès d'une compagnie notoirement solvable.

La police d'assurance doit couvrir les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile encourue en cas de dommages corporels et/ou matériels causés à l'occasion de l'exécution ou de la non-exécution des prestations (à l'égard de tiers, de l'EPML et de tout organisme auprès duquel le Titulaire est appelé à intervenir dans le cadre du marché).

Dans un délai maximum de quinze (15) jours suivant la notification du présent marché et avant tout commencement d'exécution, le Titulaire devra fournir à l'EPML les attestations précisant :

- le nom de la compagnie ;
- les risques couverts ;
- les qualifications professionnelles et activités assurées ;
- les conditions de garanties ;
- les montants des garanties ;
- la date d'expiration des garanties prévues aux contrats ;
- le numéro des polices.

En cas d'existence d'une franchise dans le contrat souscrit par le Titulaire, celui-ci est réputé la prendre intégralement à sa charge.

13. RESILIATION ET LITIGES

13.1. Résiliation

Les modalités de résiliation du présent marché s'effectuent selon les modalités du chapitre VII du CCAG-TIC.

13.2. Différents et litiges

La survenance d'un éventuel litige entre les parties ne dispense en aucun cas le titulaire de respecter ses obligations contractuelles. En particulier, elle ne l'autorise ni à interrompre l'exécution du marché, ni à suspendre cette exécution, ni à modifier la teneur de ses obligations.

En cas de litige, seul le droit français est applicable.

Pour tout différend qui s'élèverait entre les parties, la juridiction à saisir est le Tribunal Administratif de Paris. Toutefois, le différend peut être soumis dans un premier temps à l'avis du Comité Consultatif du règlement amiable.

14. DEROGATIONS AU C.C.A.G.

Sauf dérogations citées ci-dessous, le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de Techniques de l'Information et de la Communication (C.C.A.G/TIC) s'applique.

L'article 2.4 du CCAP déroge à l'article 4.2.1 du CCAG-TIC

L'article 3 du CCAP déroge à aux articles 4.2.1 et 4.2.1 du CCAG-TIC

L'article 4.3 du CCAP déroge à l'article 3.4.1 du CCAG-TIC

L'article 7.1.1 déroge à l'article 34.2 du CCAG-TIC

L'article 7.1.2 déroge à l'article 32.4 du CCAG-TIC

L'article 8.3 déroge à l'article 3.7.2 du CCAG-TIC

L'article 8.6.1 déroge aux articles 10.2.1 et 10.2.2 du CCAG-TIC

L'article 8.6.1 déroge aux articles 10.2.1, 10.2.2 et 10.2.3 du CCAG-TIC

L'article 8.8 déroge à l'article 11.6 du CCAG-TIC

L'article 9 déroge aux articles 14 et 14.1 du CCAG-TIC

L'article 9.1 du CCAP déroge à l'article 14.1 du CCAG-TIC