



**ETABLISSEMENT PUBLIC DU MUSEE DU LOUVRE**

**Direction Financière Juridique et des Moyens**

**Sous-Direction juridique et de l'Achat Public**

**Service de la Commande Publique**

**75058 Paris cedex 01**

Marché public de techniques de l'information et de la communication

Objet du marché :

**MISE A DISPOSITION D'UN OUTIL DE PLANIFICATION POUR LA DIRECTION DU L'ARCHITECTURE, DE  
LA MAINTENANCE ET DES JARDINS (DAMJ) DU MUSEE DU LOUVRE**

**Marché n° 2024-194M**

**CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES**

**C.C.A.P**

## SOMMAIRE :

### Table des matières

ARTICLE 1 - OBJET .....	6
1.1.    Objet du marché.....	6
1.1.1.    Prestations prises en charge dans le cadre du forfait (TF et TO1) .....	6
1.1.2.    Prestations rémunérées à prix unitaires (TO1) .....	6
1.2.    Contexte .....	6
1.3.    Responsabilité sociétale des organisations (RSO).....	6
1.4.    Nature et étendue des prestations .....	7
1.4.1    Nature des prestations .....	7
1.4.2.    Etendue des prestations.....	7
1.5.    Procédure et forme du marché.....	7
1.6.    Variantes et prestations supplémentaires éventuelles.....	8
1.7.    Découpage en tranches et en lot .....	8
1.7.1. Allotissement, tranches.....	8
1.7.2 Décomposition du marché et phasage technique et temporel du marché .....	9
ARTICLE 2 – PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE .....	9
ARTICLE 3 – DUREE DU MARCHE.....	10
3.1.    Durée globale du contrat .....	10
3.2.    Délais d'exécution .....	11
ARTICLE 4 – OBLIGATIONS GENERALES DES PARTIES.....	11
4.1.    Forme des notifications et informations .....	11
4.2.    Modalités de computation des délais d'exécution des prestations.....	12
4.3.    Représentation du pouvoir adjudicateur .....	12
4.4.    Titulaire.....	13
4.4.1.    Représentation du titulaire .....	13
4.4.2.    Notification des modifications portant sur la situation juridique ou économique du titulaire	13
4.4.3.    Demande de modification à l'initiative du Musée du Louvre .....	13
4.4.4.    Demande de modification à l'initiative du titulaire .....	14
4.5.    Cotraitance .....	15
4.6.    Sous-traitance.....	15

4.7.	Ordres de service.....	15
4.8.	Garantie de maintien des compétences .....	16
4.9.	Prévention des risques de conflits d'intérêts et de corruption.....	16
ARTICLE 5 – CONFIDENTIALITE ET MESURES DE SECURITE .....		16
5.1.	Confidentialité – Protection des données à caractère personnel.....	16
5.1.1.	Obligation de discrétion - confidentialité.....	16
5.1.2.	Informations confidentielles et données à caractère personnel – Sécurité des données	17
5.2.	Cyber sécurité.....	18
5.3.	Obligation de conseil .....	18
5.4.	Assurances.....	18
5.5.	Réparation des dommages.....	19
5.6.	Action de communication .....	19
5.6.1.	Photographies et prise de vues du personnel du titulaire .....	19
5.7.	Mesures de sécurité .....	20
5.8.	Protection de la main d'œuvre et conditions de travail .....	21
ARTICLE 6 – OBLIGATIONS GENERALES DE SECURITE .....		21
6.1.	Contrôle du personnel.....	22
6.2.	Comportement du personnel.....	23
ARTICLE 7 – CONDITIONS D'EXECUTION .....		23
7.1.	Réunions.....	24
7.2.	Lieu d'exécution .....	24
7.3.	Règlement intérieur .....	24
7.4.	Modes de communication.....	24
7.5.	Traçabilité des interventions.....	24
7.6.	Sécurité des accès informatiques.....	25
7.7.	Horaires d'exécution des prestations.....	25
7.8.	Documentation technique .....	25
7.9.	Matériels et objets confiés au Titulaire.....	25
ARTICLE 8 – VERIFICATIONS ET ADMISSION DES PRESTATIONS – REFACTIONS ET REJET .....		26
8.1.	Validation simple .....	26
8.2.	Vérifications qualitatives (TF et TO) .....	26
8.2.1.	Mise en ordre de marche (MOM) .....	27
8.2.2.	Vérification d'aptitude .....	27

8.2.2.	Vérification de service régulier.....	28
8.2 .3.	Maintenance (TO).....	28
8.5.	Suivi du marché .....	28
ARTICLE 9 – MODALITES DE DETERMINATION DES PRIX .....		28
9.1.	Nature et contenu des prix.....	28
9.2.	Prix forfaitaire.....	29
9.3.	Bons de commande.....	29
9.3.1	Elaboration de propositions détaillées préalables ou devis.....	30
9.3.2.	Emission des bons de commande .....	31
9.3.3.	Contenu des bons de commande.....	31
9.4.	Prix nouveaux .....	32
9.5.	Clause de réexamen .....	33
9.5.1.	En cas d’ajout d’un plan de progrès .....	33
9.5.2.	En cas de circonstances imprévues .....	33
9.6.	Prestations similaires.....	33
ARTICLE 10 – MODALITES DE REGLEMENT .....		34
10.1.	Paiement/modalités de facturation .....	34
10.2.	Facturation des prestations.....	34
10.2.1.	Modalités de règlement pour le forfait.....	34
10.2.2.	Modalités de règlement pour la part à commande .....	35
10.2.3.	Modalités de transmission des documents relatifs au paiement .....	36
10.2.4.	T.V.A. ....	37
10.2.5.	Délais de paiement – Intérêts moratoires.....	37
10.3	Variation des prix.....	38
10.3.1.	Révision des prix.....	38
10.3.2.	Cadencement .....	39
10.3.3.	Formule de révision des prix .....	39
10.4.	Paiement des co-traitants, sous-traitants .....	40
ARTICLE 11 – AVANCE .....		41
11.1.	Tranche ferme .....	41
11.2.	Tranche optionnelle 1 .....	41
ARTICLE 12 – PENALITES.....		42
12.1.	Définition et modalités d’application des pénalités.....	42
12.2.	Autres pénalités.....	42

ARTICLE 13 – RETENUE DE GARANTIE .....	43
ARTICLE 14 – GARANTIE .....	43
ARTICLE 15 – REGLEMENT DES DIFFERENDS.....	44
ARTICLE 16 – RESILIATION .....	44
ARTICLE 17 – DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX.....	45

## ARTICLE 1 - OBJET

### 1.1. Objet du marché

---

Le présent marché porte sur la fourniture et la mise en place d'un outil de planification des activités dans le temps et l'espace pour la Direction de l'Architecture, de la Maintenance et des Jardins (DAMJ) du Musée du Louvre.

*Les caractéristiques des prestations attendues au titre du présent marché ainsi que leurs conditions d'exécution sont spécifiées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).*

#### 1.1.1. Prestations prises en charge dans le cadre du forfait (TF et TO1)

Les prestations confiées au titulaire du marché dans le cadre du forfait sont celles listées à l'article 5.1 du CCTP, et notamment :

- L'acquisition d'une solution de programmation et planification avec l'ensemble des fonctionnalités (Article 3 du CCTP)
- L'installation et paramétrage de la solution
- L'interfaçage de la solution
- Maintien en condition opérationnelle et de sécurité (MCO/MCS)
- Résolution des anomalies
- Maintenance préventive et corrective pour les 2 volets (TO1)
- Livrables attendus à l'article 5.1.6.1. du CCTP
- La mise à disposition d'outil de support à la solution
- La formation à la solution

#### 1.1.2. Prestations rémunérées à prix unitaires (TO1)

Les prestations confiées au titulaire du marché dans le cadre de la part à commandes sont celles listées à l'article 5.2. du CCTP, et notamment :

- La maintenance adaptative (évolutive)
- Des formations en sus de celles prévues à la part forfaitaire
- La réversibilité

### 1.2. Contexte

---

Le contexte du présent marché est décrit à l'article 2.3 du CCTP.

### 1.3. Responsabilité sociétale des organisations (RSO)

---

Considérant,

- la circulaire du Premier ministre du 25 février 2020 relative aux services publics écoresponsables. Notamment la mesure 20 : Développement d'une stratégie de réduction de l'empreinte carbone du numérique public, comprenant notamment la sensibilisation des agents aux écogestes 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](http://www.legifrance.gouv.fr))

- 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.
- loi AGECE - Lutte contre le gaspillage et économie circulaire
- 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", 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...).

#### 1.4. Nature et étendue des prestations

---

##### 1.4.1 Nature des prestations

Les prestations relèvent d'un contrat de techniques de l'information et de la communication (TIC).

Objet principal : **72212332 – Service de développement de logiciels de planification**

##### 1.4.2. Etendue des prestations

Les prestations comprises dans le présent marché sont notamment décrites à l'article 5 du CCTP et en son annexe 2.

#### 1.5. Procédure et forme du marché

---

##### 1.5.1. Procédure

La présente consultation est passée selon la procédure avec négociation en application des articles L.2124-3 et R2124-3 alinéa 1°, 3° et 4° du Code de la commande publique.

Le présent marché ne peut être attribué sans négociation préalable du fait :

- de la complexité et de l'innovation du projet
- de la nécessaire adaptation des solutions existantes sur le marché

**La présente consultation est lancée selon une forme restreinte au sens où l'acheteur procédera à une limitation du nombre de candidats admis à soumissionner au stade des offres.**

#### 1.5.2. Forme du marché

Le présent marché est conclu avec un seul opérateur économique (mono-attributaire) et correspond à :

- Principalement une part forfaitaire notamment décrite à l'article 5.1 du CCTP
- Une part à commandes pour les prestations ponctuelles (volume de prestations incertain) sans minimum et avec un montant maximum de 150 000<sup>e</sup> HT pour 48 mois fermes décrite notamment à l'article 5.2 du CCTP.

La partie correspondant à l'accord-cadre est passé conformément aux articles R.2162-1 et suivants du Code de la commande publique. Cette partie donne lieu à la conclusion de bons de commande. Les bons de commandes sont émis au fur et à mesure de la survenance des besoins en référence aux prix unitaires indiqués au bordereau des prix unitaires. Les quantités et la nature des prestations à exécuter au titre de chaque commande figurent sur chacun des bons de commande dans le respect des documents contractuels. Les prestations, objet de la part à bons de commande, sont rémunérées par application des prix unitaires figurant au Bordereau des prix unitaires (BPU) dans la limite des montants fixés à l'acte d'engagement.

La répartition entre les prestations dues au titre de la part forfaitaire ou de la part à commande est détaillée dans le CCTP et les pièces financières (DPGF et BPU).

#### 1.6. Variantes et prestations supplémentaires éventuelles

---

Le présent marché ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle (PSE). Les variantes à l'initiative du candidat et celles à l'initiative du pouvoir adjudicateur ne sont pas acceptées.

#### 1.7. Découpage en tranches et en lot

---

##### 1.7.1. Allotissement, tranches

Le présent marché 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, car il concerne un ensemble de prestations homogènes.

Le présent marché fait l'objet d'un fractionnement en tranches au sens de l'article R.2113-4 du Code de la commande publique.

- ✓ **Tranche Ferme (TF) :** L'acquisition d'une solution de programmation et planification avec l'ensemble des fonctionnalités et ses prestations associées décrites à l'article 1.1.1 du présent CCAP (hors maintenance préventive et corrective)
- ✓ **Tranche optionnelle 1 (TO1) :** La maintenance préventive et corrective pour les deux volets de la solution de programmation et planification et les prestations décrites à l'article 1.1.2 du présent CCAP (part à commandes).

L'affermissement de la tranche optionnelle est subordonné à une décision expresse du pouvoir adjudicateur (décision d'affermissement signé par l'administrateur général ou toute personne mandatée par lui).



En cas d'affermissement, cette décision sera notifiée au Titulaire par tout moyen permettant d'attester la date de réception de ladite notification (échanges dématérialisés, du type courriels avec AR, recommandés avec AR, remises contre récépissés, télécopies avec AR).

La tranche optionnelle devra être affermie à la validation de la vérification de service régulier du volet 1 de l'outil.

En cas de non affermissement de la tranche optionnelle, **aucune indemnité ni de dédit ni de retard ne sera due au titulaire du présent contrat.**

#### *1.7.2 Décomposition du marché et phasage technique et temporel du marché*

Pour suivre le déploiement des prestations dans le temps, cadencer le cas échéant les bons de commande, effectuer les vérifications et les paiements, le marché est découpé en volet technique et temporel permettant de distinguer les prestations et leur lisibilité au marché :

- **Volet 1 : Déploiement de l'outil volet programmation et ses prestations associées (TF)**
  - ✓ Maintenance préventive et corrective du volet programmation de l'outil (TO1)
- **Volet 2 : Déploiement de l'outil volet planification et ses prestations associées (TF)**
  - ✓ Maintenance préventive et corrective complémentaire du volet planification de l'outil (TO1)
- **Maintenance générale de l'outil (T01)**

#### **ARTICLE 2 – PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ**

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG/TIC, les pièces contractuelles du contrat sont les suivantes et, en cas de contradiction entre leurs stipulations, prévalent dans l'ordre de priorité décroissant ci-après :

- L'acte d'engagement et ses annexes :
  - L'annexe 1 relative au Bordereau des Prix Unitaires (BPU)
  - L'annexe 2 relative à l'accord RGPD
- Le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et son annexe :
  - Annexe 1 relative à la cyber sécurité
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes :
  - Annexe 1 – Charte du Louvre
  - Annexe 2 – Gestion des espaces
  - Annexe 3 – GMAO
  - Annexe 4 – Permis poussière et permis feu
  - Annexe 5 – POG
  - Annexe 6 – Procédure SPSI
  - Annexe 7 – Quantité de données
  - Annexe 8 – Santé et sécurité des travailleurs
- (\*) Le CCAG applicable aux marchés de techniques de l'information et de la communication approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021, en vigueur au jour de la remise des offres
- La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF). La DPGF n'a de valeur contractuelle que pour les prix d'unité qu'elle contient, pour l'établissement des situations, et le cas échéant, l'estimation/le règlement des éventuelles prestations modificatives

- (\*) L'ensemble des normes en vigueur qui s'applique au présent marché
- Les actes spéciaux de sous-traitance et leurs avenants, postérieurs à la notification du marché
- Les bons de commande établis par le Représentant du Pouvoir Adjudicateur
- Le dossier questions-réponses établi lors de la consultation et retraçant l'ensemble des échanges et des précisions apportées par l'Acheteur à des questions posées pendant la consultation par des opérateurs économiques
- L'offre technique du Titulaire

(\*) Documents non joint dont le Titulaire est réputé avoir connaissance.

Seuls les originaux de ces documents conservés dans les archives du pouvoir adjudicateur font foi.

Le présent marché, constitué des documents contractuels 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 conditions générales de vente du titulaire ne sont pas applicables au présent marché.

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

Par dérogation à l'article 4.2.1 du CCAG/FCS, la notification du présent marché comprend une copie de l'acte d'engagement et ses annexes.

Sur demande expresse du Titulaire conformément à l'article 4.2 du CCAG/FCS, il lui sera remis une copie de l'original du marché certifiée conforme et portant la mention « copie certifiée conforme à l'original » délivrée en unique exemplaire pour être remise à l'établissement de crédit en cas de cession ou de nantissement de créance, conformément à l'article R2191-46 du code de la commande publique. Conformément à l'article R2191-54 du code de la commande publique<sup>1</sup>, la cession ou le nantissement de créance consenti sur la base du marché par un établissement de crédit doit être notifié au comptable public assignataire des paiements.

## ARTICLE 3 – DUREE DU MARCHE

### 3.1. Durée globale du contrat

Compte tenu de la complexité et de l'innovation du projet et de la nécessaire adaptation des solutions existantes sur le marché, le marché de mise à disposition d'un outil de planification pour la DAMJ du Musée du Louvre entre dans la qualification de « cas exceptionnel » au sens de l'article L2125-1 du Code de la commande publique.

Le présent marché est donc conclu à compter de sa date de notification pour la durée nécessaire à l'achèvement des prestations. La durée se décompose en deux :

- Une tranche ferme qui couvre le développement de la solution. Elle démarre à la notification et s'achève à la validation de la VSR de la solution ;

- Une tranche conditionnelle qui couvre la maintenance pour une durée ferme de 48 mois à compter de son affermissement.

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

Le marché n'est pas reconductible.

La durée de validité du marché est la période durant laquelle les bons de commande peuvent être émis.

### 3.2. Délais d'exécution

---

Le délai d'exécution des prestations forfaitaires court à compter de la date de début d'exécution.

Concernant la tranche ferme :

- **Le délai d'exécution prévisionnel du volet 1 est de 8 mois maximum (mise en ordre de marche comprise).**
- **Le délai d'exécution prévisionnel du volet 2 est de 8 mois maximum (mise en ordre de marche comprise)**

Concernant la tranche optionnelle, les délais d'exécution des prestations forfaitaires figurent au CCTP

Pour la partie correspondant à l'accord-cadre (TO1), le délai d'exécution des prestations est fixé pour chaque bon de commande. Il tient compte de la nature et de la quantité des prestations à réaliser.

Le délai d'exécution des prestations à bons de commande démarre à compter de la date de notification du bon de commande, ou de la date indiquée sur le bon de commande.

Les délais particuliers d'exécution sont définis comme tels au CCTP.

L'émission des bons de commande ne peut intervenir que pendant la durée de validité de la tranche optionnelle. Cependant, leur exécution peut se poursuivre jusqu'à trois mois au plus tard après la date de fin de validité du marché.

**Les délais d'exécution maximum sont ceux indiqués dans le tableau ci-dessous, sauf si le titulaire a fixé dans son offre des délais inférieurs à ces délais.**

**Dans un tel cas, le délai contractuel d'exécution des prestations est celui figurant dans l'offre du titulaire.**

N.B : Le volet 1 débute à la notification. Le volet 2 débute à compter de la date qui est notifiée au titulaire par un ordre de service. Le volet 2 peut donc démarrer avant la prononciation de la VSR du volet 1.

A la prononciation de la VSR du volet 2, c'est l'intégralité de l'outil qui est désormais maintenu.

## ARTICLE 4 – OBLIGATIONS GENERALES DES PARTIES

### 4.1. 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 au chargé d'affaire sur le site en main propre ou par mail, 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.

#### 4.2. 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.

#### 4.3. Représentation du pouvoir adjudicateur

---

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

Dès la notification du marché, le maître d'ouvrage désigne le conducteur d'opération, habilité à le représenter auprès du titulaire, pour les besoins de l'exécution du marché.

La direction en charge de la maîtrise d'ouvrage est la Direction de l'Architecture, de la Maintenance et des Jardins (DAMJ). Le chef de projet de la DAMJ sera en charge du déploiement et le chef de projet du SAPRE de la DAMJ sera en charge de la phase exploitation du marché.

D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par le pouvoir adjudicateur en cours d'exécution du marché.

Par ailleurs, le musée du Louvre s'engage à :

- ✓ Fournir au titulaire tous les éléments en sa possession nécessaires à la bonne exécution des prestations;

- ✓ Donner au titulaire tous les renseignements nécessaires en vue de la bonne exécution du marché;
- ✓ Faciliter en tant que de besoin l'obtention auprès des autres administrations et organismes compétents des informations et renseignements dont le titulaire peut avoir besoin ;
- ✓ Assurer la confidentialité des méthodes et du savoir-faire que le titulaire met en œuvre pour la réalisation des prestations qui lui sont confiées.

#### 4.4. Titulaire

---

##### 4.4.1. Représentation du titulaire

Les prestations sont réalisées par l'opérateur économique titulaire du marché, dont les caractéristiques (siège social, coordonnées, etc.) sont indiquées à l'acte d'engagement (ci-après « le titulaire », « l'entreprise attributaire », « l'attributaire », « l'entreprise » ou « le prestataire »).

Les prestations faisant l'objet du marché sont placées sous la responsabilité unique du titulaire.

Conformément à l'article 3.4.1 du CCAG/TIC, le titulaire désigne un plusieurs interlocuteurs, habilités à le représenter auprès de l'EPML, pour les besoins de l'exécution du marché. En outre, la bonne exécution du marché suppose que le titulaire désigne un interlocuteur unique en charge du suivi des prestations du présent marché pendant toute la durée de celui-ci.

D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par le titulaire en cours d'exécution du marché.

Ce ou ces représentants sont réputés disposer des pouvoirs suffisants pour prendre, dès notification de leur nom au représentant du pouvoir adjudicateur dans les délais requis ou impartis par le marché, les décisions nécessaires engageant le titulaire.

##### 4.4.2. Notification des modifications portant sur la situation juridique ou économique du titulaire

Le titulaire est tenu de notifier sans délai au représentant du pouvoir adjudicateur les modifications survenant au cours de l'exécution du marché et qui se rapportent :

- ✓ aux personnes ayant le pouvoir de l'engager ;
- ✓ à la forme juridique sous laquelle il exerce son activité ;
- ✓ à sa raison sociale ou à sa dénomination ;
- ✓ à son adresse ou 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.

##### 4.4.3. Demande de modification à l'initiative du Musée du Louvre

Les intervenants au titre du présent marché doivent être impérativement agréés **pour intervenir au titre des prestations du présent marché** par le musée du Louvre. A la notification du marché, et à chaque changement définitif d'intervenant, l'EPML peut, dans un délai d'un mois, demander le remplacement d'employés proposés sans avoir à ne fournir aucune justification.

Le titulaire devra alors proposer un nouvel intervenant dans un délai d'un mois, ce dernier devant être agréé par l'EPML. En cas de nouveau refus d'agrément, le marché peut être résilié aux conditions de l'article 16 du présent CCAP.

La personne chargée de la conduite du marché peut exiger le remplacement de tout personnel ne donnant pas satisfaction dans l'exécution des prestations aux conditions énoncées ci-dessus. Cette demande motivée par les énoncés des inobservations aux prescriptions du marché, sera écrite et adressée au titulaire.

#### *4.4.4. Demande de modification à l'initiative du titulaire*

Par dérogation aux dispositions de l'article 3.4.2 du CCAG/TIC, si, en cours d'exécution du présent marché, le titulaire est amené à modifier la composition de l'équipe, celui-ci doit:

- En aviser immédiatement le pouvoir adjudicateur ;
- Prendre toutes les dispositions nécessaires pour que la bonne exécution des prestations ne s'en trouve pas compromise ;
- Lui communiquer dans un délai de trois (3) jours calendaires à compter de l'envoi de l'avis d'information fait au représentant du pouvoir adjudicateur, la nouvelle composition de l'équipe.

En outre, en cas de remplacement du ou des interlocuteur(s) chargé(s) des prestations, le titulaire doit:

- En aviser, sans délai, le pouvoir adjudicateur et prendre toutes dispositions nécessaires, afin d'assurer la poursuite de l'exécution des prestations ;
- Procéder à son remplacement par une personne de compétence et de qualification au moins équivalentes. Il communiquera au pouvoir adjudicateur, dans un délai de trois (3) jours à compter de la date d'envoi de l'avis d'information mentionné ci-dessus, le nom, les titres et qualifications du remplaçant, étant entendu que ce remplaçant devra se soumettre aux conditions de l'agrément telles que définies aux articles 4.8 et 6 du présent CCAP.

Le remplaçant proposé par le titulaire est considéré comme accepté par le pouvoir adjudicateur, si celui-ci ne le récusé pas dans le délai d'un mois courant à compter de la réception des informations concernant ledit remplaçant. Si le pouvoir adjudicateur récusé le remplaçant, le titulaire devra alors proposer un nouvel intervenant dans les conditions énoncées ci-dessus.

La décision de récusation prise par le pouvoir adjudicateur est motivée. En cours d'exécution du marché, le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit de récuser les interlocuteurs à tout moment. En effet, l'EPML se réserve le droit de demander le remplacement motivé d'un ou de plusieurs intervenants du titulaire. Le titulaire devra alors proposer un nouvel intervenant dans les conditions énoncées ci-dessus. Le remplacement d'un intervenant ne peut justifier une augmentation du montant des prestations.

Le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit de résilier le marché dans les conditions de l'article 16 du présent CCAP, à l'issue de la deuxième récusation ou en l'absence de désignation de nouvel intervenant dans les délais impartis.

Il est expressément entendu que les personnels du titulaire demeurent, à tous les égards, les salariés de ce dernier. A ce titre, le titulaire exerce le contrôle du travail de son personnel et assure l'ensemble des obligations qui lui incombent en sa qualité d'employeur.

Le Titulaire veillera à ce que la rotation annuelle de son personnel ne gêne ou n'entrave la bonne exécution des prestations.

#### 4.5. Cotraitance

---

Les règles relatives à la cotraitance sont fixées par les articles R. 2142-19 et suivants du code de la commande publique.

En cas de défaillance du mandataire du groupement, les membres du groupement sont tenus de lui désigner un remplaçant. A défaut, et à l'issue d'un délai de huit jours courant à compter de la notification de la mise en demeure par le pouvoir adjudicateur d'y procéder, le cocontractant énuméré en deuxième position dans l'acte d'engagement devient le nouveau mandataire du groupement.

#### 4.6. Sous-traitance

---

Le titulaire peut sous-traiter l'exécution d'une partie des prestations du contrat après acceptation du sous-traitant par l'acheteur et agrément de ses conditions de paiement.

En cas de sous-traitance, le titulaire se conformera aux exigences de la loi n°75-1334 du 31 décembre 1975 modifiée et aux dispositions des articles L2193-10 et R 2193-9 du Code de la commande publique.

Le titulaire remet à l'acheteur une déclaration de sous-traitance (modèle de formulaire DC4 téléchargeable sur <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires> remplie et signée par le sous-traitant et le titulaire, comportant la nature et le montant des prestations sous-traitées ainsi que les conditions de paiement. Cette déclaration s'accompagne des documents attestant des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que de sa régularité fiscale et sociale. Le sous-traitant devra également remettre une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner.

Conformément aux articles R.2193-3 et suivants du Code de la commande publique, le titulaire apporte la preuve qu'aucune cession ni aucun nantissement de créances résultant du marché public ne font obstacle au paiement direct du sous-traitant.

Le sous-traitant a droit au paiement direct si le montant sous-traité est supérieur à 600 euros TTC. Quand le sous-traitant n'a pas le droit au paiement direct, le maître d'ouvrage n'accepte pas non plus de délégation de paiement à son profit.

Le titulaire demeure responsable de la bonne exécution des prestations prévues au contrat et du respect de toutes les autres obligations du contrat. Il apporte aux sous-traitants toutes les informations utiles pour garantir la bonne exécution du contrat

De manière générale, l'ensemble des DC4 est à adresser par mail avec accusé de réception à l'adresse suivante:

[DAMJ-SFJ@louvre.fr](mailto:DAMJ-SFJ@louvre.fr)

La modification de l'acte spécial n'entraîne de conséquence ni sur le droit au paiement direct, ni sur le montant de la créance dont dispose le sous-traitant à l'égard du pouvoir adjudicateur, si aucune modification de la convention entre le titulaire et le sous-traitant dans le même sens n'est intervenue.

#### 4.7. Ordres de service

---

Les dispositions de l'article 3.8 du CCAG-TIC sont applicables.

#### 4.8. Garantie de maintien des compétences

---

Le Titulaire s'engage à ce que le personnel affecté ou ses sous-traitants autorisés chargés d'assurer les prestations dispose d'un niveau de formation ou de qualification approprié.

Le Titulaire s'engage à exécuter les prestations en application de son savoir-faire, de ses méthodes et de son expérience. En conséquence, le Titulaire doit notamment :

- ✓ Constituer des équipes de personnels compétents, formés en conformité avec les besoins et le périmètre métier du Musée du Louvre
- ✓ Veiller et contrôler le maintien constant des compétences, de leur homogénéité, de leur disponibilité, de leur réactivité et de leur composition
- ✓ Maintenir une forte réactivité, notamment en adaptant très rapidement la composition de ses équipes en cas de difficulté ou de montée en charge

#### 4.9. Prévention des risques de conflits d'intérêts et de corruption

---

Durant l'exécution du contrat, le titulaire s'engage à maintenir son indépendance d'analyse et d'action afin d'éviter toute distorsion de concurrence, à éviter tout conflit pouvant exister entre ses intérêts, ceux de l'acheteur et ceux des autres opérateurs susceptibles d'être amenés à participer à l'exécution du contrat.

Le titulaire s'engage à avertir l'acheteur de toute situation susceptible d'aboutir à un conflit d'intérêts et lui soumet les dispositions qu'il propose de mettre en œuvre afin de faire disparaître cette situation. A ce titre, le titulaire s'engage à divulguer sur simple demande de l'acheteur les liens qui l'uniraient aux opérateurs économiques présentant leur candidature lors d'une autre consultation.

Conformément aux dispositions de la loi n°2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique le titulaire garantit que toute personne, physique ou morale, intervenant pour son compte dans le cadre du présent contrat :

- ✓ Respecte toute réglementation ayant pour objet la lutte contre la corruption et le trafic d'influence ;
- ✓ Met en place et maintient ses propres politiques et procédures relatives à l'éthique et à la lutte contre la corruption ;
- ✓ Informe l'acheteur de tout événement qui pourrait avoir pour conséquence l'obtention d'un avantage indu, financier ou de toute autre nature, à l'occasion du présent contrat ;
- ✓ Fournit toute assistance nécessaire à l'acheteur pour répondre à une demande d'une autorité dûment habilitée relative à la lutte contre la corruption.

### ARTICLE 5 – CONFIDENTIALITE ET MESURES DE SECURITE

#### 5.1. Confidentialité – Protection des données à caractère personnel

---

##### 5.1.1. Obligation de discrétion - confidentialité

Par dérogation à l'article 5 du CCAG-TIC, il est conclu ce qui suit : Le titulaire est tenu, ainsi que l'ensemble de son personnel et, le cas échéant, de ses sous-traitants, fournisseurs, préposés... au



secret professionnel et à l'obligation de confidentialité/discrétion pour tout ce qui concerne les faits, informations, études et décisions dont ils auraient connaissance au cours de l'exécution du marché.

Ils s'interdisent notamment toute communication écrite ou verbale et toute remise de documents à des tiers sans l'accord exprès préalable du maître d'ouvrage.

L'utilisation de tout ou partie des prestations ou des dispositifs informatiques ou contenus à des fins de démonstration ou de promotion, sans accord préalable du maître d'ouvrage, est interdite.

Le non-respect de ces dispositions entraîne la résiliation immédiate du marché sans préavis, ni indemnité, de la part de la personne responsable.

Le titulaire veille à ce qu'au cours de l'exécution du marché, soient respectées la sécurité et la confidentialité des données et des accès informatiques de l'EPML conformément aux lois et régimes applicables, et notamment la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, les dispositions du code de la propriété intellectuelle applicables aux logiciels et celles du code pénal en vigueur. Le titulaire n'est en aucun cas maître des fichiers de l'EPML au titre de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

#### ***5.1.2. Informations confidentielles et données à caractère personnel – Sécurité des données***

Conformément à l'article 5.2.1 du CCAG/TIC, chaque partie au marché est tenue au respect des règles relatives à la protection des données personnelles, auxquelles elle a accès pour les besoins de l'exécution du marché.

En complément des dispositions de l'article 5.2 du CCAG/TIC, le titulaire du présent marché s'engage à effectuer pour le compte du musée du Louvre, agissant en tant que Responsable de Traitement, des opérations de Traitement de ses Données Personnelles, dans les conditions définies en annexe n°2 à l'Acte d'Engagement.

Aussi, dans le cadre de l'exécution du présent marché, des opérations de traitement de données personnelles sont mises en œuvre par le titulaire pour le compte du Musée du Louvre.

**NB : Cette annexe n°2 comprend un tableau à renseigner par le titulaire.**

Les données à caractère personnel qui vous sont demandées 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. Ces données ne font l'objet d'aucun flux transfrontière.

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

Vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, d'opposition, d'un droit à la portabilité des informations qui vous concernent ainsi que d'un droit à la limitation des traitements que vous pouvez exercer en adressant un courriel à [donneespersonnelles@louvre.fr](mailto:donneespersonnelles@louvre.fr) ou en adressant un courrier au Musée du Louvre à l'adresse 75058 Paris CEDEX 01, en précisant vos coordonnées et en justifiant de votre identité par tout moyen.

Vous avez 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.

## 5.2. Cyber sécurité

---

Le Titulaire doit respecter les prescriptions de l'annexe 1 du présent CCAP qui comprend par ailleurs des compléments à renseigner par le titulaire.

## 5.3. Obligation de conseil

---

Les membres de l'équipe sont tenus à une obligation de conseil portant sur tous les aspects de la mission, qui sera entendue de la manière la plus générale qu'il soit et les oblige à attirer l'attention du maître d'ouvrage sur toutes les difficultés ou questions ressortissant de sa spécialité, quand bien même elles ne feraient pas l'objet d'une stipulation particulière du marché.

## 5.4. Assurances

---

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 :

- ✓ Le recours de tiers contre l'EPML ;
- ✓ 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).

Conformément à l'article 9 du CCAG/TIC, dans un délai maximum de quinze (15) jours suivant la notification du présent marché et avant tout commencement d'exécution de celui-ci, 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.

Le titulaire fait en outre son affaire de la réparation des préjudices qu'il pourrait lui-même subir à l'occasion de l'exécution des prestations objet du présent marché et renonce à tout recours contre l'établissement public. Il lui appartient de souscrire tout contrat d'assurance couvrant ces dommages.

Il est expressément entendu que les intervenants demeurent sous la responsabilité du titulaire (législation du travail, sécurité du travail, congé payés, déplacements).

Tout accident ou maladie pouvant les affecter pendant la durée du marché est entièrement prise en charge par le titulaire.

## 5.5. Réparation des dommages

---

Les dommages de toute nature causés au personnel ou aux biens par le titulaire et par son sous-traitant du fait de l'exécution du contrat sont à la charge du titulaire.

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

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.

Les dommages de toute nature causés au personnel ou aux biens du titulaire par l'acheteur du fait de l'exécution du contrat sont à la charge de l'acheteur.

## 5.6. Action de communication

---

### 5.6.1. Photographies et prise de vues du personnel du titulaire

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.

## **5.7. Mesures de sécurité**

---

Lorsque les prestations sont à exécuter dans un lieu où des mesures de sécurité, indiquées dans les documents particuliers du marché, s'appliquent, le titulaire est tenu de respecter ces mesures.

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, aux conditions du chapitre VII- Résiliation du CCAG-TIC.

Il ne peut prétendre, de ce chef, ni à prolongation du délai d'exécution, ni à indemnité, ni à supplément de prix, à moins que les informations ne lui aient été communiquées que postérieurement au dépôt de son offre et s'il peut établir que les obligations qui lui sont ainsi imposées nécessitent un délai supplémentaire pour l'exécution des prestations prévues par le marché ou rendent plus difficile ou plus onéreuse pour lui l'exécution de son contrat.

Le titulaire avise ses sous-traitants de ce que les obligations énoncées au présent article leur sont applicables et reste responsable du respect de celles-ci.

#### 5.8. Protection de la main d'œuvre et conditions de travail

---

Les dispositions de l'article 6 du CCAG/TIC sont applicables

### ARTICLE 6 – OBLIGATIONS GENERALES DE SECURITE

Le titulaire se porte garant de son personnel et de ses sous-traitants en terme de responsabilité civile. Le titulaire est responsable des moyens et méthodes utilisés par son personnel et ses sous-traitants pour assurer leur protection individuelle ou collective.

Il lui appartient donc, chaque fois que nécessaire, en en référant à la personne chargée de la conduite du marché, d'aller au-delà des obligations qui lui sont prescrites dans cet article, notamment en matière de protection du public ou de sécurité du travail.

En référence à l'article 41 du C.C.A.G. TIC, le non-respect de ces mesures peut entraîner la résiliation du marché.

## 6.1. Contrôle du personnel

---

### a) Dispositions générales

Pour des raisons de sécurité, le titulaire et son personnel sont tenus à une obligation de discrétion accentuée concernant la procédure de contrôle des entrées, interdisant d'en divulguer les modalités à l'extérieur du musée.

Cette procédure, qui varie selon les espaces et qui peut évoluer dans le temps, devra être scrupuleusement respectée par le titulaire. L'accès sera refusé à toute personne ne respectant pas la procédure et/ou ne pouvant satisfaire à un contrôle d'identité.

Chaque personnel est tenu de justifier de sa présence ou de son absence par identification individuelle d'entrée et de sortie du site. La direction en charge de l'exécution du marché délivre et précise les conditions d'utilisation des badges, laissez-passer ou passes nécessaires pour la circulation du personnel.

La perte de tout identifiant permettant l'entrée au musée doit être signalée immédiatement à la personne chargée de la conduite du marché, laquelle peut d'autre part exiger la remise immédiate des badges, laissez-passer ou passes confiés.

Le non-respect de ces mesures peut entraîner la résiliation du marché.

### b) Liste nominative du personnel

Dès la notification du marché en cas de prestations effectuées par une équipe constituée de façon permanente, ou 72 heures avant chaque intervention sur site, le titulaire fournit à la personne chargée de la conduite du marché la liste nominative du personnel affecté à son exécution accompagnée de la copie d'un justificatif d'identité en cours de validité.

Cette liste, dont copie est transmise à la DAMJ et à la Direction des Ressources Humaines, indique l'affectation, la qualité et le statut professionnel du personnel.

Les intervenants dans le cadre des prestations au titre du présent marché doivent être impérativement agréés par le musée du Louvre.

L'établissement public du Musée du Louvre se réserve le droit d'obtenir communication du bulletin n°3 du casier judiciaire des personnes mentionnées ci-dessus. Les modalités de cette communication seront fixées par ordre de service suivant la notification du marché.

Le titulaire veillera à ce que la liste nominative transmise soit à tout moment conforme à la réalité des effectifs.

### c) Port du badge ostensible et permanent obligatoire

Sur la base de la liste nominative fournie par le titulaire, les laissez-passer, badges ou passes nécessaires lui sont fournis pour la circulation de son personnel.

Le port du badge d'identification, de façon ostensible et permanente, est obligatoire. Aucune dérogation à cette règle n'est possible. En particulier, l'uniforme éventuellement porté par le personnel ne dispense pas de s'y conformer. L'inapplication des règles relatives au port du badge est susceptible d'entraîner une demande de retrait d'agrément.

Le badge doit être porté de façon visible et lisible, dans toute l'enceinte de l'E.P.M.L. et pendant le temps complet de la présence sur le site, y compris pendant les pauses. Il est interdit de prêter ce badge rigoureusement personnel à qui que ce soit.

Les personnels de la société prestataire de service de surveillance et les équipes d'intervention du musée sont habilités à empêcher l'accès au chantier des personnes ne se conformant pas aux règles précitées. De même, les agents de l'unité d'accès et de contrôle peuvent refuser l'accès à toute personne ne portant pas son badge et ce jusqu'à régularisation de la situation.

En conséquence, toutes remarques désobligeantes adressées aux agents chargés de rappeler les règles d'accès et de sécurité pourront valablement motiver un retrait de l'agrément des personnels concernés.

Dès lors qu'un membre du personnel du titulaire n'est plus affecté à l'exécution des prestations du présent marché sur le site, son badge doit immédiatement être restitué à la personne chargée de la conduite du marché.

## 6.2. Comportement du personnel

---

Le personnel du titulaire doit faire preuve d'un comportement exempt de tout reproche vis-à-vis des tiers.

A titre d'information (liste non exhaustive), les membres du personnel doivent s'abstenir de comportements tels que :

- ✓ Absences ou retards répétés ;
- ✓ Consommation d'alcool et stupéfiants pendant les heures de travail ;
- ✓ Utilisation des outils de communication à titre personnel ;
- ✓ Défauts relationnels entraînant des dysfonctionnements.

Le personnel chargé de l'exécution des prestations doit en outre :

- ✓ Etre doté d'un vêtement de travail permettant d'identifier le prestataire pour lequel il intervient ;
- ✓ S'abstenir de toucher aux ouvrages, meubles, œuvres ou installations techniques dont il n'a pas l'usage dans l'exécution de sa tâche ;
- ✓ Transmettre à la personne chargée de la conduite du marché tout fragment ou débris lui semblant provenir d'une œuvre ;
- ✓ Signaler à la personne chargée de la conduite du marché toute anomalie constatée concernant les ouvrages, installations techniques, meubles et œuvres, situés dans les espaces où il intervient.

La personne chargée de la conduite du marché se réserve le droit d'interdire l'accès ou d'exiger le départ immédiat et le remplacement de toute personne ne lui paraissant pas adopter un comportement adéquat, notamment si elle ne semble pas avoir connaissance ou ne pas respecter les obligations dont il est fait état dans cet article.

## ARTICLE 7 – CONDITIONS D'EXECUTION

Le Titulaire s'engage à :

- assumer, sous sa responsabilité exclusive, l'organisation du travail, la discipline, le respect des consignes, l'administration et la bonne tenue de son personnel, et les personnels sous-traitants,

- contrôler régulièrement le bon déroulement de la mission qui lui est confiée, et le respect des consignes données à son personnel, et aux personnels sous-traités,
- assurer la permanence de ses prestations, de telle façon que la mission, objet du présent marché, soit parfaitement remplie,
- se conformer aux normes et règlements pour l'exécution des tâches qui lui incombent,
- faire en sorte que ses interventions ne provoquent aucune gêne des occupants, ni désordre sur le site,
- restituer les installations, équipements et locaux en bon état à l'expiration du marché,
- à dispenser un rôle de conseil technique auprès de ses interlocuteurs le Musée du Louvre qui lui en font la demande habituelle.

#### **7.1. Réunions**

---

Une réunion de lancement se tient dans les deux semaines suivant la notification du marché, afin de planifier toutes les modalités de mise en place des prestations et de remettre conformément aux dispositions du CCTP et du présent CCAP tous les justificatifs nécessaires au démarrage des prestations. Le titulaire remettra à ce moment-là un planning global de gestion de projet pour la durée totale du marché, un plan d'assurance qualité et les documents listés à l'article 4.2.1 du CCTP.

Ce planning sera actualisé tout au long du marché autant que nécessaire.

Des réunions sont organisées autant que nécessaires et conformément au CCTP.

#### **7.2. Lieu d'exécution**

---

Cf. article 2.4 du CCTP

#### **7.3. Règlement intérieur**

---

Le personnel du titulaire est tenu de respecter le règlement intérieur du musée du Louvre s'il a à intervenir sur site (réunions notamment).

#### **7.4. Modes de communication**

---

Les équipes communiqueront par mail, courrier et lors de réunions en présentiel ou en visioconférence. La documentation produite au cours de l'intervention du titulaire sera mise à disposition dans un répertoire du réseau du musée du Louvre.

#### **7.5. Traçabilité des interventions**

---

La documentation produite (ou la mise à jour de la documentation du musée) doit permettre la traçabilité complète de toutes les interventions du titulaire. Ceci est également indispensable à la phase de réversibilité. Le soumissionnaire indiquera les moyens mis en œuvre pour assurer cette traçabilité.



## 7.6. Sécurité des accès informatiques

---

Le Titulaire veille à ce que la sécurité des accès soit conforme aux lois concernant le domaine informatique (sécurité, liberté, fraude informatique) et le cas échéant aux prescriptions particulières de l'annexe 1 du présent CCAP et plus généralement du CCTP.

## 7.7. Horaires d'exécution des prestations

---

Le Titulaire prévient impérativement l'EPML des dates et plages horaires d'exécution. Sauf stipulation contraire du CCTP, les prestations sont exécutées du lundi au vendredi, de 8h00 à 19h00. Les opérations de maintenance menant à des suspensions temporaires de service nécessitent un déploiement dans le créneau de 8h00 à 9h00.

## 7.8. Documentation technique

---

Les documents listés au CCTP doivent être obligatoirement remis selon leurs délais propres.

Moyennant le respect des règles de confidentialités, la diffusion des plans et des documents envers le musée du Louvre se fera sous la forme de fichiers non protégés aux formats, MS Word®, Excel®, Project®, Acrobat® ou Autocad® pour les formats graphiques.

A aucun moment, et de quelque manière que ce soit, sauf accord préalable et spécifique du Musée du Louvre le Titulaire n'est autorisé à faire sortir de l'information vers l'extérieur et ce quelle qu'en soit la nature ou le moyen.

## 7.9. Matériels et objets confiés au Titulaire

---

Le Titulaire est responsable de la conservation, de l'entretien et de l'emploi de tout matériel et objet qui lui sont confiés, dès que ce matériel ou objet est entré effectivement en sa possession.

Il ne peut en disposer qu'aux fins prévues par le présent marché et ne peut le faire sortir du site sans l'accord écrit du Musée du Louvre.

Si le Titulaire ne peut restituer un matériel ou objet, pour quelque motif que ce soit, le Musée du Louvre et ses représentants décident, après s'être informé de ses possibilités, la mesure de réparation à appliquer (remplacement ou remise en état).

Le cas échéant, le Musée du Louvre dote le Titulaire de récepteurs de recherche de personnes, de clés, de badges en quantité suffisante, avec les droits associés permettant l'accès à certains locaux intéressés par les prestations. Le Titulaire s'interdit d'en faire une copie.

En cas de perte ou de vol, le Titulaire avise aussitôt les représentants du Musée du Louvre des exemplaires manquants. Ceux-ci sont remplacés et font l'objet d'une facturation au Titulaire, au tarif en vigueur. Pour les passes, le Titulaire doit le remplacement à ses frais des canons accessibles à partir du passe considéré. Son attention est attirée sur le coût potentiellement élevé d'un tel remplacement. Spécifiquement, le Titulaire se fera couvrir des risques liés à une perte ou un vol de passe ou déclarera avoir suffisamment évalué le risque et en couvrir les conséquences lui-même. La perte d'une clé implique automatiquement le droit pour le Musée du Louvre de faire remplacer le système ou l'ensemble du système aux frais du Titulaire et de faire couvrir par celui-ci sous forme d'indemnité équivalente à 50% de la valeur des matériels remplacés les coûts administratifs subséquents. Ceci sans préjudice de l'existence de coûts supérieurs prouvés par le Musée du Louvre.

Le Musée du Louvre retiendra automatiquement sur facture l'ensemble de ces coûts et la non reconnaissance par un assureur de la responsabilité du Titulaire demeurera en tout état de cause un dossier à régler entre le Titulaire et son assureur.

En fin de marché, le Titulaire est tenu de remettre au Musée du Louvre la totalité des clés et des badges confiés initialement.

## ARTICLE 8 – VERIFICATIONS ET ADMISSION DES PRESTATIONS – REFACTIONS ET REJET

L'admission des prestations objet du présent marché est prononcée après vérifications, dans les conditions définies au présent article.

Les opérations de vérification mentionnées aux articles 30 à 34 du C.C.A.G/T.I.C ont pour objet de permettre à l'établissement public du musée du Louvre de contrôler la conformité des prestations exécutées avec les spécifications du marché et des bons de commande.

Les opérations de vérification portent sur la qualité et la quantité des prestations exécutées. Par dérogation à l'article 30.2.2 du C.C.A.G/TIC, le pouvoir adjudicateur n'avise pas le titulaire des jours et heures fixés pour les vérifications.

L'absence du titulaire aux opérations de vérification ne fait pas obstacle au déroulement ou à la validité des opérations de vérification.

Le pouvoir adjudicateur délègue l'exécution des opérations de vérification à la personne chargée de la conduite des prestations.

Les opérations de vérification quantitative et qualitative seront réalisées selon les dispositions définies aux articles 31 à 34 du C.C.A.G/T.I.C, sous réserve des dérogations définies ci-dessous.

### 8.1. Validation simple

---

Par dérogation à l'article 32 du CCAG/TIC, les opérations de vérifications sont dites « simples » et sont réalisées en une seule étape.

A l'issue des formations (TO et TF), le prestataire remet les attestations de présence signées des participants. Ces attestations permettent de valider la bonne exécution des formations.

Par ailleurs, une validation de l'EPML sera faite à l'issue de la période de réversibilité.

### 8.2. Vérifications qualitatives (TF et TO)

---

Conformément à l'article 32.1 du CCAG/TIC, les opérations de vérification qualitatives ont pour objet de permettre à l'acheteur de contrôler notamment que le titulaire :

- A mis en œuvre les moyens définis dans le marché, conformément aux prescriptions qui y sont fixées
- A réalisé les prestations définies dans le marché comme étant à sa charge, conformément aux dispositions contractuelles

Les vérifications qualitatives s'appliquent au forfait de tranche ferme et à la part à commande de la tranche optionnelle (hors formations).

### **8.2.1. Mise en ordre de marche (MOM)**

La mise en ordre de marche (MOM) concerne la livraison de la solution, ainsi que leurs éventuels paramétrages. Des tests seront effectués par le titulaire dans les locaux de l'EPML pour vérifier le bon lancement des outils et la conformité des données par rapport au modèle de données préalablement établi.

Conformément à l'article 29 du CCAG/TIC, la MOM est déclarée par le Titulaire au travers d'un procès-verbal qu'il adresse au pouvoir adjudicateur. Le titulaire fournit à l'EPML les pièces suivantes qui sont annexées au procès-verbal :

- Le bordereau de livraison des applications et documentations ;
- Un rapport d'installation des applications ;
- Un rapport d'intégration des données ;

Le Titulaire dispose de trente jours maximum à compter de la date contractuelle de livraison pour effectuer la MOM.

NB : ce délai est intégré dans le délais d'exécution de chacun des 2 volets de la tranche ferme

La validation de la MOM constitue le point de départ des opérations de vérification.

### **8.2.2. Vérification d'aptitude**

La vérification d'aptitude (VA) a pour but de s'assurer de la parfaite conformité des prestations avec les spécifications détaillées acceptées par le Musée du Louvre.

Celle-ci est prononcée par la personne représentant du pouvoir adjudicateur ou son représentant habilité à cet effet dans un délai d'un (1) mois à la réception des livrables. La vérification d'aptitude donne lieu à l'établissement d'un procès-verbal communiqué au titulaire par lettre recommandée avec accusé de réception ou par bordereau de transmission contre signé ou encore par courriel.

A ce stade, le musée du Louvre peut demander des corrections d'anomalies par rapport aux spécifications requises.

#### **En cas de non validation :**

Si la vérification d'aptitude est négative, la personne représentant le pouvoir adjudicateur ou son représentant habilité à cet effet prend une décision d'ajournement.

En cas d'ajournement, la personne représentant le pouvoir adjudicateur ou son représentant habilité à cet effet notifie au titulaire sa décision en lui indiquant le délai qui lui est imparti pour corriger les anomalies relevées. Le Musée du Louvre procède alors à une nouvelle vérification d'aptitude.

Si la vérification d'aptitude n'est pas prononcée après deux présentations successives, la personne représentant le pouvoir adjudicateur pourra prendre une décision de résiliation aux torts du titulaire conformément aux stipulations de l'article 42.1 du CCAG-TIC.

NB : la date prononciation de la VA, ou le cas échéant, la date précisée dans cette dernière, constitue le point de départ de la VSR.

### 8.2.2. Vérification de service régulier

La vérification de service régulier (VSR) a pour but de s'assurer de l'absence d'anomalies en exploitation normale. La vérification de service régulier débute à la mise en production des livrables, après vérification d'aptitude positive.

Toute évolution réalisée dans le cadre du présent contrat est soumise à trois (3) mois de vérification de service régulier et prend effet à la date de validation d'aptitude.

A l'issue de la période de vérification de service régulier, la personne représentant le pouvoir adjudicateur ou son représentant habilité à cet effet dispose de 2 semaines pour notifier sa décision au titulaire. Cette décision peut être :

- soit l'admission des livrables ;
- soit l'ajournement de l'admission : la personne représentant le pouvoir adjudicateur ou son représentant indique alors au titulaire le délai qui lui est imparti pour corriger les anomalies découvertes pendant la VSR ; une nouvelle vérification de service régulier est effectuée à compter la réception d'une version corrigée des livrables, selon les modalités du présent article.

#### **En cas de non validation :**

Si la vérification de service régulier est à nouveau négative après ajournement, la personne représentant le pouvoir adjudicateur ou son représentant habilité prend une décision d'admission avec réfaction, dans les conditions de l'article 34 du CCAG TIC, ou de rejet de la prestation.

En cas de rejet, il est procédé selon les stipulations de l'article 34 du CCAG TIC, selon les délais définis par le Musée du Louvre et notifiés au Titulaire par courrier recommandé avec avis de réception. Le Musée du Louvre peut également résilier le marché aux torts du Titulaire, conformément aux stipulations de l'article 42.1 du CCAG-TIC.

Dans tous les cas, la décision prise par le Musée du Louvre à l'issue des opérations de vérification fait l'objet d'un écrit notifié au Titulaire. En cas d'ajournement ou de rejet, cette décision est obligatoirement motivée.

### 8.2.3. Maintenance (TO)

Par dérogation à l'article 32 du CCAG/TIC, les opérations de vérifications sont dites « simples » et sont réalisées en une seule étape.

Les prestations dans le cadre de la maintenance sont réceptionnées chaque année aux vues des documents prévus aux articles 5.1.4 et 5.1.6 du CCTP.

## 8.5. Suivi du marché

---

Cf article 4 du CCTP

## ARTICLE 9 – MODALITES DE DETERMINATION DES PRIX

### 9.1. Nature et contenu des prix

---

L'euro est la monnaie de compte du marché.

Le marché est un marché à prix mixte composé à titre principal d'une part forfaitaire et à titre accessoire d'une part à commandes.

Tous les frais du titulaire relatifs à l'accomplissement de sa mission, qu'il s'agisse de temps passé, de frais de secrétariat, d'édition et de tirage de documents, de frais généraux, de taxes et impôts, de frais de transport, de déplacement et divers sont réputés compris dans les différents prix forfaitaires et unitaires du marché.

Par dérogation à l'article 10.1.3 du CCAG susvisé, les prix sont réputés couvrir ou inclure la totalité des prestations qui font l'objet de l'accord-cadre. Ils sont établis en tenant compte de toutes les sujétions d'exécution des prestations. Ils sont également réputés comprendre toutes les charges fiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations ainsi que tous les frais et sujétions afférents à la bonne et complète exécution des prestations telles que définies au CCTP. Ils comprennent notamment l'intervention du/des formateur(s), la préparation et la fourniture des supports de formation, la préparation des données, ainsi que les frais de déplacement, d'hébergement et de restauration

Les prix sont réputés comprendre l'ensemble des réunions nécessaires à la bonne exécution des prestations, sans que ces réunions puissent faire l'objet de facturation en sus des prix figurant aux bordereaux des prix unitaires.

Le prix est réputé établi sur la base de la connaissance acquise du titulaire, préalablement à la remise de son offre, des contraintes du site. Celui-ci reconnaissant avoir notamment apprécié toute difficulté inhérente au site, vérifié les indications portées dans les documents du dossier de consultation, voire demandé tous renseignements complémentaires nécessaires.

En cas de sous-traitance, le prix du marché est réputé couvrir les frais de coordination et de contrôle, par le titulaire, de ses sous-traitants, ainsi que les conséquences de leurs défaillances éventuelles.

Dans le cadre d'un groupement, la rémunération du mandataire comporte la coordination des prestations. Ces frais comprennent l'ordonnancement, le pilotage et la marge pour défaillance éventuelle des cotraitants.

En cas de modification de la législation fiscale, il sera fait application de la Taxe sur la Valeur Ajoutée en vigueur à la date du fait générateur en vertu duquel les paiements sont exigibles.

## **9.2. Prix forfaitaire**

---

Les prestations sont réglées à titre principal à prix global et forfaitaire.

Le prix forfaitaire rémunère l'ensemble des prestations définies comme telles au CCTP.

Le prix figure à la décomposition du prix global et à l'acte d'engagement.

Ce prix inclut notamment tous les frais liés à la mise en place des moyens pour le respect des obligations définies au présent marché.

## **9.3. Bons de commande**

---

Le pouvoir adjudicateur commande, en fonction de ses besoins, les prestations définies dans la partie « accord-cadre à bons de commande ». Il peut passer des bons de commande de ces prestations durant toute la période de validité de la partie « accord-cadre à bons de commande ». Chaque bon de commande précise celle des prestations décrites dans le marché dont l'exécution est demandée.

Les prix unitaires figurent au bordereau des prix unitaires (BPU) (Annexe 01 à l'acte d'engagement) ils rémunèrent l'ensemble des prestations unitaires et définies comme telles au CCTP

Les bons de commande seront adressés au titulaire au fur et à mesure des besoins du pouvoir adjudicateur.

L'exécution de la partie « accord-cadre à bons de commande » du marché en termes de prestations de service, par le titulaire, est subordonnée à l'émission d'un bon de commande par l'EPML.

### *9.3.1 Elaboration de propositions détaillées préalables ou devis*

Les devis seront fournis par le titulaire, dans un délai de 2 semaines maximum à compter de la demande de devis, dans les conditions prévues au CCTP.

Les devis mentionneront :

- la référence du marché,
- l'identification du prestataire (nom, adresse, siret),
- la date,
- la référence du devis,
- le nom de l'opération,
- un descriptif des prestations demandées,
- le détail des prestations en référence au BPU,
- un planning précisant la durée d'exécution,
- le cas échéant, le taux de révisions de prix, l'assiette d'application et le montant total en résultant,
- le montant HT, la TVA et le montant TTC.
- le visa du responsable de site ou une personne habilitée à signer les devis,

Le titulaire peut, dans le cadre de son devoir de conseil, pendant les délais précités, signaler à l'EPML toute erreur formelle dans la commande qui serait préjudiciable à la bonne exécution des prestations, objet du présent marché. En l'absence de réserves formulées par le titulaire dans le délai ci-dessus, le bon de commande devient définitif, et le titulaire ne peut dégager sa responsabilité en arguant d'une erreur dans la commande. Le titulaire peut également demander à l'EPML des précisions supplémentaires, s'il le désire, préalablement à la transmission de la proposition détaillée préalable.

Les montants devront être conformes au bordereau des prix unitaires annexé à l'acte d'engagement ainsi qu'à la DPGF, en vigueur à la date de transmission du récapitulatif préalable détaillé.

En cas de demande :

- ✓ d'explications complémentaires par l'EPML, le titulaire fournit les explications complémentaires demandées dans les 2 jours ouvrés maximum de leur demande par l'EPML ;
- ✓ de réunion par l'EPML, la réunion se déroule dans les 5 jours ouvrés de la demande, à défaut, le dernier jour du délai à compter de la date de demande de l'EPML.

S'agissant des conditions d'intervention du titulaire dans le cadre des prestations, il est entendu entre les parties qu'en tant qu'employeur de celles-ci, la ou les personnes constitutives de l'équipe dédiée à la réalisation des prestations continueront d'être encadrées et dirigées de manière exclusive par le

titulaire du marché sans qu'aucun transfert d'autorité, de contrôle hiérarchique ou de lien de subordination ne soit constitué au bénéfice du pouvoir adjudicateur.

Enfin, sauf vérifications prévues au présent CCAP et surveillance du respect de règles spécifiques notamment en matière d'hygiène et de sécurité, le titulaire exerce seul, par l'intermédiaire d'un membre encadrant et superviseur, son contrôle sur la réalisation des prestations commandées, leurs conditions de mise en œuvre ainsi que sur le rendu final.

### **9.3.2. Emission des bons de commande**

Les bons de commande sont transmis au titulaire par tout moyen permettant de leur donner date certaine par le pouvoir adjudicateur au titulaire avant tout début d'exécution.

Conformément à l'article R. 2162-5 du code de la commande publique, l'émission des bons de commande ne peut intervenir que pendant la durée de validité du marché. Le titulaire est tenu d'exécuter les bons de commande.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché. Toutefois, conformément à l'article R. 2162-5 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur ne peut retenir une date d'émission et une durée d'exécution de ces bons de commande telles que l'exécution du marché se prolonge au-delà de la date limite de validité du marché dans des conditions qui méconnaissent l'obligation d'une remise en concurrence périodique des opérateurs économiques. Ainsi, l'exécution des bons de commande émis avant la date d'échéance du présent marché peut être poursuivie au-delà de cette date d'échéance pour une durée maximale définie à l'article 3.2 du présent CCAP.

Lorsque le titulaire estime que les prescriptions d'un bon de commande qui lui est notifié appellent des observations de sa part, il doit les notifier dans le délai fixé à l'article 3.7.2 du CCAG/TIC, sous peine de forclusion. Le titulaire se conforme aux bons de commande qui lui sont notifiés, que ceux-ci aient ou non fait l'objet d'observations de sa part

L'autorité habilitée à signer les bons de commande est le représentant du pouvoir adjudicateur ou la(les) personne(s) désignée(s) à cet effet.

### **9.3.3. Contenu des bons de commande**

Les bons de commande comportent au minimum les indications suivantes :

- un numéro du bon de commande à rappeler sur la demande de paiement et le cas échéant sur le bon de livraison ;
- la date d'émission du bon de commande ;
- le numéro d'enregistrement du marché qui figure sur l'acte d'engagement ;
- la raison sociale et l'adresse du titulaire ;
- la nature et la description des prestations à exécuter ;
- le prix HT des prestations à exécuter ;
- les précisions éventuelles concernant les conditions d'exécution ;

- la date de début d'exécution (à défaut de mention, la date de début d'exécution est la date de notification du bon de commande), le délai de livraison ou d'exécution (et/ou la (les) date(s) ou période de réalisation des prestations) ;
- les montants totaux HT et TTC de la commande, ainsi que le taux de TVA.

#### 9.4. 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, ...).

Afin de répondre à une évolution des besoins en cours de marché s'inscrivant dans le périmètre du marché, l'EPML se réserve la faculté de demander au titulaire du marché, dans la partie « accord-cadre à bons de commande », la réalisation de prestations non prévues au bordereau des prix unitaires.

Toute commande de ce type est subordonnée à la mise au point par le titulaire, au préalable, d'un devis détaillé. Le titulaire envoie son devis détaillé dans un délai de 15 jours à compter de la réception de la demande de l'EPML, 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, l'EPML se réserve la possibilité de mettre la prestation en concurrence, dans le cas où le devis proposé par le titulaire comporterait des prix qui ne lui paraîtraient pas satisfaisants.**

#### **Modalité particulières relatives à l'établissement des prix nouveaux**

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

- Cas n°1 : ce devis, une fois validé par l'EPML, sera annexé à un bon de commande. Ces prix ne font pas l'objet de révisions.
- Cas n°2 : en cas de commandes multiples ou récurrentes de ces nouvelles références, ces nouveaux prix pourront être intégrés au bordereau des prix unitaires, sans donner lieu à la passation d'un avenant. L'EPML notifiera dès lors par ordre de service son accord sur les conditions proposées par le titulaire et pourra commander ces nouvelles références sans une demande préalable de devis. Les prix ainsi définis font l'objet d'un bordereau supplémentaire de prix unitaires signé des deux parties. Ces prix nouveaux sont établis sur les mêmes bases que les prix du marché, notamment aux conditions économiques en vigueur le mois d'établissement de ces prix, dit « Mo ». Ils seront révisés, le cas échéant, dans les conditions définies au présent marché.



## 9.5. Clause de réexamen

---

En application de l'article R.2194-1 du Code de la commande publique et de l'article 25 du CCAG/TIC, il est prévu les clauses de réexamen suivantes :

En cas de **modifications** énumérées ci-après, le Titulaire sera avisé par ordre de service avec respect d'un délai de préavis de quinze jours.

Les modifications seront par la suite entérinées par voie d'avenant.

### 9.5.1. En cas d'ajout d'un plan de progrès

**Les parties pourront s'entendre aux fins d'introduction d'un plan de progrès destiné à améliorer les performances de la prestation tout au long de l'exécution du marché.**

Le titulaire, en tant qu'expert et dans le cadre de son obligation générale d'information et de conseil, devra être en mesure, sur sollicitation de l'EPML, de faire des propositions et présenter des solutions quant aux aménagements de toute nature (moyens humains, évolution du matériel, produits, évolution des process et procédures) afin d'optimiser la qualité de la prestation et pour parvenir à une plus grande efficacité de la prestation globale.

De même, il veillera à la prise en compte de l'hygiène et de la sécurité à tous les niveaux du marché, conformément aux dispositions réglementaires applicables.

Le cas échéant, le plan de progrès, validé conjointement par l'EPML et le titulaire, sera contractualisé dans le cadre d'un avenant au présent marché.

### 9.5.2. En cas de circonstances imprévues

**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.

## 9.6. Prestations similaires

---

Conformément et dans le respect des dispositions prévues à l'article R2122-7 du Code de la commande publique, l'acheteur peut, le cas échéant, passer avec le titulaire des marchés négociés sans mise en concurrence pour des prestations similaires.

## ARTICLE 10 – MODALITES DE REGLEMENT

### 10.1. Paiement/modalités de facturation

---

Le règlement des prestations intervient suivant les règles de la dépense publique sur mandat administratif et virement au compte du titulaire ou du sous-traitant déclaré par le titulaire.

Le comptable assignataire de la dépense, chargé du paiement des prestations prévues au marché, est l'Agent Comptable de l'Etablissement Public du musée du Louvre.

Le titulaire s'engage sur l'exactitude du montant facturé ainsi que sur la lisibilité des demandes de paiement.

Les demandes de paiement ne doivent comporter aucunes conditions générales de vente.

Le cas échéant, l'acte d'engagement indique la nature et le montant des prestations qui seront réalisées par les différentes entreprises intervenantes et qui, de ce fait, se verront réglées directement.

Les prestations sont réglées dans les conditions définies ci-dessous :

### 10.2. Facturation des prestations

---

#### 10.2.1. Modalités de règlement pour le forfait

Les prestations forfaitaires de la tranche ferme seront payées sur présentation d'état d'acompte via la solution Ediflex.

Les paiements seront échelonnés de la façon suivante :

- **Licences :**

Les licences seront payées à l'issue de la MOM

- **Conception / développement :**

Le paiement est à hauteur de 80% du montant afférent au sein de la DPGF après validation d'aptitude des prestations par le Musée du Louvre et le solde à l'admission de la vérification de service régulier dans les conditions décrites au présent CCAP.

- **Formations (tranche ferme et part à commande de la tranche optionnelle)**

Les formations seront payées après validation de leur bonne exécution

- **Exploitation / maintenance préventive et corrective**

Les prestations forfaitaires de la tranche optionnelle seront payées annuellement sur présentation d'état d'acompte à la fin de l'année d'exécution. Il est fait production par le titulaire, conformément aux dispositions de l'article L.2191-4 et des articles R.2191-20 et suivants du Code de la commande publique, d'une demande d'acompte correspondant à la valeur annuelle du montant du forfait considéré (en fonction des délais contractuels que le Titulaire aura indiqué dans son offre) résultant de la DPGF faisant apparaître les sommes auxquelles il prétend.

L'acompte comprend les éléments suivants :

- les références du marché,
- les noms, adresse et n° du Siret de l'entrepreneur,

- les références bancaires,
- le n° d'acompte et le mois d'exécution

Ainsi que, au titre du décompte mensuel, du décompte précédent et de la différence des deux :

- le montant H.T. des prestations exécutées depuis le début de l'exécution,
- le cas échéant, le montant HT des révisions de prix
- les taux et montant de la T.V.A,
- le montant TTC
- le montant des pénalités, le cas échéant,
- le montant de l'avance versée au titulaire, le cas échéant,
- le montant de l'avance à récupérer, le cas échéant,
- les montants TTC à régler aux sous-traitants,.
- le montant restant dû

Toutes les demandes d'acompte seront adressées par le titulaire du marché, accompagnées des factures des sous-traitants sur lesquelles le titulaire aura apposé son visa de validation.

Le représentant du pouvoir adjudicateur notifie au titulaire l'état d'acompte s'il est modifié.

En cas de modifications demandées par le représentant du pouvoir adjudicateur, le titulaire devra les intégrer et renvoyer la demande d'acompte modifiée.

L'administration procédera au règlement des prestations par mandatement, en créditant le compte ouvert au nom du bénéficiaire de l'acompte et désigné soit dans le contrat, soit à l'acte spécial de sous-traitance

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.

#### *10.2.2. Modalités de règlement pour la part à commande*

Les prestations traitées à bon de commande sont réglées en une seule fois sur présentation d'une facture à l'achèvement des prestations de chaque bon de commande, et après admission définitive sans réserve.

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

Les demandes de paiement mentionnent :

- la référence du marché et du bon de commande,
- les nom, adresse et n° de SIRET du titulaire,
- la date du bon de commande,
- le descriptif des prestations exécutées,
- le montant HT des prestations,
- le montant HT des révisions de prix, le cas échéant,

- le montant des pénalités, le cas échéant,
- le montant HT des réfections, le cas échéant,
- le montant total HT,
- les taux et montant de la TVA,
- le montant TTC.

Toutefois, pour les commandes relatives à la maintenance évolutive qui donneraient lieu à une VA ou une VSR, le paiement est à hauteur de 80% du montant afférent au sein du BPU après validation d'aptitude des prestations par le Musée du Louvre, et le solde à l'admission de la vérification de service régulier dans les conditions décrites au présent CCAP.

Lorsqu'il s'agit d'un paiement à l'avancement, il est établi un décompte numéroté mentionnant :

- le numéro et l'intitulé du marché,
- la référence du bon de commande auxquels les travaux se rapportent,
- le nom, siret et l'adresse du titulaire,
- le détail de l'avancement réalisé par ligne du devis,
- le montant total à régler compte tenu des travaux exécutés,
- le montant déjà réglé,
- le montant restant à payer,
- les révisions de prix éventuelles,
- le taux et le montant de la TVA,
- le montant total à régler,
- le montant à régler directement aux sous-traitants,
- accompagné et des factures des éventuels sous-traitants revêtues d'un bon pour accord.

Le versement du solde fera office de décompte final.

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.

### *10.2.3. Modalités de transmission des documents relatifs au paiement*

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.**

#### **10.2.4. T.V.A.**

Les demandes de paiement sont adressées en montant HT et TTC.

Le montant des règlements est calculé en appliquant les taux de T.V.A. en vigueur lors du fait générateur de la taxe au sens de l'article 269 du Code général des impôts pour les acomptes mensuels.

#### **10.2.5. Délais de paiement – Intérêts moratoires**

Les dépenses relatives au présent marché sont financées sur le budget de l'établissement et le règlement s'effectue selon les règles de la comptabilité publique et par virement administratif, en créditant le compte ouvert au nom du titulaire tel qu'indiqué à l'acte d'engagement.

Toutefois, l'EPML se libérera des sommes dues aux sous-traitants payés directement en faisant porter les montants au crédit des comptes désignés dans les annexes, les avenants ou les actes spéciaux.

Le règlement des prestations intervient par virement administratif dans un délai de 30 jours à compter de la réception de la demande de paiement. La date de réception de la demande de paiement effectuée par le titulaire, accompagnée des attestations de paiement aux sous-traitants ou de tous autres documents nécessaires liés au règlement mensuel, constitue le point de départ du délai global de paiement fixé aux articles R. 2192-12 à R. 2192-14, R. 2192-16, R. 2192-17 et R. 2192-24 à R. 2192-26 du Code de la commande publique. Toutefois, ainsi que le prévoit l'article R. 2192-13 du Code de la commande publique, le point de départ du délai global de paiement est la date d'exécution des prestations lorsqu'elle est postérieure à la date de réception de la demande de paiement.

Il appartient au titulaire de s'assurer de la bonne 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.

### 10.3 Variation des prix

---

#### 10.3.1. Révision des prix

Les prix du marché sont réputés établis aux conditions économiques du mois de référence, dit mois d'établissement des prix « Mo ».

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 remise des offres finales (date limite de remise des offres fixée au règlement de la consultation).

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 la date de début d'exécution des prestations sur site.

Par la suite, ces prix sont révisables annuellement à la date anniversaire de début d'exécution des prestations sur site 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 devis.

Pour les bons de commande, la révision des prix du bordereau des prix unitaires s'effectue sur demande du titulaire lors de l'établissement de son devis. Toutefois en l'absence de mention, l'EPML se réserve le droit de l'appliquer.

Les prix unitaires issus de l'application d'un coefficient de vente sur justification ne sont pas révisables.

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 remise des offres et seront révisés par application de la formule indiquée ci-dessus.

### *10.3.2. Cadencement*

Les prix sont révisables annuellement dans les conditions définies au présent CCAP.

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).

### *10.3.3. Formule de révision des prix*

Les prix sont révisés en hausse comme en baisse par application de la formule suivante :

$$Pr = Po * [0,30 + 0,70 (I(r)/I(o))]$$

Dans laquelle :

- Io : Valeur de l'indice I = SYNTEC- - du coût de la main d'œuvre, essentiellement de nature intellectuelle, publié par la fédération Syntec (SYN- Syntec). L'indice est publié sur le site <http://www.syntec.fr/>

Les valeurs de l'indice ci-dessus sont également disponibles dans les bases de données de : <https://www.lemoniteur.fr/>

- L'indice « o » désigne la valeur de l'indice concerné au mois d'établissement des prix (Mo)
- L'indice « r » désigne la dernière valeur connue de l'indice concerné au mois considéré de révision (Mr)
- Po et Pr désignent respectivement les prix en vigueur au mois « o » et au mois « r »

Dans le cas où l'évolution des prix résultant de l'application de la formule de révision conduit à une augmentation supérieure de 3 % de hausse annuelle, le Musée du Louvre se réserve le droit de résilier le marché pour motif d'intérêt général conformément aux dispositions de l'article 42 du CCAG/TIC.

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 4ème décimale est comprise entre 0 et 4 ;
- Par excès lorsque la 4ème décimale est comprise entre 5 et 9 ;

Le titulaire s'assure, par échange de mail, avec le service en charge des commandes, de la bonne mise en œuvre des modalités contractuelles de l'élaboration du calcul.

En cas de modification technique 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 remise de l'offre et seront révisés par application de la formule indiquée ci-dessus.

*NB : Les prix avec application d'un coefficient de vente au prix d'achat fournisseur ne sont pas soumis à révision*

Si l'un des index de référence 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 dont il soumet le détail, pour validation, auprès de la Direction concernée à l'adresse suivante :

[DAMJ-SFJ@louvre.fr](mailto:DAMJ-SFJ@louvre.fr)

#### 10.4. Paiement des co-traitants, sous-traitants

---

##### **a) En cas de cotraitance**

En cas de groupement conjoint, chaque membre du groupement perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations.

Par dérogation à l'article 12.1.2 du CCAG-TIC, en cas de groupement solidaire, le paiement est effectué selon les modalités de l'acte d'engagement. Si aucune case n'est cochée ou si les deux sont cochées, le pouvoir adjudicateur effectuera les paiements sur un compte unique, ouvert au nom du mandataire.

Les autres dispositions relatives à la cotraitance s'appliquent selon l'article 12.1 du C.C.A.G/TIC.

##### **b) En cas de sous-traitance de l'accord-cadre**

Le sous-traitant adresse sa demande de paiement libellée au nom du pouvoir adjudicateur au titulaire de l'accord-cadre, sous pli recommandé avec accusé de réception, ou la dépose auprès du titulaire contre récépissé.

Le titulaire a 15 jours pour faire savoir s'il accepte ou refuse le paiement au sous-traitant. Cette décision est notifiée au sous-traitant et au pouvoir adjudicateur.

Le sous-traitant adresse également sa demande de paiement au pouvoir adjudicateur accompagnée des factures et de l'accusé de réception ou du récépissé attestant que le titulaire a bien reçu la demande, ou de l'avis postal attestant que le pli a été refusé ou n'a pas été réclamé.

Le pouvoir adjudicateur adresse sans délai au titulaire une copie des factures produites par le sous-traitant. Le paiement du sous-traitant s'effectue dans le respect du délai global de paiement.

Ce délai court à compter de la réception par le pouvoir adjudicateur de l'accord, total ou partiel, du titulaire sur le paiement demandé, ou de l'expiration du délai de 15 jours mentionné plus haut si, pendant ce délai, le titulaire n'a notifié aucun accord ni aucun refus, ou encore de la réception par le pouvoir adjudicateur de l'avis postal mentionné au troisième paragraphe.

Le pouvoir adjudicateur informe le titulaire des paiements qu'il effectue au sous-traitant.

En cas de cotraitance, si le titulaire qui a conclu le contrat de sous-traitance n'est pas le mandataire du groupement, ce dernier doit également signer la demande de paiement.



## ARTICLE 11 – AVANCE

Une avance peut être accordée au titulaire, sauf refus de celui-ci exprimé à l'acte d'engagement, selon les conditions et modalités définies aux articles R. 2191-3 à R. 2191-11 et R.2191-13 à R.2191-16 du Code de la commande publique.

### 11.1. Tranche ferme

---

L'option A du CCAG/TIC est retenue pour la tranche ferme, forfaitaire, le taux est fixé à 30% du montant initial de la tranche ferme du marché, afin de couvrir l'ensemble des étapes de développement.

En application de l'article R.2192-24 du Code de la commande publique, l'avance est versée dans un délai maximum de 30 jours à compter de la date de notification du marché.

En cas de sous-traitance, l'avance sera versée, sur leur demande, aux sous-traitants bénéficiaires du paiement direct. Le remboursement de l'avance s'effectue conformément au 1° du deuxième alinéa de l'article R. 2191-11 du Code de la commande publique.

Conformément aux articles R. 2191-11 et R. 2191-19 du Code de la commande publique, le remboursement de l'avance, effectué par précompte sur les sommes dues ultérieurement au titulaire, commence lorsque les prestations exécutées au titre du marché atteignent ou dépassent soixante-cinq pour cent (65%) du montant de la partie « forfaitaire » et doit être terminé lorsque le pourcentage atteint quatre-vingt pour cent (80%).

### 11.2. Tranche optionnelle 1

---

L'option B du CCAG/Tic est retenue pour la tranche optionnelle 1, concernant la partie forfaitaire, une avance dont le taux est fixé à 5% (sous réserve de l'application de l'article R.2191-7 s'agissant des PME : 10%, option B du CCAG) sera versée au titulaire dans les conditions définies à l'article R.2197-7 du code de la commande publique.

Pour la tranche optionnelle 1, concernant la partie correspondant à l'accord-cadre, une avance de 5% (sous réserve de l'application de l'article R.2191-7 s'agissant des PME : 10%, option B du CCAG) du montant des bons de commande d'un montant supérieur à 50 000 € HT et d'une durée d'exécution supérieure à 2 mois sera versée au titulaire, dans les conditions prévues au code de la commande publique.

Conformément aux articles R. 2191-11 et R. 2191-19 du Code de la commande publique, le remboursement de l'avance, effectué par précompte sur les sommes dues ultérieurement au titulaire, commence lorsque les prestations exécutées au titre du marché atteignent ou dépassent soixante-cinq pour cent (65%) du montant de la partie « forfaitaire » ou du montant du bon de commande selon le cas, et doit être terminé lorsque le pourcentage atteint quatre-vingt pour cent (80%).

En cas de sous-traitance, l'avance sera versée, sur leur demande, aux sous-traitants bénéficiaires du paiement direct. Le remboursement de l'avance s'effectue conformément au 1° du deuxième alinéa de l'article R. 2191-11 du Code de la commande publique.

## ARTICLE 12 – PENALITES

### 12.1. Définition et modalités d'application des pénalités

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

Le montant des pénalités est plafonné à hauteur de 10% :

- ✓ pour la partie forfaitaire, du montant total global et forfaitaire ;
- ✓ pour la partie correspondant à l'accord-cadre, du prix HT du bon de commande concerné.

L'ensemble des pénalités sont cumulables et sont déduites du montant du bon de commande ou du montant total concernant la partie forfaitaire correspondant restant dû par le Pouvoir Adjudicateur.

Par dérogation à l'article 14.1.3 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.

Intitulé des prestations	Montant de la pénalité € HT
Dépassement des délais de résolution des anomalies	1/500 <sup>ème</sup> du forfait HT annuel par jour de retard pour une anomalie mineure 1/500 <sup>ème</sup> du forfait HT annuel par jour de retard pour une anomalie critique 200 € par jour de retard pour une anomalie bloquante
Remise de documents en retard, document non transmis/non déposé sur le GED, non-conformité d'un document, absence aux rendez-vous auxquels le titulaire est convoqué par la maîtrise d'ouvrage	50 € par jour de retard
Non-respect des délais contractuels	200€ par jour de retard

### 12.2. Autres pénalités

#### ❖ Pénalités pour non-respect de l'engagement d'insertion par l'activité économique

En cas de non-respect par l'entreprise attributaire des obligations relatives au nombre d'heures d'insertion à réaliser, il sera appliqué une pénalité de **56 euros** par heure d'insertion non réalisée.

En cas de non-transmission des attestations et des justificatifs propres à permettre le contrôle de l'exécution des actions d'insertion, le titulaire subira une pénalité égale à **75 euros** par jour de retard à compter de la mise en demeure par le pouvoir adjudicateur.

❖ **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 en cours d'exécution.

❖ **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 :

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

**Les pièces et attestations mentionnées ci-dessus sont 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>

## **ARTICLE 13 – RETENUE DE GARANTIE**

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

## **ARTICLE 14 – GARANTIE**

Conformément à l'article 36.1 du CCAG/TIC, les prestations de chaque volet font l'objet d'une garantie minimale d'un an. Le point de départ du délai de garantie est la date de notification de la décision d'admission de chaque phase.

## ARTICLE 15 – REGLEMENT DES DIFFERENDS

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

Conformément à l'article 46 du CCAG/TIC, le représentant du pouvoir adjudicateur et le titulaire s'efforceront de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations du marché ou à l'exécution des prestations, objet du marché.

Dans tous les cas, la survenance d'un éventuel litige entre les parties ne dispense en aucun cas le titulaire de respecter ses obligations contractuelles au titre du présent marché. 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 contentieux liés à la passation de l'accord-cadre ou à ceux liés à l'exécution de l'accord-cadre, le Tribunal administratif compétent sera celui dans le ressort duquel le Pouvoir Adjudicateur concerné a son siège. Soit :

Tribunal administratif de Paris  
7 rue de Jouy 75181 Paris Cedex 04  
Téléphone : 01 44 59 44 00  
Télécopie : 01 44 59 46 46  
Courriel : [greffe.ta-paris@juradm.fr](mailto:greffe.ta-paris@juradm.fr)

## ARTICLE 16 – RESILIATION

Le marché pourra être résilié par le pouvoir adjudicateur dans les conditions prévues au Chapitre 7 "Résiliation" du CCAG/TIC, sous réserve des dispositions ci-dessous.

Outre les clauses de résiliation prévues à l'article 41 du CCAG/TIC, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de prononcer la résiliation du marché sans que le titulaire puisse prétendre à indemnité, dans les cas suivants:

- en cas d'inexactitude des renseignements fournis au pouvoir adjudicateur au titre des articles R. 2143-3 et R. 2143-6 du Code de la commande publique ou de non production, tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché, et après une mise en demeure laissée infructueuse, des pièces prévues à l'article D. 8222-5 ou aux articles D. 8222-7 et D. 8222-8 du Code du travail, et ce, sans préjudice de poursuites ultérieures éventuelles ;
- en cas de violation du secret professionnel et des obligations de discrétion et de confidentialité tels que définis au présent document, et/ou lorsque le titulaire n'a pas pris les mesures de sécurité prévues au titre du présent marché.
- dans tous les autres cas prévus au présent document.

Par ailleurs, en complément des dispositions du chapitre 7 du CCAG/TIC, le pouvoir adjudicateur peut, si le titulaire ne remplit pas les obligations que lui impose le présent CCAP ainsi que tous les documents qui y sont mentionnés, ou s'il les remplit de façon inexacte ou incomplète, de manière à compromettre les intérêts du service, prononcer la résiliation du marché après mise en demeure restée infructueuse. Le titulaire est tenu de présenter ses observations dans un délai de quinze (15) jours. Sans réponse

satisfaisante du titulaire, le pouvoir adjudicateur peut prononcer la résiliation du marché aux torts du titulaire.

La résiliation ne fait pas obstacle à l'exercice des actions qui pourraient être intentées contre le titulaire.

Conformément à l'article 45 du CCAG/TIC, à la condition que la décision de résiliation le mentionne expressément, le pouvoir adjudicateur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues par le marché, aux frais et risques du titulaire, soit en cas d'inexécution par ce dernier d'une prestation qui, par sa nature, ne peut souffrir aucun retard, soit en cas de résiliation du marché prononcée aux torts du titulaire.

#### ARTICLE 17 – DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX

Articles du CCAP	Articles du CCAG auxquels il est dérogé
2	4.1, 4.2.1
4.4.4	3.4.2
5.1.1	5
8	30.2.2
8.1	32
8.2.3	32
9.1	10.1.3
10.2.1	11.6
10.2.2	11.6
10.3.1	10.2.1 et 10.2.2
10.3.3	10.2.3
10.4	12.1.2
12.1	14 et 14.1.3