



ETABLISSEMENT PUBLIC DU MUSEE DU LOUVRE

DIRECTION FINANCIERE, JURIDIQUE ET DES MOYENS

75058 PARIS CEDEX 01

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

MARCHE N°2025-082M

Objet :

**MAINTENANCE SUR SITE DU PARC MICRO INFORMATIQUE
DU MUSEE DU LOUVRE**

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

(C.C.A.P.)

SOMMAIRE

1. OBJET DU MARCHE	5
2. CARACTERISTIQUES PRINCIPALES DU MARCHE.....	5
2.1. FORME DU MARCHE.....	5
2.2. DECOUPAGE EN TRANCHES ET EN LOTS.....	5
2.3. VARIANTES - OPTIONS	5
2.4. DUREE DU MARCHE, DELAIS D'EXECUTION	5
2.4.1. <i>Durée du marché</i>	5
2.4.2. <i>Délais d'exécution des prestations</i>	6
2.5. MARCHES DE PRESTATIONS SIMILAIRES.....	6
2.6. PROTECTION DE LA MAIN D'ŒUVRE ET CONDITIONS DE TRAVAIL	6
2.7. PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT	6
2.8. IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR ET DU TITULAIRE DU MARCHE	6
2.9. RESPONSABILITE SOCIETALE DES ORGANISATION (RSO).....	6
2.10. CLAUSE D'INSERTION PAR L'ACTIVITE ECONOMIQUE	7
3. PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE	10
4. CONDUITE DE L'OPERATION – REPRESENTANT DU TITULAIRE – SOUS-TRAITANCE.....	11
4.1. OBLIGATIONS GENERALES A LA CHARGE DU TITULAIRE	11
4.2. TITULAIRE.....	12
4.3. REPRESENTANT(S) DU TITULAIRE	12
4.4. CONDUITE DU MARCHE	13
4.5. SOUS-TRAITANCE.....	13
5. MODALITES D'EXECUTION	14
5.1. CADRE D'INTERVENTION	14
5.2. DOCUMENTATIONS ET MOYENS MIS A DISPOSITION DU TITULAIRE	14
5.3. DEBUT D'EXECUTION DES PRESTATIONS	14
5.4. MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS	14
5.5. SUJETIONS POUR MANUTENTION ET DEMONTAGE D'EQUIPEMENTS	15
6. CONDITION D'EXECUTION DES PRESTATIONS	15

6.1.	PLAN DE PREVENTION	15
6.2.	CONDITIONS GENERALES D'EXECUTION DES PRESTATIONS	15
7.	LES ACCES ET LE PERSONNEL D'EXECUTION	16
7.1.	ACCES	16
7.1.1.	<i>Agrément du dispositif du Titulaire</i>	<i>16</i>
7.1.2.	<i>Retrait de l'agrément</i>	<i>17</i>
7.1.3.	<i>Remplacement d'un membre du personnel en cours d'exécution du marché</i>	<i>17</i>
7.1.4.	<i>Agrément de nouveaux arrivants en cours d'exécution du marché</i>	<i>17</i>
7.2.	PERSONNEL D'EXECUTION	17
8.	OPERATIONS DE VERIFICATIONS.....	19
9.	PRIX – VARIATIONS DES PRIX – REGLEMENT DES COMPTES.....	21
9.1.	CONTENU DES PRIX.....	21
9.2.	FORME	22
9.3.	PART FORFAITAIRE	22
9.4.	PART A COMMANDE	22
9.5.	PRIX NOUVEAUX.....	23
9.6.	CLAUDE DE REEXAMEN	24
9.7.	VARIATION DES PRIX.....	24
9.7.1.	<i>Révision des prix</i>	<i>24</i>
9.7.2.	<i>Cadencement</i>	<i>24</i>
9.7.3.	<i>Formule de révision des prix</i>	<i>25</i>
9.8.	MODALITES DE REGLEMENT	26
9.8.1.	<i>Etablissement des demandes d'acompte pour le forfait</i>	<i>26</i>
9.8.2.	<i>Etablissement des factures pour la part à commande</i>	<i>26</i>
9.9.	DELAIS DE PAIEMENT - INTERETS MORATOIRES	28
9.10.	T.V.A.	29
9.11.	AVANCE	29
10.	PENALITES.....	29
10.1.	PENALITES DE RETARD	30
10.2.	AUTRES PENALITES	30

11. GARANTIE	31
12. CONFIDENTIALITE – ACTIONS DE COMMUNICATION	31
12.1. CLAUSE DE CONFIDENTIALITE	31
12.2. ACTIONS DE COMMUNICATION	32
12.2.1. Photographies et prises de vues du personnel du titulaire.....	32
12.2.2. Prise de vue ou tournages sur le chantier par le titulaire	33
12.3. PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL	34
12.3.1. Dispositions générales.....	34
12.3.2. Le traitement des données essentielles du marché public.....	34
12.3.3. Le traitement des données essentielles ayant le caractère de données personnelles	35
12.3.4. Clause RGPD relative au contrôle et au suivi de l'action d'insertion	35
13. CESSION DES DROITS DE PROPRIETE INTELLECTUELLE.....	36
14. RESPONSABILITES ET ASSURANCES.....	37
14.1. RESPONSABILITES	37
14.2. ASSURANCES	37
15. RESILIATION ET LITIGES	38
15.1. RESILIATION.....	38
15.2. DIFFERENTS ET LITIGES	38
16. DEROGATIONS AU C.C.A.G.....	38

1. OBJET DU MARCHÉ

Le marché a pour objet la maintenance du parc micro-informatique du musée du Louvre.

Il concerne principalement la maintenance sur site du parc micro-informatique comprenant environ 4000 équipements dont notamment unités centrales, écrans, imprimantes, scanners, lecteurs divers, traceurs...

Les missions confiées au titulaire sont notamment la maintenance corrective, l'assistance utilisateurs, l'installation de matériels et logiciels, la maintenance préventive (nettoyage...), les réparations de matériels, déménagements de matériels....

Les prestations attendues sont détaillées dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

2. CARACTERISTIQUES PRINCIPALES DU MARCHÉ

2.1. Forme du marché

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

Le marché est mixte :

- Il est composé principalement d'une part forfaitaire ;
- Il est à titre complémentaire sous la forme d'un accord-cadre à bons de commande dans les limites financières suivantes :
 - Montant minimum annuel en € HT : 0 €
 - Montant maximum annuel en € HT : 70 000 €

2.2. Découpage en tranches et en lots

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

2.3. Variantes - options

Les variantes ne sont pas autorisées.

Le marché ne comporte pas d'option.

2.4. Durée du marché, délais d'exécution

2.4.1. Durée du marché

Le marché est conclu pour **une durée initiale de 12 mois** à compter de la date fixée dans l'ordre de service de démarrage de l'exécution du marché. Le marché peut être **reconduit trois (3) fois tacitement** pour une nouvelle période de 12 mois, sans que la durée totale d'exécution du marché ne puisse dépasser 48 mois.

CCAP 2025-082M - Maintenance sur site du parc micro-informatique

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

Le pouvoir adjudicateur doit se prononcer par écrit au moins quatre (4) mois avant la fin des périodes de 12 mois s'il ne souhaite pas reconduire le marché. Cet écrit est alors adressé au titulaire du marché par lettre recommandée avec accusé de réception ou par tout autre moyen permettant d'attester la date de réception de la décision. La décision de non-reconduction n'a pas à être motivée.

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

Conformément à l'article R2162-5 du Code de la commande publique (CCP), l'émission des bons de commande ne peut intervenir que pendant la durée de validité du marché. Cependant leur exécution peut se poursuivre jusqu'à trois mois au plus tard après la date de fin de validité du marché.

2.4.2. Délais d'exécution des prestations

Les délais d'exécution des prestations sont fixés au CCTP à l'article 10

2.5. Marchés de prestations similaires

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

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

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

2.7. Protection de l'environnement

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

2.8. Identification du pouvoir adjudicateur et du titulaire du marché

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

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

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

2.9. Responsabilité sociétale des organisation (RSO)

Le musée du Louvre à travers sa stratégie de Responsabilité Sociétale de l'Organisation et l'intégration du nouveau plan « Services publics écoresponsables » (février 2020) entend orienter à court terme et

définitivement les aspects sociaux, sociétaux et environnementaux de l'ensemble de ses activités vers un modèle soutenable et équitable, en accord avec le cadre réglementaire suivant :

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

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

L'attention du Titulaire est en conséquence attirée sur :

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

2.10. Clause d'insertion par l'activité économique

Pour promouvoir l'emploi et combattre l'exclusion, le pouvoir adjudicateur a décidé de faire application des dispositions de l'article L.2112-2 du Code de la commande publique en incluant dans le cahier des charges du présent marché une clause d'insertion par l'activité économique constitutive d'une condition d'exécution.

Cette clause est applicable à la part forfaitaire du présent accord cadre.

L'entreprise attributaire devra réaliser une action d'insertion qui permette l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

Les publics visés

- les demandeurs d'emploi de longue durée (plus de 12 mois d'inscription au chômage)
- les demandeurs d'emploi de plus de 50 ans
- les allocataires du RSA (Revenu de Solidarité Active) ou leurs ayants droit
- les allocataires de l'AAH (Allocation Adulte Handicapé), de l'ASS (Allocation de Solidarité Spécifique), de l'AV (Allocation Veuvage)
- les personnes percevant une pension d'invalidité
- les publics reconnus travailleurs handicapés, au sens de l'article L 5212-13 du Code du travail, fixant la liste des bénéficiaires de l'obligation d'emploi
- les jeunes de moins de 26 ans, de niveau infra 5, c'est-à-dire de niveau inférieur au CAP/BEP, et sortis du système scolaire depuis au moins 6 mois, les jeunes en suivi renforcé de type PACEA, SMA, SMV, en sortie de dispositif Garantie Jeunes ou sous contrat EPIDE, dans un parcours de l'Ecole de la Deuxième Chance (E2C)
- les personnes prises en charge dans le dispositif IAE (Insertion par l'Activité Économique), c'est-à-dire les personnes mises à disposition par une Association Intermédiaire (AI) ou par une Entreprise de Travail Temporaire d'Insertion (ETTI), ainsi que des salariés d'une Entreprise d'Insertion (EI), d'un Atelier et Chantier d'Insertion (ACI), ou encore des Régies de quartier agréées, ainsi que les personnes prises en charge dans des dispositifs particuliers, par exemple « Défense 2ème chance »
- les personnes employées dans les GEIQ (Groupements d'Employeurs pour l'Insertion et la Qualification) et dans les associations poursuivant le même objet
- les personnes placées sous mains de justice employées en régie, dans le cadre du service de l'emploi pénitentiaire / régie des établissements pénitentiaires (SEP / RIEP) ou affectées à un emploi auprès d'un concessionnaire de l'administration pénitentiaire
- les personnes ayant le statut de réfugié ou bénéficiaires de la protection subsidiaire
- les habitants des quartiers prioritaires de la politique de la ville éloignés de l'emploi.

En outre, d'autres personnes rencontrant des difficultés particulières peuvent, sur avis motivé de l'EPEC, être considérées comme relevant des publics les plus éloignés de l'emploi.

Les bénéficiaires de l'action d'insertion devront impérativement relever de ces catégories.

Objectif d'insertion

Le volume horaire de travail minimum suivant leur est obligatoirement réservé :

Intitulé des lots	Nombre d'heures d'insertion à réaliser par l'entreprise pour chaque année d'exécution de l'accord cadre
-------------------	---

Lot unique (Part forfaitaire)	175
-------------------------------	-----

Les modalités de mise en œuvre des actions d'insertion.

L'attributaire s'engage à réaliser une action d'insertion, au minimum à hauteur des objectifs horaires d'insertion fixés ci-dessus. L'ensemble des actions mises en œuvre doivent intervenir durant la période d'exécution du marché. Si la formation fait partie du contrat de travail (contrat de professionnalisation, contrat d'apprentissage, etc.), les heures de formation sont comptabilisées au titre des heures d'insertion.

L'attributaire désignera un responsable qui sera l'interlocuteur privilégié de l'EPEC pour mettre en œuvre les actions d'insertion.

Cet objectif peut être réalisé en utilisant une ou plusieurs des modalités définies ci-après ;

✓ 1^{ère} modalité : l'embauche directe par l'entreprise

- L'entreprise peut recruter notamment en contrat à durée indéterminée [CDI], en contrat à durée déterminée [CDD] ou par le biais de contrats en alternance (contrat de professionnalisation ou contrat d'apprentissage) des publics définis préalablement.
- *Les heures travaillées des personnes embauchées en CDI par l'entreprise attributaire, pourront être comptabilisées pour l'exécution de la clause sociale d'insertion, pendant toute la durée restante du marché, pour une période maximale de 4 ans (période entre la date d'embauche en CDI et la fin du marché).*

Un tuteur sera nommé pour faciliter l'intégration des personnes en insertion au sein de l'entreprise attributaire et pour assurer leur suivi en liaison avec l'EPEC.

✓ 2^{ème} modalité : la mise à disposition de salariés

L'entreprise peut faire appel à un organisme extérieur qui met à sa disposition des salariés en insertion pendant la durée du marché. Il peut s'agir d'une Entreprise de travail temporaire d'insertion, d'une Association intermédiaire ou d'un Groupement d'employeurs pour l'insertion et la qualification.

✓ 3^{ème} modalité : le recours à la sous-traitance ou à la cotraitance avec une Entreprise d'insertion, un Atelier et Chantier d'insertion ou d'une Entreprise adaptée.

L'entreprise peut sous-traiter ou co-traiter des prestations en lien avec l'objet du marché à une Entreprise d'insertion, un Atelier et Chantier d'insertion ou une Entreprise adaptée.

Le dispositif d'accompagnement pour la mise en œuvre des clauses sociales

Afin de faciliter la mise en œuvre de la démarche d'insertion, le pouvoir adjudicateur a mis en place une procédure spécifique d'accompagnement coordonnée par l'EPEC.

Solange AWUKLU

Chargée de projets clauses sociales et relation entreprises

solange.awuklu@epec.paris

Dans ce cadre, l'EPEC a pour mission :

- Informer l'entreprise attributaire des modalités de mise en œuvre de la clause sociale ;
- Accompagner l'entreprise dans la recherche de candidats éligibles à la clause sociale (fiche de poste établie conjointement entre l'entreprise et l'EPEC) ;
- Accompagner l'entreprise dans la mise en œuvre d'actions de formation ;
- Organiser le suivi des publics jusqu'à la fin de la période d'intégration dans l'emploi avec le concours de structures spécialisées ;
- Informer et orienter l'entreprise en direction des structures d'insertion par l'activité économique (SIAE) du territoire parisien concerné par la spécificité du marché ;
- Suivre la bonne exécution de la clause d'insertion.

Les modalités de contrôle de l'action d'insertion

Un contrôle de l'exécution des actions d'insertion est effectué par l'EPEC à deux niveaux : un contrôle de l'éligibilité des publics et un contrôle de l'exécution des heures.

Le contrôle de l'éligibilité des publics exige la transmission par l'entreprise à l'EPEC de pièces justificatives. Une liste mentionnant les documents justificatifs à fournir en fonction des critères d'éligibilité sera transmise au titulaire après la notification du marché.

Les informations transmises seront traitées en conformité avec les règles applicables au traitement des données à caractère personnel (dispositions de l'article du CCAP relatif à la clause RGPD).

A la demande du pouvoir adjudicateur, le titulaire fournit, à date fixe (31 mars, 30 juin, 30 septembre et 31 décembre) et avant le 15 du mois suivant, tous les renseignements qui permettent le contrôle de l'exécution et l'évaluation des actions réalisées au cours du trimestre conformément à la liste qui lui a été fournie. Ces éléments sont envoyés au pouvoir adjudicateur (interlocuteur musée du louvre à désigner) et aux destinataires suivants de l'EPEC :

safia.tahiri@epec.paris

L'absence ou le refus de transmission de ces renseignements entraîne l'application de pénalités prévues à l'article 10.2 du présent CCAP.

En tout état de cause, le prestataire doit informer le pouvoir adjudicateur, par courrier recommandé avec AR, s'il rencontre des difficultés pour faire face à son engagement d'insertion. Dans ce cas, l'EPEC étudiera avec le titulaire les moyens à mettre en œuvre pour parvenir aux objectifs d'insertion auxquels il s'est engagé.

A l'issue du marché, l'entreprise titulaire s'engage à étudier toutes les possibilités d'embauches ultérieures des personnes en insertion formées pendant l'exécution du marché.

3. PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

Tous les documents relatifs au marché seront rédigés en français.

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-TIC, les pièces constitutives du marché (dans la version résultant des dernières modifications éventuelles, opérées par avenant) sont les suivantes, par ordre de priorité décroissante :

- L'acte d'engagement et ses annexes :
 - ⇒ Annexe 1 : Bordereau de prix unitaires
 - ⇒ Annexe 2 : Clause sociale
 - ⇒ Autres annexes le cas échéant
- Le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP),
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes
 - ⇒ Annexe 1 : Liste indicative des matériels composant le parc
 - ⇒ Annexe 2 : Modèle de fiche d'intervention
 - ⇒ Annexe 3 : Extrait du rapport d'activité 2020
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de techniques de l'information et de la communication (CCAG/TIC) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021), sauf dérogations énumérées dans le présent document ;
- L'offre technique du titulaire dans la mesure où celle-ci n'est pas contradictoire avec les dispositions prévues dans les autres documents contractuels.
- Les plannings mensuels.

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

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

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

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

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

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

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

4.1. Obligations générales à la charge du Titulaire

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

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

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

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

4.2. Titulaire

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

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

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

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

4.3. Représentant(s) du titulaire

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

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

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

Le Musée du Louvre peut demander à tout moment, sur décision motivée, le remplacement de toute personne affectée à l'exécution des prestations objet du marché. Le Titulaire doit alors procéder à son

remplacement dans un délai de 1 mois, par une personne ayant un niveau de qualification et d'expérience au moins égal.

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

4.4. Conduite du marché

La conduite du marché est assurée par la Sous-Direction des Systèmes d'Information. La personne au sein de la direction en charge de la conduite du marché est le « chef du service Assistance et parc informatique ».

Si en cours d'exécution du présent marché, la personne vient à être remplacée, la personne représentant le pouvoir adjudicateur :

- en avertit le titulaire immédiatement ;
- communique par ordre de service dans un délai de sept (7) jours ouvrés à compter de l'avis d'information fait au titulaire les noms et coordonnées de la personne en charge du dossier

4.5. Sous-traitance

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

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

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

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

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

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

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

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

l'adresse suivante: DFJM-SPA@louvre.fr

5. MODALITES D'EXECUTION

5.1. Cadre d'intervention

L'intervention du titulaire ne devra pas constituer une gêne pour le fonctionnement de l'établissement.

Les modalités d'intervention sont décrites au CCTP.

Le titulaire aura à disposition :

- ✓ Bureau + chaises
- ✓ 3 ordinateurs + écrans
- ✓ Accès à un copieur réseau
- ✓ Droits réseau définis par le Chef de service informatique dans le cadre de leurs missions.

L'ensemble de l'équipe de l'assistance informatique (Titulaire + personnel du musée du Louvre), dont le Chef de service, sont dans un open-space de 7 personnes au total.

5.2. Documentations et moyens mis à disposition du titulaire

La documentation reste la propriété de l'établissement et n'est utilisée par le titulaire qu'à la seule fin d'exécution du présent contrat.

Elle est mise à jour par le titulaire en cas de modification des appareils ou équipements, consécutive à ses interventions. Cette mise à jour respectera le fond et la forme des documents initiaux.

Toute la documentation est tenue à la disposition de l'établissement qui peut la consulter à tout moment.

Toute modification conséquente, à charge du titulaire, doit être portée à la connaissance de l'établissement.

5.3. Début d'exécution des prestations

L'exécution des prestations du marché débutera à compter de la date fixée dans l'ordre de service de démarrage de l'exécution du marché.

5.4. Modalités d'exécution des prestations

Pour la première année, un planning annuel prévisionnel est établi après notification du marché conjointement entre la personne publique ou son représentant et le titulaire (mise à jour du planning remis dans l'offre).

Pendant toute la durée du marché (à l'exception de la première période mensuelle qui s'exécutera conformément au planning annuel) un planning mensuel, respectant la présence minimale de 2 techniciens en période de congés de l'équipe du titulaire ou en cas d'un arrêt maladie, sera soumis et validé à chaque COPIL mensuel comme décrit à l'article 4.8 du CCTP. Le planning mensuel pourra modifier le planning annuel prévisionnel et sera contractuel.

Les équipements concernés par ces prestations de maintenance sont mentionnés à l'annexe 1 du cahier des clauses techniques particulières (le nombre d'équipements est susceptible d'évoluer comme précisé à l'article 9 du CCTP).

En cas d'urgence ou de besoin ponctuel, la personne publique pourra demander la présence des techniciens en équipe complète pour une durée qui ne pourra excéder deux semaines (et hors vacances d'été).

5.5. Sujétions pour manutention et démontage d'équipements

Le titulaire fait son affaire, avec ses propres moyens, de toute manutention d'équipement à l'intérieur et à l'extérieur de l'établissement, en prenant soin de ne pas apporter de gêne au bon fonctionnement du musée.

6. CONDITION D'EXECUTION DES PRESTATIONS

6.1. Plan de prévention

Préalablement à l'exécution des prestations, il sera procédé à une inspection commune des lieux d'intervention, et des matériels. Au vu des éléments recueillis au cours de cette inspection, une analyse des risques sera effectuée en commun. L'EPML élaborera la proposition de plan de prévention qui sera arrêté avec le titulaire avant le commencement de la prestation.

Ce plan de prévention revêt un caractère obligatoire conformément à la réglementation en vigueur.

Il devra comporter :

- la définition des phases d'activités dangereuses et des moyens de prévention spécifiques correspondants ;
- l'adaptation des matériels et dispositifs à la nature des opérations à effectuer ;
- les instructions à donner aux salariés ;
- l'organisation mise en place pour assurer les premiers secours.

Le titulaire doit mettre en œuvre les mesures prévues par le plan de prévention.

6.2. Conditions générales d'exécution des prestations

La maintenance du matériel comprend, sauf stipulation contraire, les interventions demandées par le « Chef de service de l'assistance et parc informatique » en cas de fonctionnement défectueux de l'un des matériels ou équipements ainsi que l'entretien préventif.

La maintenance comprend aussi les modifications apportées au matériel à l'initiative du titulaire. Le « Chef de service de l'assistance et parc informatique » est préalablement avisé de ces modifications. Il dispose de la possibilité de s'y opposer.

Lorsque la maintenance est effectuée dans les locaux de la personne publique, les interventions s'effectuent à l'intérieur d'une plage horaire appelée période d'intervention.

Elle est la suivante :

Du lundi au vendredi de 9 heures à 18 heures sans interruption à l'exception des jours fériés.

Le décompte du délai imparti au titulaire pour répondre à une demande d'intervention ne court que pendant cette période d'intervention.

La présence d'un surveillant du musée pourra être imposée pour certaines interventions.

Lorsque la maintenance est effectuée dans les locaux du titulaire, les délais de restitution du matériel sont fixés aux articles 4.11 et 4.12 du CCTP. Ce délai part de la date d'arrivée de l'élément en panne dans le centre du titulaire et se termine à la date d'arrivée de l'élément réparé ou de l'élément de remplacement, dans les locaux de la personne publique.

Le matériel emporté par le titulaire fait l'objet d'un bon d'enlèvement comportant la date, le modèle du matériel et son numéro de série. Celui-ci doit être créé par le titulaire et soumis à la personne en charge de la conduite du marché.

7. LES ACCES ET LE PERSONNEL D'EXECUTION

7.1. Accès

7.1.1. Agrément du dispositif du Titulaire

Pendant son séjour dans les locaux de la personne publique, les employés du prestataire sont assujettis aux règles d'accès et de sécurité établies par celle-ci y inclus l'intégralité des dispositions de son règlement intérieur. Ces dispositions sont susceptibles d'évoluer en cours d'exécution du marché.

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

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

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

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

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

CASIER JUDICIAIRE NATIONAL

107 rue du Landreau

44317 NANTES CEDEX 3

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

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

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

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

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

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

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

7.1.2. Retrait de l'agrément

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.2. Personnel d'exécution

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

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

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

En particulier, les règles suivantes doivent être respectées :

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

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

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

Secret professionnel :

Le personnel du titulaire est tenu au secret professionnel, pour tout ce qui a trait aux renseignements et documents qu'il recueille au cours de sa mission à l'égard de toute personne étrangère au Musée du Louvre.

Il ne peut répondre à des questions relatives à ses activités au Musée du Louvre sans accord écrit de la personne chargée de la conduite du marché.

a) Nombre de techniciens affectés aux prestations

Le titulaire s'engage à mettre en place une équipe de trois techniciens permanents sur site dont au moins deux seront présents en situation dégradée selon les modalités et les horaires précisés aux articles 4.7 et 4.8 du CCTP pour les prestations relevant de la part forfaitaire.

Le taux de rotation du personnel sur site devra être le plus faible possible.

b) Qualification

Le titulaire s'engage à mettre à disposition un personnel qualifié conformément aux prescriptions du C.C.T.P., employé à titre permanent par l'entreprise.

Dans un délai maximal de 15 jours à compter de la notification du marché, le titulaire présente à l'acceptation de la personne chargée de la conduite du marché un projet d'organisation indiquant en particulier :

- les équipes mises en place,
- les noms, les qualifications et les responsabilités des membres de ces équipes, l'organisation des roulements.
- le planning annuel tel que défini à l'article 5.4 du présent CCAP.

c) Modifications

Demande de modification à l'initiative du Musée du Louvre

Les techniciens qui composent l'équipe sur site du titulaire doivent être impérativement agréés par le Musée du Louvre. A la notification du marché et à chaque changement définitif de technicien, le Musée du Louvre peut dans un délai d'un mois demander le remplacement du technicien proposé sans avoir à fournir aucune justification.

Passé ce délai, le Musée du Louvre peut à tout moment demander le remplacement d'un technicien de maintenance si ses absences non prévues dépassent deux jours par mois, s'il ne respecte pas le règlement intérieur du Musée du Louvre ou s'il commet une faute professionnelle grave.

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 15 du présent CCAP.

Le « chef du service Assistance et Parc Informatique » 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.

Demande de modification à l'initiative du titulaire

Sauf cas de force majeure, toute modification concernant le personnel se fait avec l'accord de la personne publique.

Toute modification affectant le personnel, en particulier tout remplacement de personnel, doit être immédiatement signalée et justifiée à la personne chargée de la conduite du marché par lettre recommandée avec accusé de réception.

En l'absence de rejet par le « Chef de service de l'assistance et parc informatique », et passé un délai de 1 mois suivant la proposition du titulaire, la modification de personnel est réputée acceptée.

La rotation des personnels du titulaire devra être la plus faible possible.

En cas d'accident de travail d'un de ses personnels, le titulaire en informera sans délai la personne chargée de la conduite du marché et fournira copie de la déclaration d'accident.

d) Absences

En cas d'absence provisoire et imprévue d'un personnel sur le site (arrêt maladie par exemple), le titulaire en informe immédiatement par écrit la personne chargée de la conduite du marché.

Le titulaire est tenu de remplacer son personnel absent dans un délai maximum d'une journée. Il devra communiquer par écrit dès le remplacement du personnel défaillant, le nom et les responsabilités du remplaçant, à la personne chargée de la conduite du marché.

8. OPERATIONS DE VERIFICATIONS

Les articles 30 à 34 du CCAG-TIC s'appliquent pour tout ce qui n'est pas contraire aux dispositions qui Les opérations de vérifications seront exécutées dans les locaux du musée du Louvre.

Les prestations faisant l'objet du marché sont soumises à des vérifications quantitatives et qualitatives, destinées à constater qu'elles répondent aux stipulations du marché.

Les opérations de vérification quantitative ont pour objet de contrôler la conformité entre la quantité livrée ou le travail fait et la quantité ou le travail commandé par l'EPML.

Les opérations de vérification qualitatives ont pour objet de permettre à l'EPML 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.

Par dérogation à l'article 29, 30, 32.2 à 32.4, 33 et 34.1 du CCAG TIC, les opérations de vérification des prestations se déroulent de la manière suivante :

Pour les prestations de la part forfaitaire, l'EPML effectue les opérations de vérification (les opérations de vérifications seront effectuées par le « chef du service Assistance et Parc Informatique »), mensuellement à l'occasion de chaque COPIL et au fur et à mesure de l'exécution des prestations.

Pour les prestations de la part à commande, l'EPML effectue les opérations de vérification (les opérations de vérifications seront effectuées par le « chef du service Assistance et Parc Informatique »), après l'exécution des prestations du bon de commande.

Décisions après vérification

Quelle que soit la décision de l'EPML à la suite des opérations de vérification, celle-ci ne fait pas obstacle à l'application des pénalités prévues au présent marché.

Vérifications quantitatives :

A l'issue des opérations de vérification quantitative, si la quantité fournie ou les prestations de services effectuées ne sont pas conformes aux stipulations du marché, l'EPML peut décider de les accepter en l'état ou de mettre le titulaire en demeure, dans un délai qu'il prescrit :

- soit de reprendre l'excédent fourni ;
- soit de compléter la livraison ou d'achever la prestation.

La mise en conformité quantitative des prestations ne fait pas obstacle à l'exécution des opérations de vérification qualitatives.

Vérifications qualitatives :

A l'issue des opérations de vérification qualitative, l'EPML prend une décision d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet dans les conditions prévues ci-après.

Admission, ajournement, réfaction et rejet

Admission :

Pour les prestations de la part forfaitaire, l'admission des prestations est tacite à défaut de notification au titulaire d'une décision autre que l'admission (ajournement, réfaction ou rejet) dans un délai de 30 jours suivants la tenue du COPIL. Si aucune décision n'est notifiée, ces prestations sont réputées admises le jour de leur exécution ou livraison.

Pour les prestations de la part à commande, l'admission des prestations est expresse : la signature sans réserve du bon de livraison vaut admission complète des prestations.

Ajournement :

Lorsque l'EPML estime que des prestations ne peuvent être admises que moyennant certaines mises au point, il peut décider d'ajourner l'admission des prestations par une décision motivée. Cette décision invite le titulaire à présenter à nouveau à l'EPML, les prestations mises au point, dans un délai de quinze jours.

Le titulaire doit faire connaître son acceptation dans un délai de dix jours, à compter de la notification de la décision d'ajournement. En cas de refus du titulaire ou de silence gardé par lui durant ce délai, l'EPML a le choix de prononcer l'admission des prestations avec réfaction ou de les rejeter, dans les conditions fixées ci-après dans un délai de quinze jours courant de la notification du refus du titulaire ou de l'expiration du délai de dix jours ci-dessus mentionné.

Le silence gardé par l'EPML au-delà de ce délai de quinze jours vaut décision de rejet des prestations.

Si le titulaire présente à nouveau les prestations mises au point, après la décision d'ajournement des prestations, l'EPML dispose à nouveau de la totalité du délai prévu pour procéder aux vérifications des prestations, à compter de leur nouvelle présentation par le titulaire.

Réfaction :

Lorsque l'EPML estime que des prestations, sans être entièrement conformes aux stipulations du marché, peuvent néanmoins être admises en l'état, il peut les admettre avec réfaction de prix proportionnelle à l'importance des imperfections constatées. Cette décision doit être motivée. Elle ne peut être notifiée au titulaire qu'après qu'il a été mis à même de présenter ses observations.

Si le titulaire ne présente pas d'observations dans les quinze jours suivant la décision d'admission avec réfaction, il est réputé l'avoir acceptée. Si le titulaire formule des observations dans ce délai, l'EPML dispose ensuite de quinze jours pour lui notifier une nouvelle décision.

A défaut d'une telle notification, l'EPML est réputé avoir accepté les observations du titulaire et l'admission est réputée sans réfaction.

Dans l'hypothèse d'une admission avec réfaction, la réfaction pourra s'appliquer sur l'acompte du mois en cause ou être répercutée sur l'acompte du ou des mois suivants. Ainsi, le règlement des acomptes ne sera pas suspendu dans l'attente des décisions du pouvoir adjudicateur et des délais contractuels à respecter pour l'admission et la réfaction ci-dessus développés.

Rejet :

Lorsque l'EPML estime que les prestations ne peuvent être admises en l'état, il en prononce le rejet partiel ou total.

La décision de rejet doit être motivée. Elle ne peut être prise qu'après que le titulaire a été mis à même de présenter ses observations.

En cas de rejet, le titulaire est tenu d'exécuter à nouveau la prestation prévue par le marché.

9. Prix – Variations des prix – Règlement des comptes

9.1. Contenu des prix

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

En complément des dispositions des articles 10.1.3 et 10.1.4 du C.C.A.G. TIC, les prix du marché sont réputés complets et comprennent notamment :

- les frais d'assurance,
- les frais de déplacement,

- les frais de restauration et d'hôtellerie,
- les frais de conditionnement, d'emballage, de manutention, de stockage, de transport jusqu'au lieu de livraison, d'installation et d'enlèvement des fournitures et matériels ;
- les frais d'enlèvement de matériel,
- les frais généraux (formation, fournitures des tenues pour les agents, fourniture du matériel et sa maintenance, l'ensemble des indemnités, primes et autres rémunérations liées à la profession),
- les travaux de secrétariat,
- les frais de reproduction et de diffusion des documents que le titulaire doit établir dans le cadre de sa mission,
- les matériels, fournitures et logiciels nécessaires à l'exercice de la mission,
- les outillages, les moyens d'accès et de manutention, les équipements de protection individuelle et les appareils de mesure et de contrôle.
- les marges pour risque et bénéfice (ceux-ci sont réputés tenir compte de toutes les sujétions d'exécution des prestations qui sont normalement prévisibles dans les conditions de temps et de lieu où s'exécutent ces prestations, notamment les sujétions découlant des conditions d'exécution définies au CCTP).

Cette liste n'est ni exhaustive ni limitative.

Les prix s'entendent franco de port.

9.2. Forme

Le marché est rémunéré principalement par un prix forfaitaire, accessoirement par des prix unitaires dans le cadre d'une part à commandes.

9.3. Part forfaitaire

Le prix global et forfaitaire rémunère l'ensemble des prestations définies par le CCTP et le présent CCAP au titre du forfait.

Ce prix figure à l'article 5 de l'acte d'engagement.

Le prix forfaitaire inclut :

- ✓ la main d'œuvre sur le site pendant les heures de présence conformément au C. C. T. P.
- ✓ l'ensemble des prestations décrites dans le CCTP au titre de la part forfaitaire

9.4. Part à commande

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

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

Les bons de commande comportent :

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

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

9.5. Prix nouveaux

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

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

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

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

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

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

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

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

9.6. Clause de réexamen

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

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

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

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

9.7. Variation des prix

9.7.1. Révision des prix

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

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

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

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

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

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

9.7.2. Cadencement

Les prix sont révisables annuellement dans les conditions définies à l'article 9.7.3 du présent CCAP.

9.7.3. Formule de révision des prix

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

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

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

Dans laquelle :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Musée du Louvre

Direction Financière, Juridique et des Moyens

Service du pilotage administratif

75058 Paris Cedex 01

9.8. Modalités de règlement

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

9.8.1. Etablissement des demandes d'acompte pour le forfait

Mensuellement, il est fait production par le titulaire d'une demande d'acompte correspondant à 1/12^{ème} du forfait inscrit à l'acte d'engagement, sur 1 an faisant apparaître les sommes auxquelles il prétend.

Celles-ci présenteront à entête de l'entreprise émettrice :

- la référence du marché
- la date de notification du marché
- la désignation de la prestation
- le nom et l'adresse du prestataire,
- le numéro de son compte bancaire ou postal tel qu'il figure à l'acte d'engagement
- le montant H.T.,
- le taux et le montant de la T.V.A.,
- le montant T.T.C.,
- le coefficient et le montant de la révision de prix le cas échéant,
- la date,

Toutes les demandes d'acompte seront adressées par le titulaire du marché, y compris celles qui seraient émises par l'une des différentes entreprises intervenantes, sur lesquelles le titulaire aura apposé son visa de validation.

9.8.2. Etablissement des factures pour la part à commande

Les prestations définies seront exécutées conformément aux bons de commandes établis par la personne publique.

Le bon de commande précisera la prestation à exécuter, le calendrier d'exécution et le montant conformément aux prix figurant dans le BPU.

Le paiement des prestations sera mandaté sur présentation d'une facture spécifique lors de l'admission définitive de la prestation commandée après certificat de « service fait ».

Les factures sont présentées sous forme d'une facture à entête de l'entreprise émettrice et portent les indications suivantes :

- la référence du marché
- la date de notification du marché
- la désignation de la prestation
- le nom et l'adresse du prestataire,

- le numéro de son compte bancaire ou postal tel qu'il figure à l'acte d'engagement ou sur l'acte de sous-traitance,
- le montant H.T.,
- le taux et le montant de la T.V.A.,
- le montant T.T.C.,
- la date,
- le coefficient et le montant de la révision de prix le cas échéant,

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

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

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

Le titulaire a plusieurs possibilités :

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

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

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

Informations complémentaires :

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

Assistance pour une facturation dématérialisée :

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

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

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

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

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

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

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

Un ensemble de fiches pratiques est à votre disposition :

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

Vous pouvez retrouver également des tutoriels sur la chaîne YouTube :

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

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

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

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

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

9.9. Délais de paiement - Intérêts moratoires

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.10. T.V.A.

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

9.11. Avance

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

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

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

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

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

10. PENALITES

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

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

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

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

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

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

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

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

10.1. Pénalités de retard

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

Par dérogation à l'article 14 du CCAG/TIC, **en cas de dépassement** des délais contractuels prévus au présent marché dans le CCAP, CCTP et dans les bons de commandes, le titulaire encourt, sans mise en demeure préalable, les pénalités ci-après.

L'application des pénalités ne se fera qu'après 120 jours à partir de la date de démarrage de l'exécution du marché fixée par ordre de service, le temps que le nouveau prestataire se familiarise avec l'environnement du musée du Louvre.

- **Délais d'indisponibilité des matériels hors garantie en réparation dans les ateliers du titulaire**

Une pénalité de retard de soixante-quinze euros par jour, s'applique dès lors que le délai d'indisponibilité des matériels hors garantis prévu au CCTP (article 4.12 du CCTP), est dépassés de plus d'une journée.

- **Délais d'intervention**

Un contrôle mensuel sera réalisé concernant les délais.

- ✓ Si le pourcentage d'interventions effectuées en retard est supérieur à 5%, il sera appliqué une pénalité de 10% de la part forfaitaire mensuelle.
- ✓ Si durant 3 mois consécutifs, le titulaire est au-delà du pourcentage de 5% de dépassement toléré, la pénalité passera à 30 % de la part forfaitaire mensuelle pour chaque mois supplémentaire où le dépassement sera constaté.
- ✓ Si le pourcentage d'interventions effectuées en retard atteint 15 % pendant 4 mois consécutifs, le titulaire fera l'objet d'une mise en garde. Si le taux de dépassement des délais est toujours supérieur à 15% le mois suivant, le titulaire fera l'objet d'une mise en demeure. Conformément au chapitre 8 du CCAG-TIC, le marché pourra alors être résilié à ses torts, frais et risques, si dans un délai d'un mois, il n'a toujours pas pallié ses défaillances.

10.2. 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 80 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 :

1. Sa date d'embauche ;
2. Sa nationalité ;
3. 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>

11. GARANTIE

Sans objet.

12. CONFIDENTIALITE – ACTIONS DE COMMUNICATION

12.1. Clause de confidentialité

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

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

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

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

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

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

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

L'EPML s'engage pour sa part :

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

12.2. Actions de communication

12.2.1. Photographies et prises de vues du personnel du titulaire

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

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

Le titulaire s'engage à informer ses préposés, ses sous-traitants de la possibilité de se voir filmés ou photographiés lors de l'exécution du présent marché dans le cadre de tournages ou reportages réalisés pour la presse et, plus généralement, pour les besoins de la communication sur l'Etablissement. A chaque fois que cette possibilité se présentera, le titulaire fera ses meilleurs efforts pour obtenir l'autorisation expresse desdits préposés, sous-traitants d'être photographiés ou filmés à cet effet.

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

- a. mise en ligne sur le réseau Intranet, Internet et/ou sur les réseaux sociaux ;
- b. exploitation dans le cadre des outils d'information, de communication et de promotion des savoir-faire du Chantier, notamment : lettre d'information numérique grand public, lettre d'information et point d'information aux donateurs, expositions, rapports d'activité, supports de signalétique à proximité du Chantier, etc. et lors d'événements publics, cartons d'invitation ;
- c. communication à la presse (sur tous types de support : presse écrite, radio, tv, web), française et étrangère, pour tout communiqué de presse ou dossiers de presse thématiques ou

événementiels (par ex. : métiers concourant au chantier de restauration, programmation dans le cadre des Journées européennes du patrimoine, etc.) et relatifs à l'état d'avancement du chantier ;

- d. le cas échéant, communication aux donateurs et mécènes du Chantier. Cette utilisation sera utilisée notamment à des fins d'information sur l'avancée du Chantier et dans le cadre de la communication relative aux différentes opérations de mécénat ;
- e. insertion/incorporation au sein d'œuvres audiovisuelles et/ou multimédia, des outils de médiation, mis à disposition du public sur des dispositifs accessibles au public grâce à des applications téléchargeables sur tout type de terminaux mobiles (audioguides, disques durs, supports USB, smartphones, lecteur mpg3, tablettes numériques, e-books, jeux vidéo, etc.) et sur tout type de terminaux fixes (télévision hertzienne, télévision numérique, tablette numérique, bornes multimédia, etc.) ou distribué sur tout type de supports ;
- f. insertion/incorporation dans les bases de données documentaires et muséographiques ;
- g. projection et diffusion dans le cadre de conférences, séminaires, cours ou ateliers ;
- h. exploitation d'ouvrages imprimés ou numériques (dont notamment publications scientifiques, artistiques, catalogues d'exposition), destinés ou non à la vente ;
- i. merchandising, aux fins notamment de fabriquer, distribuer, vendre ou louer, éditer, commercialiser sous toute forme, ou utiliser - y compris pour toute destination publicitaire ou promotionnelle - des produits ou des objets diffusés dans le commerce qui incorporent dans leur substance, leur forme, leur décoration, leur conditionnement et/ou leur présentation, par quelque procédé que ce soit, tout ou partie des prises de vues et/ou de sons.

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

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

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

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

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

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

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

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

12.3. Protection des données à caractère personnel

12.3.1. Dispositions générales

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

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

Les données à caractère personnel qui sont demandées au titulaire sont nécessaires pour assurer l'exécution du présent marché. Elles sont destinées au Musée du Louvre, 75058 Paris CEDEX 01, responsable du traitement et pourront être communiquées, pour ces mêmes finalités, aux personnes habilitées à en connaître au sein du Musée du Louvre, ainsi qu'à nos prestataires et partenaires. Ces données ne font l'objet d'aucun flux transfrontière.

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

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

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

Le titulaire a également le droit, le cas échéant, d'introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL), 3 Place de Fontenoy – TSA 80715 – 75334 PARIS CEDEX 07, autorité de contrôle en charge du respect des obligations en matière de données à caractère personnel.

Le délégué à la protection des données (DPO) de l'EPML est le cabinet d'avocats Alain Bensoussan Selas, 58 boulevard Gouvion-Saint-Cyr, 75017 Paris.

12.3.2. Le traitement des données essentielles du marché public

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.3.4. Clause RGPD relative au contrôle et au suivi de l'action d'insertion

Le titulaire est informé que la gestion des données personnelles permettant le suivi et le contrôle de l'action d'insertion est confiée à l'EPEC.

Ces données personnelles seront traitées dans le logiciel CLAUSE développé par la société ARCHE MC2 qui a fait l'objet d'une déclaration à la CNIL.

A ce titre, les bénéficiaires, les représentants de l'entreprise, les représentants du donneur d'ordre, les représentants de tous partenaires impliqués dans la mise en application des considérations sociales d'insertion sont informés que les informations recueillies sont enregistrées dans un fichier informatisé pour réaliser le suivi dans le cadre du dispositif.

L'EPEC est responsable du traitement des données collectées. Les données sont conservées pendant une durée de :

- 48 mois à compter de la date d'entrée dans le dispositif de la personne et 24 mois après la fin du marché concerné. Dans le cadre de la charte insertion NPNRU, ces informations devront être conservées jusqu'en 2032 inclus.
- En l'absence de positionnement sur un emploi, les données seront conservées 6 mois maximum.

Durant cette période, l'EPEC met en place tous moyens pour assurer la confidentialité et la sécurité des données personnelles, de manière à empêcher leur endommagement, effacement ou accès par des tiers non autorisés.

Ces durées de conservations ne pourront s'appliquer si :

- Le titulaire exerce son droit de suppression des données le concernant, dans les conditions décrites ci-après ;
- Une durée de conservation plus longue est autorisée ou imposée en vertu d'une obligation légale ou réglementaire.

L'accès aux données personnelles est strictement limité aux services de l'EPEC et à ses partenaires emploi/insertion susceptibles d'intervenir et d'accompagner les démarches. Ils sont soumis à une obligation de confidentialité et ne peuvent utiliser ces données qu'en conformité avec les dispositions contractuelles et la législation applicable. Ces organismes et l'EPEC s'engagent à ne pas vendre, louer, céder ni donner accès à des tiers aux données sans le consentement préalable du titulaire, à moins d'y être contraint en raison d'un motif légitime (obligation légale, lutte contre la fraude ou l'abus, exercice des droits de la défense, etc.).

Conformément à la loi « Informatique et Libertés » du 6 janvier 1978 modifiée et au Règlement européen n°2016/679/UE du 27 avril 2016 (applicable dès le 25 mai 2018), le titulaire bénéficie d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité et d'effacement de ses données ou encore délimitation du traitement des données. Le titulaire peut également, pour des motifs légitimes, s'opposer à leur traitement.

Sous réserve de la production d'un justificatif d'identité valide, le titulaire peut exercer ses droits en contactant l'EPEC par email à l'adresse suivante dpo@epec.paris ou par courrier :

Ensemble Paris Emploi Compétences

18 rue Goubet

75019 Paris.

Pour toute information complémentaire ou réclamation, la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés peut être contactée :

Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL)

3 Place de Fontenoy

TSA 80715

75334 PARIS CEDEX 07

La non-fourniture ou la non-autorisation de la transmission de ces informations entraînera l'impossibilité de donner une suite à ce positionnement.

13. CESSION DES DROITS DE PROPRIETE INTELLECTUELLE

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

14. RESPONSABILITES ET ASSURANCES

14.1. Responsabilités

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

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

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

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

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

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

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

14.2. Assurances

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

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

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

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

- le numéro des polices.

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

15. RESILIATION ET LITIGES

15.1. Résiliation

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

15.2. Différents et litiges

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

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

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

16. DEROGATIONS AU C.C.A.G.

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

L'article 3 du CCAP déroge aux articles 4.1 et 4.2.1 du CCAG-TIC

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

L'article 8 déroge aux articles 29, 30, 32.2, 32.4 du CCAG-TIC

L'article 9.4 déroge à l'article 3.7.2 du CCAG-TIC

L'article 9.7.1 déroge aux articles 10.2.1 et 10.2.2 du CCAG-TIC

L'article 9.7.3 déroge aux articles 10.2.1, 10.2.2 et 10.2.3 du CCAG-TIC

L'article 9.8.2 déroge à l'article 11.6 du CCAG-TIC

L'article 10 déroge aux articles 14 et 14.1 du CCAG-TIC

L'article 10.1 du CCAP déroge à l'article 14.1 du CCAG-TIC