



ETABLISSEMENT PUBLIC DU MUSEE DU LOUVRE
DIRECTION DE LA MAINTENANCE, DE L'ARCHITECTURE ET DES JARDINS
Service Maintenance et Architecture
75058 Paris Cedex 01

MARCHE PUBLIC DE SERVICES

Marché n°2025-157M
LOCATION-ECHANGE ENTRETIEN DES TAPIS ANTI-SALISSURE ET
RECEPTACLES D'HYGIENE FEMININE

*Marché passé selon la **procédure d'appel d'offres ouvert** en application des articles L 2124-2, R. 2124-2-1° et R2161-2 à R2161-5 du Code de la commande publique.*

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – OBJET

8

1-1 – Objet du
marché

8

1.2 – Nature et volume des
prestations

8

1-3 – Forme du
marché

8

1-4 - Découpage en tranches et en
lots

8

1-5 – Variantes et
options

8

1.6 - _Protection de la main d'œuvre et conditions de
travail

9

1.7 - _Protection de
l'environnement

9

1.8 - Identification du pouvoir adjudicateur et du titulaire du
marché

9

1.9 - Dispositions
générales

10

ARTICLE 2 – PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE

10

2-
1

– Pièces

particulières

10

2-2 – Pièces
générales

11

ARTICLE 3 – DUREE DU MARCHE

11

ARTICLE 4 – MODALITES D’EXECUTION

12

4-1 – Conduite du
marché

12

4-2 – Représentant du
titulaire

12

4.3 - Délais et
fréquences

12

ARTICLE 5 – CONDITIONS D’EXECUTION

12

5.1 - Mesures particulières de
sécurité

12

5.2 - Personnel du
titulaire

14

5.3 – Horaires et accès du
personnel

15

5.4 – Contraintes
muséographiques

16

5.5 – Plan de
prévention

16

5.6 – Règlement de circulation

.....
17

5.7 –Obligation de conseil et d'information

.....
18

5.8 – Obligation de discrétion

.....
18

ARTICLE 6– OPERATIONS DE VERIFICATION

.....
19

6-1 – Vérifications

.....
19

6-2 – Admission des prestations de la part forfaitaire

.....
20

6-3 – Admission des prestations exécutées sur bons de commande

.....
20

ARTICLE 7– RESPONSABILITES, ASSURANCES, GARANTIE

.....
21

7-1 – Responsabilités

.....
21

7-2 – Assurances

.....
21

7-3 – Garantie

.....
22

ARTICLE 8 – MODALITES DE DETERMINATION DES PRIX

.....
22

8-1 – Nature et contenu des prix

22	
8-2 – Prix forfaitaire	
23	
8- 3 – Bons de commande	
23	
8-4 - Prix nouveaux	
23	
8-5 – Clause de réexamen	
24	

ARTICLE 9 – MODALITES DE REGLEMENT

25	
9-1 – Répartition des paiements	
25	
9-2 – Modalités de règlement des comptes	
25	
9-2-1 – Modalités de règlement des comptes	25
9-2-2 – Modalités de règlement pour le forfait	26
9-2-3 – Modalités de règlement pour la part à commande	27
9-2-4– T.V.A.	28
9-2-5– Délais de paiement – Intérêts moratoires	28
9-3 – Variation des prix	
29	
9-4 – Paiement des co-traitants, sous-traitants	

.....
30

**ARTICLE 10 –
AVANCE**

.....
30

**ARTICLE 11 – DELAIS D’EXECUTION-
PENALITES**

.....
31

11.1 – Délais
d’exécution

.....
31

11.2 -
Pénalités

.....
31

**ARTICLE 12 - SOUS
TRAITANCE :**

.....
32

**ARTICLE 13 – RETENUE DE
GARANTIE**

.....
32

**ARTICLE 14 – NANTISSEMENT OU CESSION DE
CREANCE**

.....
32

**ARTICLE 15 – CLAUSE DE CONFIDENTIALITÉ ET DE
SECRET**

.....
33

**ARTICLE 16 – REGLEMENT DES
DIFFERENDS**

.....
33

**ARTICLE 17 –
RESILIATION**

.....
33

**ARTICLE 18 –
AGREMENT**

.....
33

**ARTICLE 19 – MODIFICATION EN COURS D’EXECUTION DU
MARCHE**

.....
33

CCAP n°2025-157M – LOCATION-ECHANGE-ENTRETIEN DES TAPIS ANTI-SALISSURE ET RECEPTACLES D'HYGIENE FEMININE

**ARTICLE 20 – DEROGATION AU
CCAG/FCS**

.....
34

ARTICLE 1 – OBJET

1-1 – Objet du marché

Le présent marché concerne l'exécution de prestations régulières de service relatives à la location, l'échange et l'entretien des tapis anti-salissure et des réceptacles d'hygiène féminine au Musée du Louvre.

Le titulaire assure la fourniture d'un ensemble de tapis anti-salissure neufs, livrés, entretenus et maintenus en garantie totale, et mis en place aux différentes portes d'entrée du Musée affectée au public et/ou au personnel.

Le titulaire assure également la fourniture d'un ensemble de réceptacles d'hygiène féminine neufs, livrés, entretenus y compris le traitement des déchets, maintenus en garantie totale et mis en place dans chaque cabine des sanitaires femmes affecté au public et au personnel au Musée du Louvre .

L'objet et la consistance de ces prestations sont détaillés dans le C.C.T.P. et ses annexes :

- Annexe n°1 : Protocole chargement et déchargement de l'aire de livraison
- Annexe n°2 : Livret de circulation
- Annexe n°3 : LOCALISATION DES TAPIS

1.2 – Nature et volume des prestations

L'EPML est un ERP de 1^{ère} catégorie de type Y avec des activités de types L, M, N, R et W

Les prestations sont exécutées sur l'ensemble des espaces indiqués par le CCTP et ses annexes.

1-3 – Forme du marché

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

Le présent marché comprend :

- ✓ principalement une part forfaitaire ;
- ✓ une part à commandes à titre complémentaire, sans montant minimum et avec un montant maximum de 20 000 euros HT sur la durée totale du marché.

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

1-4 - Découpage en tranches et en lots

Le présent marché n'est pas alloti.

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

1-5 – Variantes et options

Le marché ne comporte pas de variante.

Le présent marché comporte deux prestations supplémentaires éventuelles **obligatoires**. Les PSE sont les suivantes :

PSE 1 : Fabrication des tapis anti-salissure des entrées dès le début de l'exécution du marché avec le logo du musée du Louvre.

PSE 2 : Fabrication des tapis anti-salissure (autres que ceux des entrées) dès le début de l'exécution du marché avec le logo du musée du Louvre.

Les PSE sont obligatoires et sont ainsi présentées au mémoire technique et chiffrées à la DPGF. A défaut l'offre est irrégulière.

Le détail des prestations des PSE est à retrouver au CCTP.

1.6. Prestations prises en charges dans le cadre du forfait :

Le présent marché contient une part forfaitaire qui comprend : - Fourniture d'un ensemble de tapis anti salissure neufs, livrés, entretenus et maintenus en garantie totale, et mis en place aux différentes portes d'entrée du Musée affectées au public et/ou au personnel (article 3.1 du CCTP).

-Fourniture d'un ensemble de réceptacles d'hygiène féminine neufs, livrés, entretenus, maintenus en garantie totale et mis en place dans chaque cabine des sanitaires femmes et sanitaires handicapés du Musée du Louvre, et affectés au public et au personnel (article 3.2 du CCTP).

1.7. Prestations rémunérées à prix unitaires :

Les prestations confiées au titulaire du marché dans le cadre de la part à commande concernent les besoins supplémentaires de tapis antisalissure ou de réceptacles d'hygiène féminine au-delà des 5% précisés à l'article 3.2.2 du CCTP.

1.6 - Protection de la main d'œuvre et conditions de travail

Conformément aux dispositions prévues à l'article 6 du CCAG/FCS, 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.

1.7 - Protection de l'environnement

Conformément à l'article 7 du CCAG/FCS, 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.

1.8 - 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 », « l'Etablissement Public du Musée du Louvre », « l'administration », « le maître d'ouvrage » ou « le pouvoir adjudicateur »).

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

1.9 - Dispositions générales

Le prestataire est réputé avoir pris connaissance des lieux et de tous les éléments afférents à l'exécution des prestations. Il reconnaît avoir notamment, conformément aux dispositions définies à l'article 4.1.1 du présent CCAP, avant la remise de son offre (notamment, lors de la visite obligatoire avant la remise des offres) :

- pris une connaissance complète et entière des sites, du terrain et des abords ainsi que des conditions d'accès et des possibilités de desserte en voirie et réseaux divers et de tous les éléments généraux ou locaux en relation avec l'exécution des prestations,
- apprécié toutes difficultés inhérentes au site, aux moyens de communication et ressources en main d'œuvre...,
- s'être entouré de tous renseignements complémentaires nécessaires auprès du pouvoir adjudicateur, de tous services et autorités compétents.

ARTICLE 2 – PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE

Tous les documents et correspondances relatifs au marché seront rédigés en français.

En complément de l'article 4.1 du CCAG Fournitures courantes et services, les pièces constitutives du marché sont les suivantes, par ordre de priorité décroissant :

2-1 – Pièces particulières

- ✓ L'Acte d'Engagement (AE) et ses annexes dont actes spéciaux de sous-traitance éventuels :
 - Annexe 1 - Bordereau de prix unitaire
- ✓ Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- ✓ Le Cahier des Clauses Techniques Particulières et ses annexes :
 - Annexe n°1 : Protocole chargement et déchargement de l'aire de livraison
 - Annexe n°2 : Livret de circulation
 - Annexe n°3 : LOCALISATION DES TAPIS
- ✓ La Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)
- ✓ L'offre technique du titulaire (mémoire technique) dans la mesure où celle-ci n'est pas contradictoire avec les dispositions prévues dans les autres documents contractuels.

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

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.

Les documents applicables sont ceux en vigueur à la date de signature de l'offre par le titulaire.

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.

Par dérogation à l'article 4.2.1 du CCAG/FCS, la notification du présent marché comprend une copie de l'ensemble des pièces constitutives, à l'exception de l'offre technique du titulaire et des documents généraux qui font l'objet d'une publication officielle. Elle comprend également, au gré du titulaire (sur demande du titulaire par dérogation à l'article 4.2.2 du CCAG/FCS), 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.

Le titulaire s'engage en outre à une exécution des prestations dans le complet respect des règles de l'art.

2-2 – Pièces générales

- ✓ Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et services (CCAG/FCS – arrêté du 30 mars 2021)
- ✓ Les documents techniques listés au CCTP (liste non limitative) : documents techniques unifiés, normes NF, règles de sécurité contre l'incendie pour les établissements recevant du public.

ARTICLE 3 – DUREE DU MARCHÉ

Conformément à l'article R. 2182-4 du Code de la commande publique, les dispositions du présent marché prennent effet à compter de sa date de notification.

Toutefois, la durée de validité du marché commence à courir à compter du 1^{er} avril 2026, sous réserve que la notification du marché ait été réalisée antérieurement à cette date, pour une durée de 48 mois fermes.

A défaut, la durée d'exécution (part forfaitaire et validité de la part à bons de commande du marché au sens de l'article R.2162-5 du Code de la commande publique) ne commence à courir qu'à compter de la date fixée par ordre de service notifiant le démarrage de la prestation (en complément des dispositions de l'article 13.1.1 du CCAG/FCS), pour une durée de 48 mois fermes.

ARTICLE 4 – MODALITES D'EXECUTION

4-1 – Conduite du marché

Le service chargé de la conduite du marché est le **SMA** (Service maintenance et architecture) de la DAMJ. Si en cours d'exécution du présent marché, la personne vient à être remplacée, la personne représentant le pouvoir adjudicateur en avertit le titulaire par tout moyen en lui transmettant les noms et coordonnées de la personne en charge du dossier sans qu'il soit nécessaire d'établir un avenant.

4-2 – Représentant du titulaire

Le titulaire désigne la personne habilitée à le représenter pour toute question relative à l'exécution du marché dans la semaine suivant la notification du marché.

4.3 - Délais et fréquences

Les prestations sont exécutées selon les délais et les fréquences précisées au CCTP.

ARTICLE 5 – CONDITIONS D'EXECUTION

Le titulaire se porte garant de son personnel en termes de responsabilité civile.

Le titulaire est responsable des moyens et méthodes utilisés par son personnel pour assurer l'exécution des prestations et leur protection individuelle ou collective. Il est seul responsable des dommages que l'exécution ou l'absence d'exécution des prestations peuvent causer, qu'il s'agisse :

- de dommages corporels, matériels ou immatériels,
- de dommages causés à son personnel ou à des tiers.

Le titulaire du marché s'engage :

- à se conformer aux moyens humains et matériels décrits dans son mémoire technique ou à une autre organisation validée par l'EPML. Dans le cas où il modifierait ces moyens, il en aviserait la personne chargée de la conduite du marché ;
- à se conformer aux contraintes particulières régissant le musée du Louvre et ses locaux de destination (locaux ouverts au public, présence de chantiers, règlement intérieur, règles de sécurité, agrément du personnel,...).

Le titulaire s'engage en tout état de cause, à exécuter le présent marché avec un personnel qualifié et formé pour l'exécution des tâches qui lui seront confiées, employé par le titulaire ou par ses sous-traitants (outils informatiques professionnels, etc.).

5.1 - Mesures particulières de sécurité

Le titulaire s'engage à respecter toutes les mesures contenues à l'annexe du CCTP intitulée livret de circulation sur le domaine national du Louvre.

a) Liste nominative du personnel

Le titulaire est informé que l'EPML est susceptible de faire des contrôles des personnes intervenant sur le site du musée du Louvre, notamment le contrôle du casier judiciaire. Si le contrôle faisait apparaître des éléments incompatibles avec un travail sur son site, l'EPML pourrait être amené à ne pas agréer l'employé ou à demander son remplacement, même après agrément.

Chaque personnel est tenu de justifier de sa présence ou de son absence du site par pointage individuel d'entrée / sortie du site.

Toutes les données de contrôle du personnel sont automatiquement et sans délai accessibles au titulaire et à l'EPML.

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

Dans le cas où des agissements contraires à la bonne exécution de la mission seraient constatés ou signalés, la personne responsable du suivi du marché serait en droit de demander (de façon écrite et motivée) le départ immédiat et le remplacement du personnel concerné.

b) Contrôle des entrées

Procédure en place :

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.

Les personnes accréditées pour effectuer la maintenance recevront leur badge avec photographie leur permettant de circuler dans les zones du musée où se trouvent les différents matériels.

Sur la base de ces informations, les droits attachés aux badges des salariés ayant quitté le site du Louvre seront invalidés et ceux des salariés demeurant sur le site seront prolongés pour le mois suivant.

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

Cette procédure, qui varie selon les espaces et qui peut évoluer dans le temps, devra être scrupuleusement respectée par le titulaire. L'accès peut être refusé à toute personne ne pouvant satisfaire à un contrôle d'identité. La direction de la surveillance délivre et précise les conditions d'utilisation des badges nécessaires pour la circulation du personnel.

Chaque personnel est tenu de justifier de sa présence ou de son absence par pointage individuel d'entrée / sortie du site. La Direction de la Surveillance délivre et précise les conditions d'utilisation des autres laissez-passer, badges ou passes nécessaires pour la circulation du personnel.

- c)** La perte de tout identifiant permettant l'entrée au musée doit être signalée immédiatement à la personne responsable du suivi du marché. Cette personne peut exiger la remise immédiate des badges, laissez-passer ou passes confiés.

d) 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.

e) Comportement du personnel

Le personnel du titulaire doit faire preuve d'un comportement exempt de tout reproche vis à vis des tiers. La personne chargée de la conduite du marché se réserve le droit d'interdire l'accès ou d'exiger le départ immédiat de toute personne ne lui paraissant pas présenter les qualités morales ou techniques nécessaires, notamment si elle ne semble pas avoir connaissance des obligations dont il est fait état dans cet article.

Le personnel chargé de l'exécution des prestations doit :

- être doté d'un vêtement de travail, propre et en bon état permettant d'identifier le prestataire pour lequel il intervient,
- transmettre à la personne chargée de la conduite du marché tout fragment ou débris lui semblant provenir d'une œuvre,
- s'abstenir de toucher aux ouvrages, meubles, œuvres ou installations techniques dont il n'a pas l'usage dans l'exécution de sa tâche.

f) Observations du personnel

Le personnel du titulaire doit signaler à la personne chargée de la conduite du marché toute anomalie constatée concernant les ouvrages, installations techniques, meubles et œuvres, situés dans les espaces où il intervient.

5.2 - Personnel du titulaire

a) Qualification

Le titulaire s'engage à mettre à disposition un personnel qualifié conformément aux prescriptions du C.C.T.P.

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.

b) Modifications

Demande de modification à l'initiative du Musée du Louvre

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

Le titulaire devra alors proposer un nouvel intervenant dans un délai d'un mois, ce dernier devant être agréé par l'EPML. En cas de nouveau refus d'agrément le marché peut être résilié aux conditions de l'article 17 du présent CCAP.

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

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 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.

En l'absence de rejet par la personne chargée du marché, et passé un délai de 1 mois suivant la proposition du titulaire, la modification de personnel est réputée accepter.

c) 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 demi-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.

5.3 – Horaires et accès du personnel

Les accès au site de l'ensemble du personnel (du titulaire ou de ses sous-traitants) se font soit par l'entrée de service de l'Oratoire, situé face au 166 rue de Rivoli, soit par le 101 rue de Rivoli.

Le badge d'identification doit être présenté dès l'accès à ces entrées.

Horaires accès Oratoire :

- De 06h00 à 20h00 les lundis, mardis, jeudis,
- De 06h00 à 22h00 les mercredis et vendredis,
- De 06h00 à 18h30 les samedis et dimanches non fériés,
- De 06h00 à 20h00 les samedis et dimanches fériés.

Horaires accès 101 Rivoli :

- De 07h30 à 19h45 du lundi au vendredi.

Horaires entrée de la Direction du Musée du Louvre :

- De 07h15 à 20h00 du lundi au vendredi.

5.4 – Contraintes muséographiques

Les contraintes liées à l'environnement muséographique sont importantes et ne doivent pas être négligées.

Le titulaire ne peut pas accéder librement aux espaces à toutes heures (locaux techniques, cimaises, voutains...) pour lesquels l'accès s'effectue par les zones muséographiques. Les accès aux espaces muséographiques sont régis par des droits d'accès dépendants des heures. Par exemple, la nuit, les accès aux espaces muséographiques ne sont accessibles que si le titulaire est accompagné.

Le Titulaire ne sera en aucun cas autorisé à toucher ou manipuler une œuvre. Si une intervention de maintenance nécessite le déplacement d'une œuvre celui-ci doit être autorisé par le conservateur, programmé avec le service concerné, et effectué par du personnel formé et habilité du Musée du Louvre. Là encore, la planification est à la charge du titulaire, il devra procéder aux demandes de rendez-vous auprès du ou des départements concernés ; le cas échéant, un soutien pourra lui être apporté par le représentant du Musée du Louvre.

Le Musée du Louvre est un établissement mondialement connu et recevant 9 millions de visiteurs par an. La fermeture d'une salle en vue de réaliser des prestations de maintenance ne peut être justifiée que pour une raison impérieuse de sécurité ou exceptionnelle qui devra faire l'objet d'un accord préalable de l'EPML

Le mardi « jour de fermeture du musée » au grand public n'est pas réellement sans public (tournages, photographes, déplacements d'œuvres, etc...). Le mardi est cependant le jour où peuvent se programmer les opérations de maintenance les plus lourdes en zones muséographiques.

Les plages d'ouverture au public (lundi, jeudi, samedi et dimanche de 9H00 à 18H00.) incluant les week-ends, les jours fériés et deux nocturnes les mercredis et vendredis prolongent l'ouverture jusqu'à 22H00.

Le travail dans l'environnement direct des œuvres (salles muséographiques, ateliers de restauration ou réserves) ne peut être effectué sans l'accord et la présence d'une personne représentant les Conservations ou de la Direction de l'accueil du public et de la surveillance.

5.5 – Plan de prévention

Les prescriptions relatives à l'hygiène et à la sécurité sont appliquées conformément au [décret n°92-158 du 20 février 1992](#) complétant le Code du travail et fixant les prescriptions particulières d'hygiène et de sécurité applicables aux travaux effectués dans un établissement par une entreprise extérieure.

Le titulaire doit se conformer parfaitement à l'ensemble des dispositions prévues par le Code du Travail et par la réglementation en vigueur à la date d'exécution des travaux, l'application des dites dispositions relevant totalement de la responsabilité du Titulaire.

A ce titre, dans les 15 jours suivant la notification du présent marché et avant le début d'exécution des prestations, un plan de prévention sera établi entre le musée du Louvre et le prestataire conformément aux prescriptions du [décret n°92-158 du 20 février 1992](#).

Dans ce cadre, 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. Un plan de prévention établi par écrit sera arrêté, avant le commencement de la prestation. Ce plan de prévention revêt un caractère obligatoire conformément à la réglementation en vigueur.

Il devra comporter :

CCAP n°2025-157M – LOCATION-ECHANGE-ENTRETIEN DES TAPIS ANTI-SALISSURE ET RECEPTACLES D'HYGIENE FEMININE

- 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 en cas d'urgence par l'établissement,
- les conditions de la participation éventuelle du personnel du prestataire aux travaux réalisés par une autre en vue d'assurer la coordination nécessaire au maintien de la sécurité et, notamment, de l'organisation du commandement.

Le titulaire doit mettre en œuvre les mesures prévues par le plan de prévention. Afin de prévenir tout risque d'accidents, le personnel habilité du titulaire s'engage à fournir toutes les informations et consignes utiles à tous les salariés de ladite entreprise titulaire (et de ses sous-traitants éventuels) devant intervenir sur le site de l'EPML.

a) Protection des abords

Le titulaire doit la protection de tous les ouvrages, installations techniques, meubles et oeuvres, situés aux abords de ceux sur lesquels il intervient et susceptibles d'être affectés par l'exécution des prestations.

Ces mesures de protection concernent notamment la protection des sols.

Le titulaire doit le nettoyage complémentaire de ces abords si l'exécution de ses prestations en a détérioré l'état de propreté.

b) Protection du public

Le titulaire doit la protection du public présent et susceptible de subir des dommages par l'exécution des prestations.

Ces mesures de protection concernent notamment les prestations effectuées en hauteur.

c) Présence ou interventions simultanées d'autres prestataires de services ou fournisseurs ainsi que du personnel du Musée du Louvre

Le titulaire doit prendre en compte l'éventualité de la présence ou d'une intervention aux mêmes lieux et horaires d'autres prestataires de services ou fournisseurs, ainsi que du personnel du Musée du Louvre.

Si la personne chargée de la conduite du marché le juge nécessaire, il est consulté sur les conditions d'exécution de ces autres interventions. Réciproquement, les conditions d'exécutions de ses interventions peuvent être adaptées.

5.6 – Règlement de circulation

Le règlement de la circulation intitulé « Livret de circulation dans le domaine national du Louvre et des Tuileries » est annexé au CCTP. Il est applicable par le titulaire du marché, ses sous-traitants et ses fournisseurs.

Le titulaire s'engage à respecter l'ensemble des consignes de comportement, de conduite, de stationnement de véhicules contenus dans ces règlements.

La responsabilité du titulaire sera engagée en cas de non-respect de ces règlements.

5.7 –Obligation de conseil et d'information

De manière générale, le Titulaire doit informer le Musée du Louvre de tous les problèmes qu'il rencontre pour assurer sa prestation.

Le Titulaire doit, en tout état de cause, signaler au Musée du Louvre, dès qu'il a été normalement en mesure de les déceler, les incidents prévisibles, susceptibles d'affecter la sécurité des personnes, des biens ou des informations, et lui indiquer les conséquences qui pourraient en résulter dans le cas où il n'y serait pas porté remède.

Si les installations mises à disposition du Titulaire venaient à ne plus être conformes à la réglementation, le Titulaire est tenu d'en informer par écrit et sans délai les représentants du Musée du Louvre. Il appartient aux représentants du Musée du Louvre de prendre aussitôt les dispositions nécessaires en vue de leur mise en conformité.

Le Titulaire doit assistance aux représentants du Musée du Louvre soit :

- par téléphone pour tout complément d'information,
- lors des réunions provoquées par les représentants du Musée du Louvre si nécessaire,
- en transmettant aux représentants du Musée du Louvre les nouveaux textes réglementaires relatifs à ses prestations, accompagnés éventuellement d'une note expliquant l'influence de ces textes sur son activité.

En aucun cas, les précédentes dispositions relatives à l'obligation de conseil ne dispensent le Titulaire d'assurer les prestations définies au marché.

Le Titulaire est tenu de vérifier les indications portées sur les documents qui lui sont communiqués et de signaler dans l'état actuel connu des connaissances et de la technique toute anomalie, non-concordance et autres qui lui appartiendraient sous peine d'en subir seul et de convention expresse toutes les conséquences.

Le Titulaire est tenu de s'informer sur les répercussions directes des fournitures ou prestations autres que les siennes et de fournir les renseignements relatifs aux répercussions directes de ses prestations sur les autres. Il est responsable de tout retard apporté à ces informations.

Le Titulaire doit demander aux représentants du Musée du Louvre tous les renseignements que celui-ci peut détenir et qu'il estime utiles et nécessaires à tous les stades de l'exécution du marché.

Le Titulaire doit attirer l'attention par écrit aux représentants du Musée du Louvre sur les inconvénients qui peuvent résulter des ordres reçus, sur les vices ou les malfaçons que ceux-ci peuvent entraîner soit pour ses propres prestations soit pour des tiers.

5.8 – Obligation de discrétion

Conformément aux dispositions de l'article 5 du CCAG/FCS, le personnel du titulaire et de ses sous-traitants est tenu de garder confidentielles les informations dont il aura eu connaissance dans le cadre de l'exécution du présent marché.

En particulier, aucune interview relative aux activités exercées au Musée du Louvre n'est autorisée sans l'accord écrit du représentant du pouvoir adjudicateur.

En complément des dispositions de l'article 5.1 du CCAG/FCS, le titulaire peut organiser des actions de communication¹ aux conditions suivantes :

L'EPML doit être saisi par écrit de tout souhait d'action de communication 4 semaines au moins avant son organisation. Il se garde la possibilité d'accepter, de différer, de modifier ou de refuser l'action de communication souhaitée, pour des raisons de sécurité ou de confidentialité que le Louvre est seul à même d'évaluer.

Ainsi :

- ✓ Aucune visite individuelle ou collective à l'attention des journalistes - que le musée soit ouvert ou fermé, dans les salles du musée ou dans les espaces fermés au public ou sur des chantiers - des locaux ou installations sur lesquels le titulaire a travaillé ne peut être organisée sans l'accord préalable et sans la participation de la personne publique. Les tournages TV ou vidéo ainsi que les prises de vues photo sont soumis aux mêmes dispositions.
- ✓ 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.

En aucun cas, les plans, les logiciels développés pour le Musée, les bases de données informatique, les études d'exécution, ne peuvent quitter le Louvre sans accord de l'EPML, y compris vers les locaux du titulaire et de ses sous-traitants.

ARTICLE 6– OPERATIONS DE VERIFICATION

6-1 – Vérifications

Les prestations de LOCATION, ECHANGE ET ENTRETIEN DE TAPIS ANTI-SALISSURE ET RECEPTACLES D'HYGIENE FEMININE sont soumises à des vérifications quantitatives et qualitatives, destinées à constater qu'elles répondent aux stipulations du marché.

Conformément à l'article 27.3 du CCAG-FCS, l'absence du titulaire aux opérations de vérification ne fait pas obstacle au déroulement ou à la validité des opérations de vérification.

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

Les différents contrôles sont définis aux articles 2.5 et 2.6 du CCTP.

¹ Par action de communication, on entend tous types d'action de promotion auprès d'interlocuteurs divers (communication interne, clients, journalistes de presse écrite généraliste ou professionnelle, de radios ou de télévisions, publicité spécialisée ou grand public...).

6-2 – Admission des prestations de la part forfaitaire

L'admission des prestations fait l'objet d'une décision d'admission prononcée mensuellement préalablement au paiement des prestations forfaitaires.

Chaque mois, la personne chargée de la conduite du marché renseigne le contrôle qualité et le notifie au titulaire du marché. Ce contrôle qualité établi par le pouvoir adjudicateur vaut décision d'admission s'il établit que les prestations répondent aux stipulations du marché.

Si le contrôle qualité établit que des prestations, sans être totalement conformes aux stipulations du marché, peuvent néanmoins être admises en l'état vaudra admission avec réfaction conformément aux stipulations du CCAG FCS.

6-3 – Admission des prestations exécutées sur bons de commande

L'admission des prestations commandées fait l'objet d'une décision d'admission après exécution du bon de commande par le titulaire et préalablement à leur paiement.

Les prestations exécutées sur bon de commande sont admises dans les conditions prévues aux articles 27 à 30 du CCAG/FCS, pour tout ce qui n'est pas contraire aux dispositions définies ci-dessous.

L'EPML procède, en présence ou non du titulaire, aux opérations préalables à l'admission dans un délai qui est de 15 jours à compter de la date de réception de l'avis mentionné ci-dessus ou de la date indiquée dans cet avis pour l'achèvement de la prestation ou travaux, si cette dernière date est postérieure. Un procès-verbal sera ensuite établi.

En cas d'absence du titulaire à ces opérations, il en est fait mention au procès-verbal qui lui est notifié. Les opérations préalables à la décision d'admission comportent, en tant que de besoin :

- la reconnaissance des ouvrages exécutés ;
- la constatation éventuelle de l'inexécution des prestations/travaux prévu(e)s au marché ;
- la vérification de la conformité des conditions de pose des pièces concernées aux spécifications des fournisseurs conditionnant leur garantie ;
- la constatation éventuelle d'imperfections ou malfaçons ;
- la constatation du repliement des installations liées aux prestations ou travaux et de la remise en état des lieux ;
- les constatations relatives à l'achèvement des prestations ou travaux.

Ces opérations font l'objet d'un procès-verbal dressé sur-le-champ par l'EPML et signé par la personne en charge de la conduite du marché et par le titulaire. Si le titulaire refuse de signer le procès-verbal, il en est fait mention. Un exemplaire est remis au titulaire.

En cas d'absence du titulaire, le procès-verbal est établi et signé par l'EPML qui transmettra un exemplaire au titulaire.

Au vu du procès-verbal, l'EPML décide si l'admission de la prestation est ou non prononcée ou si elle est prononcée avec réserves. La décision est notifiée au titulaire au même moment que la transmission du procès-verbal.

S'il apparaît que certaines prestations prévues par les bons de commande n'ont pas été exécutées, l'EPML peut décider de prononcer l'admission, sous réserve que le titulaire s'engage à exécuter ces prestations dans un délai fixé par l'EPML. La constatation de l'exécution de ces prestations doit donner lieu à un procès-verbal dressé dans les mêmes conditions que le procès-verbal précédent.

Lorsque l'admission est assortie de réserves, le titulaire doit remédier aux imperfections et malfaçons correspondantes dans le délai fixé par l'EPML ou, en l'absence d'un tel délai, dans le mois suivant la notification de la décision. Cette admission avec réserve n'ouvre pas droit à paiement.

Au cas où ces prestations ne seraient pas faites dans le délai prescrit, l'EPML peut les faire exécuter aux frais et risques du titulaire, après mise en demeure demeurée infructueuse.

Si certains ouvrages ou certaines parties d'ouvrages ne sont pas entièrement conformes aux spécifications du marché et/ou au bon de commande correspondant, sans que les imperfections constatées soient de nature à porter atteinte à la sécurité, au comportement ou à l'utilisation des ouvrages, l'EPML peut, eu égard à la faible importance des imperfections et aux difficultés que présenterait la mise en conformité, renoncer à ordonner la réfection des ouvrages estimés défectueux et proposer au titulaire une réfaction sur les prix.

Si le titulaire accepte la réfaction, les imperfections qui l'ont motivée se trouvent couvertes de ce fait et l'admission est prononcée sans réserve.

Dans le cas contraire, le titulaire demeure tenu de réparer ces imperfections, l'admission étant prononcée sous réserve de leur réparation.

Selon les modalités de l'article 30.3 du CCAG FCS, le pouvoir adjudicateur pourra prononcer une admission avec réfaction s'il estime que des prestations, sans être totalement conformes aux stipulations du marché, peuvent néanmoins être admises en l'état.

ARTICLE 7– RESPONSABILITES, ASSURANCES, GARANTIE

7-1 – Responsabilités

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

En conséquence, en cas de non-exécution ou de mauvaise exécution (défaut de conduite ou de surveillance, mauvaise appréciation de la gravité d'une situation, etc.), il est responsable des dommages causés directement ou indirectement à :

- ✓ son personnel ou à des tiers ;
- ✓ ses biens, aux biens appartenant au musée du Louvre ou à des tiers, aux biens mis à sa disposition (badges d'accès, dispositif de recherche de personnes, ordinateurs et logiciels, etc.).

Le titulaire est d'autre part responsable de son matériel et de son personnel qui doit se conformer aux règlements en vigueur au musée du Louvre.

7-2 – Assurances

Il appartient au titulaire de prendre toutes les mesures nécessaires et de s'assurer contre tout risque lors de l'exécution des prestations.

Dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification du marché et avant tout début d'exécution de celui-ci, le titulaire doit justifier qu'il dispose d'une assurance responsabilité civile professionnelle à

CCAP n°2025-157M – LOCATION-ECHANGE-ENTRETIEN DES TAPIS ANTI-SALISSURE ET RECEPTACLES D'HYGIENE FEMININE

l'égard des tiers et des personnels de l'Etablissement public en cas d'accident ou de dommages causés dans l'exécution de ses prestations, au moyen d'une attestation portant mention de l'étendue de la garantie, auprès de compagnies d'assurances notoirement connues et solvables.

Le titulaire fait son affaire des franchises éventuellement prévues dans la ou les polices qu'il a ou aura souscrites.

En aucun cas les dispositions du présent article ne pourront être interprétées comme constituant une limitation de responsabilité.

7-3 – Garantie

La garantie s'applique aux prestations et aux matériels, équipements et éléments d'équipements remplacés ou installés par le titulaire à compter de la date de notification de la décision d'admission conformément à l'article 33 du CCAG-FCS.

ARTICLE 8 – MODALITES DE DETERMINATION DES PRIX

8-1 – Nature et contenu des prix

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

Les prestations seront réglées par application des prix répertoriés dans la décomposition du prix forfaitaire et le BPU selon les stipulations de l'acte d'engagement.

En complément des dispositions de l'article 10.1.3 du C.C.A.G. FCS, les prix du marché sont réputés complets et comprennent notamment :

- la location en garantie totale, la livraison-change pour change hebdomadaire avec mise en place, nettoyage et désinfection ;
- le traitement des déchets ainsi que la rédaction des rapports d'intervention, la participation aux réunions trimestrielles et aux visites de contrôle programmées ;
- les frais de déplacements des personnels ;
- les frais d'assurance, 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 outillages, les moyens d'accès et de manutention, les équipements de protection individuelle, les appareils de mesure et de contrôle.
- Les prestations de maintenance de tous niveaux précisées au CCTP
- Toutes taxes en vigueur à la signature du marché y compris la Taxe générale sur les activités polluantes.

Cette liste n'est ni exhaustive ni limitative.

8-2 – Prix forfaitaire

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

Les prix comprennent la location en garantie totale, la livraison-change pour change avec mise en place, nettoyage, désinfection et traitement des déchets ainsi que la rédaction des rapports d'intervention, la participation aux réunions trimestrielles et aux visites de contrôle programmées.

8- 3 – Bons de commande

Les bons de commande sont délivrés, au fur et à mesure des besoins, par le représentant du pouvoir adjudicateur et comportent :

la référence du marché,

- l'identification du prestataire (nom, adresse, siret),
- la date,
- la référence du devis,
- le nom de l'opération,
- un descriptif des prestations demandées,
- le détail des prestations en référence au BPU,
- les fiches techniques du matériel proposé,
- le détail des prestations sous traités,
- un planning précisant la durée d'exécution et d'approvisionnement,
- les justificatifs complets des fournitures faisant l'objet de prix nouveaux,
- le cas échéant, le taux de révisions de prix, l'assiette d'application et le montant total en résultant,
- le montant HT, la TVA et le montant TTC.
- le visa manuscrit du responsable de site ou une personne habilitée à signer les devis,
-

Les bons de commandes sont établis sur la base des prix unitaires inscrits au bordereau des prix unitaires figurant en annexe à l'acte d'engagement.

Les bons de commande peuvent être adressés au titulaire jusqu'au dernier jour de validité du marché pour une durée d'exécution des prestations de trois mois au plus après cette date.

8-4 - Prix nouveaux

Au vu de l'article R.2191-4 du Code de la commande publique, le représentant du pouvoir adjudicateur peut commander des prestations pour lesquelles le bordereau de 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.

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

Toute commande de ce type est subordonnée à la mise au point par le titulaire, au préalable, d'un devis détaillé, accompagné des pièces justificatives du prix d'achat. Le titulaire envoie son devis détaillé dans un délai de 15 jours à compter de la réception de la demande de l'EPML, à la personne assurant la conduite du marché.

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

8-5 – Clause de réexamen

En application de l'article R2194-1 du Code de la commande publique, il est prévu une clause de réexamen définie comme suit :

A la fin de chaque période d'exécution annuelle du marché, le titulaire et l'EPML se rencontrent afin de faire le point sur une éventuelle évolution des quantités prévues au forfait. D'un commun accord et dans le respect des principes de loyauté et d'équilibre contractuels, ils décident de la nécessité, ou non, de la conclusion d'un avenant de régularisation financière sur le fondement des prix de la DPGF et du BPU (remise ou supplément de prix au forfait le cas échéant). A minima et dans le cas d'une variation effective des quantités, un avenant de mise à jour des quantités renseignées à la DPGF sera conclu.

8-5-1 En cas de variation du périmètre géographique et technique

En cas d'évolution des conditions d'exploitation du musée (extension ou réduction du périmètre géographique et/ou mise en œuvre de nouvelles installations notamment), des modifications du marché pourront être apportées.

Dans le cadre d'une augmentation ou d'une diminution du volume des prestations forfaitaires, il sera procédé à la conclusion d'un avenant, conformément à l'article L.2194-1 1° du Code de la commande publique. Dans ce cas, les quantités seront modifiées sur la base des pièces contractuelles du marché et en particulier des prix de la DPGF.

Ces modifications peuvent notamment intervenir dans les cas suivants :

- Modifications particulières dans le fonctionnement des services de l'établissement
- Toutes nouvelles contraintes liées à l'exploitation des sites
- Ajout, neutralisation temporaire ou suppression définitive d'installations et équipements techniques

8-5-2 En cas de variation des horaires

En cas d'évolution des conditions d'exploitation du musée, des modifications du marché pourront être apportées. Le Titulaire devra prouver par tout moyen l'impact de l'évolution des horaires d'ouverture sur l'exécution de ses prestations.

Dans le cadre d'une augmentation ou d'une diminution du volume des prestations forfaitaires, il sera procédé à la conclusion d'un avenant, conformément à l'article L.2194-1 du Code de la commande publique. Dans ce cas, les quantités seront modifiées sur la base des pièces contractuelles du marché et en particulier des prix de la DPGF.

Le périmètre horaire d'ouverture au public pourra évoluer en +/- en fonction des besoins, des exigences et contraintes de l'EPML.

Sauf à démontrer qu'elles bouleversent l'économie du marché, le TITULAIRE accepte des ajustements en plus-value et moins-value et qui lui seront notifiées par Ordre de Service.

Les évolutions qui concernent moins de 5% sur le mois civil de la plage horaire normale sont réputées incluses dans le marché.

8-5-3 En cas de circonstances imprévues

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

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

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

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

ARTICLE 9 – MODALITES DE REGLEMENT

9-1 – Répartition des paiements

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

9-2 – Modalités de règlement des comptes

9-2-1 – Modalités de règlement des comptes

Les paiements seront effectués, selon les dispositions prévues à l'article 11 du CCAG-FCS et précisées ci-dessous, au compte ouvert au nom du titulaire.

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>

Les factures qui ne seront pas transmises via le portail CHORUS PRO seront rejetées.

De plus, le numéro de Siret doit être obligatoirement conforme à celui inscrit dans l'acte d'engagement. Le titulaire devra informer préalablement l'établissement public du musée du Louvre, de toute modification des coordonnées SIRET avant facturation.

9-2-2 – Modalités de règlement pour le forfait

Mensuellement, il est fait production par le titulaire d'une demande d'acompte correspondant au forfait mensuel figurant dans la DPGF faisant apparaître les sommes auxquelles il prétend.

A compter du début d'exécution des prestations forfaitaires dont le contenu est fixé au CCTP, et mensuellement à terme échu il est fait production par le titulaire, conformément aux dispositions de l'article L2191-4 et des articles R2191-20 et suivants du code de la commande publique, d'une demande d'acompte correspondant à 1/48ème du forfait résultant de la DPGF faisant apparaître les sommes auxquelles il prétend.

L'acompte mensuel, à l'entête de l'entreprise émettrice numéroté par ordre chronologique comprend les éléments suivants :

- les références du marché,
- les noms, adresse et n° du Siret de l'entrepreneur,
- les références bancaires,
- la date,
- Ainsi que, au titre du décompte mensuel, du décompte précédent et de la différence des deux :
 - le montant H.T. des prestations,
 - montant HT des révisions de prix ou de l'actualisation
 - les taux et montant de la T.V.A,
 - le montant TTC
 - le montant des pénalités, le cas échéant,
 - le montant de l'avance versée au titulaire, le cas échéant,
 - le montant de l'avance à récupérer, le cas échéant,
 - le montant de la retenue de garantie le cas échéant,
- les montants TTC à régler aux sous-traitants
- le montant restant dû

La demande d'acompte sera adressée à l'adresse indiquée ci-dessus.

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.

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

Les factures des sous-traitants, sur lesquelles le titulaire aura apposé son visa de validation, feront l'objet d'un dépôt sur chorus spécifique.

L'EPML se réserve le droit de dématérialiser l'établissement des acomptes sur un logiciel dédié.

L'administration 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.

Par dérogation à l'article 11.6 du CCAG/FCS, 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.

9-2-3 – Modalités de règlement pour la part à commande

Les prestations définies seront exécutées conformément aux bons de commandes établis par l'EPML.

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

Le paiement des prestations du mois considéré sera mandaté sur présentation d'une facture spécifique lors de l'admission définitive de la prestation commandée après signature du procès verbal.

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

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

La personne représentant le pouvoir adjudicateur notifie au titulaire toute modification des factures.

9-2-4– T.V.A.

Le montant des règlements est calculé en appliquant les taux de T.V.A. en vigueur lors du début d'exécution pour les acomptes mensuels.

9-2-5– Délais de paiement – Intérêts moratoires

Les sommes dues en exécution du présent marché sont payées conformément aux dispositions du titre IV de la [loi n° 2013-100 du 28 janvier 2013](#) portant diverses dispositions d'adaptation de la législation au droit de l'Union européenne en matière économique et financière et de son [décret d'application n° 2013-269 du 29 mars 2013](#) relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique.

Conformément au décret n° 2013-269 susmentionné, 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

9-3 – Variation des prix

Les prix du marché sont réputés établis aux conditions économiques du mois de la remise de l'offre par le titulaire, dit mois d'établissement des prix « **Mo** ».

Ces prix demeurent inchangés durant l'intégralité de la première année d'exécution, soit lors des 12 premiers mois qui suivent le mois de notification du marché. Par la suite, les prix de la part forfaitaire et de la part à commandes sont révisables annuellement au mois anniversaire de la notification du marché dit mois de révision des prix « **Mr** ».

Les prix plafonds du marché sont révisables par application de la formule suivante :

- $Pr = Po [0,30 + 0,70 (0,55 IPPC-r/IPP C-o + 0,35 IPPA-r/ IPPA-o + 0.10 IPPB-r/IPPB-o)]$

Dans lesquelles :

- IPPC – Indices des prix de production des services français aux entreprises françaises (BtoB) – CPF 81.2 – Services de nettoyage - Base 2021 – identifiant 010766545
 - IPPA - Indice de prix de production de l'industrie française pour le marché français – CPF 13.9 – Autres textiles - Base 2021 – Identifiant 010764101
 - IPPB - Indice de prix de production de l'industrie française pour le marché français – CPF 22.29 – Autres produits en matières plastiques - Base 2021 – Identifiant 010764163
- Ces indices sont consultables sur le site Internet de l'INSEE à l'adresse : www.insee.fr/
- L'indice « 0 » désigne la valeur de l'indice concerné au mois d'établissement des prix (Mo) ou au trimestre correspondant, le cas échéant.
 - L'indice « r » désigne la dernière valeur connue de l' indice concerné à la date considérée de révision (Mr).
 - Po et Pr désignent respectivement les prix en vigueur au mois « o » et au mois « r ».

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

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

Le titulaire effectue le calcul dont il soumet le détail, pour validation, auprès de la personne chargée de la conduite du marché, à l'adresse suivante :

DAMJ-SFJ@louvre.fr

Afin de simplifier la gestion du marché pour les 2 parties, et par dérogation à l'article 10.2 du CCAG/FCS, pour la part à bons de commande :

- Quand le devis est préalable à la commande, c'est la date du devis qui fait foi pour l'application de la présente clause
- Lorsque le devis est postérieur à la réalisation de la prestation (urgences par exemple) c'est la date de la prestation qui fait foi pour l'application de la présente clause.

Lorsque le devis ne mentionne pas la révision prévue, le Louvre se réserve le droit de ne pas l'appliquer.

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

La révision des prix du bordereau des prix unitaires et des prix forfaitaires s'effectue sur demande du titulaire lors de l'établissement de son devis. Aucune révision des prix du bordereau des prix unitaires et des prix forfaitaires ne pourra être appliquée à défaut.

Si l'un des indices de référence cessait d'être publié, il serait remplacé de plein droit par celui qui s'y substituerait, avec application du coefficient de raccordement établi à cet effet, et ce sans qu'il soit nécessaire de conclure un avenant au présent marché.

Les prix nouveaux seront au préalable ramenés à la date de valeur M0 du marché afin d'être révisés dans les mêmes conditions que les prix initiaux.

9-4 – Paiement des co-traitants, sous-traitants

Dans le cas où la sous-traitance est déclarée lors de la remise de l'offre, l'Acte d'engagement devra indiquer les sommes qui seront réglées respectivement au titulaire et à ses sous-traitants éventuels ayant droit au paiement direct.

Le titulaire joint en double exemplaire (l'original et une copie) à la demande de paiement, la facture du sous-traitant qu'il aura préalablement validée.

Egalement, en cas de groupement momentané d'entreprises, le titulaire mandataire du groupement fait parvenir en double exemplaire (l'original et la copie) les factures du co-traitant qu'il aura préalablement validées.

ARTICLE 10 – AVANCE

Conformément à l'article 11.1 option B du CCAG-FCS, et en application des articles R. 2191-3 à R. 2191-10 du Code de la commande publique, une avance est accordée au titulaire, sauf refus exprès du titulaire dans l'acte d'engagement, dès lors que le montant initial du marché est supérieur à 50 000 € HT et dans la mesure où le délai d'exécution est supérieur à deux (2) mois. Le montant de l'avance versé est calculé conformément à l'article R. 2191-7 du Code de la commande publique. Le montant de l'avance versé est égal à 5% (10 % en cas de PME) du montant du marché.

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

Le remboursement de l'avance est effectué conformément aux articles R. 2191-11, R. 2191-12 et R. 2191-19 du Code de la commande publique.

ARTICLE 11 – DELAIS D'EXECUTION- PENALITES

11.1 – Délais d'exécution

Le titulaire s'engage à exécuter les prestations conformément aux délais impartis au CCTP.

11.2 - Pénalités

Par dérogation à l'article 14.1, le titulaire encourt, sans mise en demeure préalable, les pénalités de retard suivantes :

- Défaut de livraison-change avec mise en place, nettoyage et désinfection de tapis anti salissures (hebdomadaire) : 5 euros / jour de retard / unité

nb. : il suffit qu'un seul des éléments des attendus du cahier des charges fasse défaut pour que la pénalité soit applicable (livraison/change/mise en place/ nettoyage/désinfection).

- Défaut de livraison-change avec mise en place, nettoyage,désinfection et traitement des déchets des réceptacles d'hygiène féminine (hebdomadaire ou bihebdomadaire): 10 euros / jour de retard / unité

- nb. : il suffit qu'un seul des éléments des attendus du cahier des charges fasse défaut pour que la pénalité soit applicable (livraison/change/mise en place/ nettoyage/désinfection/traitement des déchets).

Chaque retard pourra faire l'objet d'un calcul de pénalité dont la somme des montants sera répercutée mensuellement au titulaire.

Le présent marché prévoit en outre les pénalités forfaitaires suivantes :

- Non remise du rapport d'intervention : 50 €
- 50 € pour absence du représentant du titulaire en cas de convocation
- Perte d'un badge ou de clef, 50€/unité
- Non-respect du port du badge : 25 €/agent
- Tenue négligée : 150€/constat
- Non-respect d'une consigne écrite : 300,00€/constat

Les pénalités définies sont cumulables.

Par dérogation, à l'article 14.1.3 du CCAG-FCS, les pénalités sont applicables dès le premier euro.

Dans l'hypothèse où il y aurait une relation de cause à effet entre deux manquements du titulaire, celui qui génère la pénalité la plus forte serait prise en considération.

Les pénalités ne s'appliquent pas en cas de force majeure et en cas d'interruption dans la fourniture d'électricité, d'énergies et de disparition des moyens de communication qui impacteraient directement les installations et dont le titulaire n'a pas la maîtrise.

L'application de ces pénalités n'exonère pas le titulaire de la réparation du préjudice subi pour son montant effectif au cas où sa responsabilité serait engagée.

Les pénalités décrites ne sont pas exclusives des réfections appliquées aux prix du marché en cas de manquement par le titulaire à ses obligations.

ARTICLE 12 - SOUS TRAITANCE :

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

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

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

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

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

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

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

DAMJ-SFJ@louvre.fr

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

ARTICLE 13 – RETENUE DE GARANTIE

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

ARTICLE 14 – NANTISSEMENT OU CESSIION DE CREANCE

Sur demande expresse du titulaire, il lui sera remis une copie de l'original du contrat certifiée conforme et portant la mention "copie certifiée conforme à l'original" délivrée en unique exemplaire pour être remise à l'établissement de crédit en cas de cession ou de nantissement de créance.

Conformément à la loi n°81.1 du 2 janvier 1981 modifiée, la cession ou le nantissement de créance consenti sur la base du marché par un établissement de crédit doit être notifié au comptable public assignataire des paiements.

ARTICLE 15 – CLAUSE DE CONFIDENTIALITÉ ET DE SECRET

Le titulaire est tenu, ainsi que l'ensemble de son personnel et, le cas échéant, de ses sous-traitants, fournisseurs, préposés au secret professionnel et à l'obligation de confidentialité pour tout ce qui concerne les faits, informations, études, données, illustrations, maquettes, documents dont il a ou aura eu connaissance au titre de l'exécution du marché.

Il s'interdit notamment toute communication écrite ou verbale sur ces sujets et toute remise d'informations et/ou de données sur quelque support que ce soit à des tiers, en dehors des dispositions prévues à cet effet dans le présent marché. Le non-respect de ces dispositions est considéré comme une faute de nature à conduire l'établissement public du musée du Louvre à résilier le marché aux torts du titulaire et à ses frais et risques, sans préjudice des réparations éventuelles demandées par le musée du Louvre au titulaire, au titre de l'article 1384 du Code Civil.

ARTICLE 16 – REGLEMENT DES DIFFERENDS

En cas de litige, la loi française est seule 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 préalablement soumis à l'avis du Comité Consultatif du règlement amiable.

ARTICLE 17 – RESILIATION

Le marché pourra être résilié par le représentant du pouvoir adjudicateur dans les conditions prévues aux articles 38 à 45 du CCAG-FCS.

ARTICLE 18 – AGREMENT

Le titulaire du présent marché ne pourra en aucun cas se prévaloir d'un agrément de la personne publique, en particulier pour sa publicité, ses documents d'information et cartes de visites.

ARTICLE 19 – MODIFICATION EN COURS D'EXECUTION DU MARCHÉ

Conformément à l'article 3.4.2 du CCAG/FCS, le titulaire est tenu de notifier immédiatement à la personne représentant le pouvoir adjudicateur toutes modifications survenant au cours de l'exécution du marché et notamment celles 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 adresse
- à son capital social,

- et généralement toutes les modifications importantes du fonctionnement de l'entreprise.

ARTICLE 20 – DEROGATION AU CCAG/FCS

- L'article 2.1 du présent CCAP déroge aux articles 4.2.1 et 4.2.2 du CCAG/FCS.
- Les articles 6.2 et 6.3 du présent CCAP déroge à l'article 30 du CCAG/FCS.
- L'article 9.2.2 du présent CCAP déroge à l'article 11.6 du CCAG/FCS
- L'article 9.3 du présent CCAP déroge à l'article 10.2.3 et 10.2 du CCAG/FCS.
- L'article 11 du présent CCAP déroge à l'article 14.1 du CCAG/FCS.
- L'article 11.2 du présent CCAP déroge à l'article 14.1.3 du CCAG/FCS.