



ETABLISSEMENT PUBLIC DU MUSEE DU LOUVRE

DIRECTION FINANCIERE, JURIDIQUE ET DES MOYENS

75058 Paris Cedex 01

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES (C.C.P)

Marché public de prestations intellectuelles

Procédure adaptée

**PRESTATIONS DE SERVICES JURIDIQUES DE CONSEIL,
CONTENTIEUX ET GESTION D'UN PORTEFEUILLE EN DROIT DES
MARQUES**

Etabli en application des dispositions du [Code de la commande publique](#)

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHÉ	4
1.1. Définition des parties contractantes	4
1.2. Objet du marché	4
ARTICLE 2 : MODE DE PASSATION ET FORME DU MARCHÉ	4
2.1. Mode de passation	4
2.2. Découpage en tranches et en lots.....	4
2.3. Forme du marché	5
2.5. Variantes.....	5
2.6. Options	5
ARTICLE 3 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ	5
ARTICLE 4 : INTERVENANTS.....	6
4.1. Conduite du marché	6
4.2. Représentant(s) du titulaire	6
ARTICLE 5 : SOUS-TRAITANCE	6
ARTICLE 6 : DUREE DU MARCHÉ.....	7
ARTICLE 7 : DETAIL DES PRESTATIONS.....	7
7.1 - Gestion du portefeuille de marques	7
7.2 – Conseil et assistance juridiques	8
7.3 – Représentation juridique - Contentieux	9
7.4 – Suivi	9
7.4.1 Suivi des actions	9
7.4.2 Suivi financier	9
ARTICLE 8 – CONDITIONS GENERALES D'EXECUTION	10
8.1 – Conditions de réalisation	10
8.1.1 – Processus de commande.....	10
8.1.2 – Bons de commande	10
8.2 – Exclusivité - Limites	10
8.3 - Suite de l'exécution de la mission de conseil juridique	11
8.4 - Conduite des prestations par le titulaire	11
8.5 – Obligations du titulaire	11
ARTICLE 9 – DELAI D'EXECUTION DES PRESTATIONS	12
9.1 – Délais d'exécution	12

9.2 – Prolongation des délais	12
ARTICLE 10 – ASSURANCE – GARANTIE FINANCIERE	13
ARTICLE 11 – MODALITES DE DETERMINATION DES PRIX.....	13
11.1 – Répartition des paiements.....	13
11.2 – Contenu des prix	13
11.3 – Forme des prix.....	13
11.4 – Ajout de nouveaux prix en cours d'exécution.....	14
11.5 – Prix de règlement	14
11.5.1 – Mois d'établissement des prix du marché.....	14
11.5.2 – Modalités de variation des prix	14
ARTICLE 12 – MODE DE REGLEMENT	15
12.1 – Paiement – Modalités de facturation	15
12.1.1 Facturation des prestations.....	15
12.1.2 Présentation des demandes de paiement et modalités de transmission des documents relatifs au paiement.....	15
12.2 Délais de paiement.....	17
12.3 Taxe sur la valeur ajoutée (T.V.A.).....	17
12.4 Ordonnateur des dépenses	17
12.5 Comptable public assignataire des paiements.....	18
ARTICLE 13 – AVANCE.....	18
ARTICLE 14 – CONFIDENTIALITE	18
ARTICLE 15 – OPERATION DE VERIFICATION, D'ADMISSION ET DE CONTROLE	19
15.1 – Opérations de vérification.....	19
15.2 – Réception, ajournement, réfaction et rejet	19
ARTICLE 16 – PROPRIETE INTELLECTUELLE.....	19
16.1 – Utilisation des résultats.....	19
16.2 – Garanties	19
16.3 – Droit moral	19
ARTICLE 17 – PENALITES.....	20
ARTICLE 18 – RESILIATION	20
ARTICLE 19 – DISPOSITIONS ENVIRONNEMENTALES.....	21
ARTICLE 20 – DIFFERENDS ET LITIGES	21
ARTICLE 21 – DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX.....	22

ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHÉ

1.1. Définition des parties contractantes

Au sens du Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics de Prestations Intellectuelles (CCAG/PI) approuvé par arrêté du 30 mars 2021, sont désignés :

Le pouvoir adjudicateur est :

Christophe Leribault, Président-Directeur de l'Etablissement public du musée du Louvre.

La consultation est organisée par : La Direction Financière, Juridique et des Moyens (DFJM) représentée par sa Directrice, Marie LACAMBRE.

Le Titulaire : le prestataire, ou le groupement de prestataires, qui signera le marché.

Comptable assignataire des dépenses : Agent Comptable de l'Etablissement Public du Musée du Louvre, 75058 Paris Cedex 01.

1.2. Objet du marché

Le présent marché a pour objet de décrire les conditions dans lesquelles le titulaire assure, conformément aux documents contractuels le régissant, pour le compte de l'Etablissement public du musée du Louvre (EPML), des prestations de services juridiques en conseil, représentation en justice et gestion d'un portefeuille en droit des marques, pour tous territoires, à l'exception des actions en cours à la date de notification du présent marché qui restent à la charge du cabinet titulaire du marché public n° 2022-012M jusqu'à leur clôture.

Les spécifications techniques sont mentionnées au présent Cahier des Clauses Particulières.

Les candidats n'ont pas à apporter de compléments au présent Cahier des Clauses Particulières.

ARTICLE 2 : MODE DE PASSATION ET FORME DU MARCHÉ

2.1. Mode de passation

Le présent marché est un marché public de services sociaux et autres services spécifiques passé selon une procédure adaptée en application de l'article R. 2123-1-3° du Code de la commande publique et de l'avis relatif aux contrats de la commande publique ayant pour objet des services sociaux et autres services spécifiques.

2.2. Découpage en tranches et en lots

Le marché n'est pas alloti au sens de l'article L. 2113-10 du Code de la commande publique car il concerne un ensemble de prestations homogène nécessairement réalisées par un seul opérateur économique.

2.3. Forme du marché

Le présent marché est un **accord-cadre à bons de commande mono-attributaire avec montant minimum et avec montant maximum** en application de l'article R. 2162-4 du Code de la commande publique (ci-après dénommé « marché »).

Les montants minimum et maximum par période d'exécution (soit deux ans) sont les suivants :

Montant minimum H.T. : **40 000 € HT**

Montant maximum H.T. : **300 000 € HT**

Les bons de commande sont émis au fur et à mesure des besoins en référence aux prix unitaires indiqués au Bordereau des Prix Unitaires (BPU) et portent sur les prestations décrites et définies dans le présent Cahier des Clauses Particulières (CCP).

2.5. Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

2.6. Options

Sans objet.

ARTICLE 3 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

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

- l'acte d'engagement ;
- l'annexe n° 1 relative au Bordereau des Prix Unitaires (BPU), ainsi que les éventuelles autres annexes à l'acte d'engagement ;
- le présent Cahier des Clauses Particulières (CCP) valant Cahier des Clauses Administratives Particulières et Cahier des Clauses Techniques Particulières ;
- le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles (CCAG/PI) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021, sauf dérogations énumérées au titre du dernier article du présent document ;
- les actes spéciaux de sous-traitance et leurs avenants, postérieurs à la notification du marché ;
- l'offre technique du titulaire.

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.

Les documents applicables sont ceux en vigueur au premier jour du mois de remise des offres.

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.

Il est par ailleurs spécifié que les conditions générales de vente du titulaire, qui seraient contraires aux clauses du marché, ne pourront s'appliquer. Toute clause portée dans le(s) catalogue(s), tarif(s) ou documentations quelconques et contraire aux dispositions des pièces contractuelles énumérées ci-après est réputée non écrite. Les dispositions du présent marché prévalent sur celles qui figureraient sur les documents de réponses, lettres ou autres documents échangés entre le pouvoir adjudicateur et le titulaire préalablement à la signature du présent marché.

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/PI, 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/PI), 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. 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 4 : INTERVENANTS

4.1. Conduite du marché

La personne responsable du suivi et de l'exécution du marché est la Directrice Juridique, Financière et des Moyens. La Sous-directrice juridique et de l'achat public (SDJAP) est, quant à elle, chargée des opérations de vérifications techniques liées à l'exécution du marché.

Si, en cours d'exécution du présent marché, la personne désignée ci-dessus venait à être remplacée, la personne publique a obligation d'en aviser immédiatement le titulaire et de lui communiquer dans un délai de quinze (15) jours à compter de l'avis d'information, le nom, la fonction ainsi que les coordonnées du remplaçant.

4.2. Représentant(s) du titulaire

Le titulaire indiquera nommément à l'acte d'engagement, par dérogation à l'article 3.4.1 du CCAG/PI, la personne chargée de le représenter, auprès du pouvoir adjudicateur, pour les besoins de l'exécution du marché. Si cette personne ne se trouve plus en mesure de remplir sa mission, il sera procédé à son remplacement dans les conditions prévues à l'article 8.4 du présent document.

ARTICLE 5 : SOUS-TRAITANCE

Conformément aux articles L. 2193-1 et suivants du Code de la commande publique, 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 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 L. 2193-1 et suivants du Code de la commande publique.

D'une manière générale, 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/PI, il s'expose aux pénalités prévues audit article du CCAG/PI.

Le titulaire demeure personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant du présent marché.

En cas de non-respect de ces dispositions, le titulaire s'expose aux sanctions prévues à l'article 39.1 du CCAG/PI.

ARTICLE 6 : DUREE DU MARCHE

Le marché prend effet à compter de sa date de notification **pour une durée de vingt-quatre (24) mois**.

Il est ensuite **reconductible** une fois pour une période de vingt-quatre (24) mois, par décision tacite de la personne représentant le pouvoir adjudicateur, sans que sa durée totale ne puisse excéder **quarante-huit (48) mois**.

Conformément à l'article R. 2162-13 du Code de la commande publique, l'émission des bons de commande ne peut intervenir que pendant la durée de validité du marché.

Le pouvoir adjudicateur doit se prononcer par écrit au moins deux mois (2 mois) avant la fin de la durée de validité du marché s'il veut refuser la reconduction du marché et donc le dénoncer. 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.

Quelles que soient les raisons ayant motivé la non-reconduction, la validité du marché court jusqu'au terme de la période en cours. 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.

Le titulaire du marché ne pourra refuser la reconduction.

ARTICLE 7 : DETAIL DES PRESTATIONS

7.1 - Gestion du portefeuille de marques

Les missions concernent :

- la surveillance nationale, européenne et mondiale du portefeuille de marques et ses extensions futures éventuelles (marques et dénominations sociales) ;
- les procédures de dépôts, enregistrements ou renouvellements de marques au niveau national, européen, régional et mondial (cf. BPU contenant la liste actuelle des territoires dans lesquels l'EPML est titulaire de marques) ;
- les procédures de réservation des noms de domaine et leurs renouvellements ;
- les procédures de règlement des litiges de marques et noms de domaine, dont lettres de mises en demeure, oppositions de marques, procédures de règlements des litiges de noms de domaine devant les instances compétentes (dont procédures UDRP auprès de l'Organisation Mondiale de la Propriété Intellectuelle, procédures Syreli notamment) ;
- la rédaction de licences de marques accordées à des tiers ;
- l'inscription sur les registres nationaux des licences de marques auprès des Offices compétents ;
- les recherches et études sur les marques et noms de domaine

Le titulaire devra conseiller et accompagner l'EPML dans la politique de valorisation de son patrimoine immatériel constitué par son portefeuille de marques.

Il est attendu du titulaire des conseils pour optimiser les procédures à engager, pour garantir les chances de succès des dépôts et des actions contentieuses.

Dans le cas où le titulaire a recours à des correspondants, les conseils doivent être retranscrits de manière claire et optimale afin de permettre à l'EPML de prendre les décisions appropriées.

7.2 – Conseil et assistance juridiques

Assistance juridique téléphonique : le titulaire sera interrogé téléphoniquement sur un cas précis. Cette consultation téléphonique fera l'objet d'une réponse immédiate par téléphone lorsqu'elle ne nécessite pas de recherches particulières. La consultation téléphonique pourra, à la demande du musée, faire l'objet d'une confirmation écrite de la réponse (par courriel par exemple). L'EPML doit être en mesure de joindre le titulaire du lundi au vendredi de 9h à 19h.

Consultation juridique écrite : le titulaire sera interrogé sur une situation à laquelle l'EPML est confronté (précontentieux par exemple). Il sera alors conduit à rédiger une note en réponse au contexte exposé. Le titulaire sera saisi au préalable par écrit (courriel, télécopie ou courrier) dans lequel le délai de réponse souhaité sera précisé.

Observations sur un projet d'acte (courriers, contrats, etc.) : le titulaire sera interrogé afin de recueillir ses observations écrites sur un projet d'acte. Ces observations pourront s'accompagner de propositions de modifications du projet d'acte. Le titulaire informera l'EPML des risques juridiques éventuellement liés à la rédaction d'un tel acte. Il sera préalablement saisi par écrit (courriel, télécopie ou courrier) dans lequel sera précisé un délai de réponse.

Rédaction d'un acte (courriers, contrats, etc.) : le titulaire pourra être saisi afin de rédiger un acte pour le compte de l'EPML. L'établissement de cet acte devra être accompagné d'une note précisant le cadre juridique et les éléments de fait justifiant le contenu proposé. Le délai de réponse dépendra de l'urgence et de la technicité juridique de l'acte.

Assistance et/ou participation à une réunion de travail ou de négociation : seront indiqués au titulaire l'objet de la réunion, les participants, le lieu et transmis tout document en lien avec la réunion. Le titulaire en sera informé par écrit (courriel, télécopie ou courrier).

Envoi d'une newsletter mensuelle : le titulaire fera parvenir une fois par mois une newsletter à l'EPML comprenant l'ensemble de l'actualité relative au droit des marques et aux noms de domaine.

7.3 – Représentation juridique - Contentieux

Les missions concernent le conseil, la défense et la représentation de l'EPML dans le cadre de procédures contentieuses devant les juridictions administratives et judiciaires ou de toute autre juridiction.

- L'élaboration d'une note de stratégie : étude comportant une analyse de la situation, des risques et proposant les solutions opérationnelles les plus à même de préserver les intérêts de l'EPML.
- L'assistance de l'EPML dans le cadre du règlement amiable des litiges, dans le cadre notamment des procédures précontentieuses.
- L'analyse du dossier, les recherches, les études juridiques, les notes stratégiques, la participation aux réunions d'expertises judiciaires et la présence à toutes réunions sur demande de l'EPML.
- La production et la transmission préalable et obligatoire des projets d'écritures (assignments, conclusions, etc.) et de mémoires pour validation avant dépôt devant les juridictions. L'information en temps réel du suivi de la procédure.
- Les conseils et assistances téléphoniques sur toute question de droit entrant dans le cadre du contentieux en cause.
- La représentation de l'EPML devant les tribunaux compétents et plaidoiries s'il y a lieu.

Il est précisé que l'EPML fait face à de nombreux sites Internet parasites utilisant des noms de domaine identiques ou semblables au point de prêter à confusion aux marques « Louvre » sur lesquelles l'EPML a des droits. Il est attendu du titulaire des conseils pour optimiser les procédures à engager en la matière (procédure UDRP, procédure Syreli, etc.).

7.4 – Suivi

7.4.1 Suivi des actions

La mission concerne le suivi régulier des prestations en cours pour l'EPML et comprend la production d'un tableau de suivi trimestriel récapitulant les actions en cours et leur statut à la date de production du tableau (dépôts, renouvellements, actions en justice ou devant les Offices).

Le titulaire remet ce tableau au service juridique de l'EPML.

7.4.2 Suivi financier

La mission concerne le suivi financier des prestations réalisées par le titulaire pour l'EPML, et comprend la production, trois (3) fois par an, en mars, juillet et novembre, d'un tableau de suivi. Ce tableau comprend :

- le nom du dossier ;
- la date et le montant du devis ;
- la date et le numéro du bon de commande ;
- la date d'émission de la facture correspondante, le cas échéant ;
- le statut du dossier (clos, en cours, etc.).

ARTICLE 8 – CONDITIONS GENERALES D'EXECUTION

8.1 – Conditions de réalisation

8.1.1 – Processus de commande

Les prestations font l'objet de bons de commande qui précisent l'étendue de la mission.

La plupart des prestations fait l'objet d'une lettre de saisine (courriel) / d'un appel émis par l'EPML et précisant les besoins et les résultats attendus. Le pouvoir adjudicateur établit sur la base de cette saisine un bon de commande.

8.1.2 – Bons de commande

L'exécution des prestations est subordonnée à l'émission d'un bon de commande. Le bon de commande précisera la prestation à exécuter, le calendrier d'exécution et le montant conformément aux prix figurant dans le BPU.

Les bons de commande sont notifiés par le pouvoir adjudicateur au titulaire avant tout début d'exécution. Aussi, ils sont transmis au titulaire par tout moyen permettant de leur donner date certaine (courriel, etc.).

Conformément à l'article R. 2162-5 du Code de la commande publique, l'émission des bons de commande ne peut intervenir que pendant la durée de validité du marché.

Le titulaire est tenu d'exécuter les bons de commande. Les délais d'exécution et prestations à effectuer fixés par les bons de commande sont impératifs.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché, sans que leur durée d'exécution ne puisse dépasser de plus de trois (3) mois le dernier jour de validité du marché, exception faite du suivi et de la clôture des contentieux et litige introduits en cours d'exécution et qui doivent être suivis jusqu'à leur terme par le titulaire (cf. article 8.3 du présent CCP).

Conformément à l'article 3.7.2 du CCAG/PI, lorsque le titulaire estime que les prescriptions d'un bon de commande qui lui est notifié appellent des observations de sa part, il doit les notifier au signataire du bon de commande concerné dans un délai de quinze (15) jours à compter de la date de réception du bon de commande, sous peine de forclusion.

Le titulaire se conforme aux bons de commande qui lui sont notifiés, que ceux-ci aient ou non fait l'objet d'observations de sa part.

8.2 – Exclusivité - Limites

Le titulaire bénéficie d'une exclusivité de commandes relatives aux prestations liées au présent marché.

Néanmoins, il ne pourra se prévaloir d'une quelconque exclusivité concernant l'objet du marché, et l'EPML se réserve le droit de faire appel à un autre avocat dans les trois cas suivants :

- pour des prestations juridiques en cas de nécessité de marché global associant des compétences juridiques et d'autres compétences (techniques, économiques, etc.), marchés dits d'« AMO » (assistance à maîtrise d'ouvrage) ;
- pour des prestations juridiques qui relèveraient majoritairement du domaine de spécialité du titulaire d'un autre marché ;
- en cas de conflit d'intérêts, l'EPML se réserve le droit de faire appel à un autre avocat pour traiter l'affaire en cause. De même, le titulaire s'engage à informer l'EPML de l'existence d'un conflit d'intérêts lors de sa saisine.

Par ailleurs, il est précisé que les études en cours dans le cadre du conseil juridique ainsi que les litiges et contentieux engagés avant la notification du présent marché continueront d'être suivis par l'avocat ou le cabinet d'avocats auquel a été confié initialement l'étude, le litige ou le contentieux.

8.3 - Suite de l'exécution de la mission de conseil juridique

Le cas échéant, si un contentieux devait intervenir dans le cadre d'un dossier pour lequel le titulaire a été consulté pour assurer un conseil juridique, celui-ci serait amené à représenter l'EPML en justice pour le traitement de ce contentieux.

Les contentieux introduits ou litiges ouverts pendant la durée de validité du présent marché et non clos à l'échéance de ce dernier seront traités jusqu'au terme de l'instance ou jusqu'au règlement du différend pour lequel le titulaire a été missionné.

Dans le cas d'une mission se poursuivant au-delà du terme du marché, les prix du présent marché, révisés annuellement le cas échéant, continuent de s'appliquer.

8.4 - Conduite des prestations par le titulaire

Le titulaire a la responsabilité des personnels et des moyens à mettre en œuvre pour réaliser les prestations prévues au présent marché et assurer leur bonne exécution.

Outre les dispositions prévues à l'article 4.2 du présent document, la bonne exécution des prestations dépend des personnes désignées par le titulaire.

Le titulaire s'engage à faire réaliser les prestations par la personne chargée de le représenter, auprès du pouvoir adjudicateur, pour les besoins de l'exécution du marché, désignée dans l'acte d'engagement et/ou par l'équipe désignée dans l'offre technique. Si la personne chargée de le représenter ou une personne de cette équipe n'est plus en mesure de remplir sa mission, le titulaire doit en aviser immédiatement l'EPML par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise contre récépissé, et prendre toutes les dispositions nécessaires pour que la bonne exécution des prestations ne s'en trouve pas compromise.

A ce titre, obligation lui est faite de désigner un remplaçant disposant de compétences équivalentes et d'en communiquer le nom et le curriculum vitae à l'EPML. Tout remplacement doit être effectué dans un délai maximum d'un (1) mois à compter de la réception de la communication mentionnée à l'alinéa précédent. Le remplaçant est considéré comme accepté s'il n'est pas récusé dans un délai d'un (1) mois à compter de la réception de cette communication.

Toute récusation d'un remplaçant par l'EPML doit être motivée.

Par dérogation à l'article 3.4.3 du CCAG/PI, si l'EPML récusé le remplaçant, le titulaire dispose de quinze (15) jours calendaires pour désigner un nouveau remplaçant et en informer l'EPML.

A défaut de désignation, ou si ce remplaçant est récusé dans un délai de quinze (15) jours calendaires mentionné ci-dessus, le marché peut être résilié dans les conditions définies à l'article 20 du présent document.

En cas de résiliation, celle-ci prend effet à la date fixée dans la décision de résiliation ou, à défaut d'une telle date, à la date de notification de cette décision.

8.5 – Obligations du titulaire

Le titulaire s'engage à effectuer l'ensemble des déplacements et à assister à toutes les réunions qui s'avèreront nécessaires à la bonne exécution du présent marché, ainsi qu'aux audiences.

Pour l'ensemble des prestations objet du présent marché, le titulaire doit strictement respecter les délais, les coûts et les niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels régissant le présent marché.

Le titulaire doit satisfaire à l'obligation de conseil et de mise en garde la plus stricte. A ce titre, il s'engage notamment à :

- répondre à toute demande de renseignements émanant du pouvoir adjudicateur et communiquer à celui-ci tout conseil et toute information qu'il estime nécessaire concernant les prestations commandées ;
- exécuter, conformément à l'état de l'art, les prestations décrites dans le présent marché ;
- demander au pouvoir adjudicateur toute information ou tout renseignement qu'il juge nécessaire à la bonne exécution des prestations ;
- reprendre tous les points pour lesquels le pouvoir adjudicateur a opposé des remarques et dans les délais émis par celui-ci, conformément aux documents régissant le présent marché ;
- apporter tout le soin et toute la diligence nécessaire à l'exécution des prestations faisant l'objet du présent marché.

Le titulaire ou son personnel devant avoir accès aux locaux du pouvoir adjudicateur sont nommément autorisés et soumis pendant leur séjour aux mêmes règles que les agents de l'administration.

ARTICLE 9 – DELAI D'EXECUTION DES PRESTATIONS

9.1 – Délais d'exécution

Le titulaire devra être en capacité de traiter de façon concomitante plusieurs prestations définies au présent document.

Les délais d'exécution des prestations sont fixés dans les bons de commande correspondants. Dans tous les cas, le titulaire devra apporter toute diligence pour assurer sa mission dans les délais imposés par le pouvoir adjudicateur, ainsi que ceux imposés par la procédure contentieuse, en tenant compte des délais nécessaires à la validation des projets d'écritures (assignments, conclusions, etc.) et de mémoires par le pouvoir adjudicateur.

9.2 – Prolongation des délais

Lorsque le titulaire est dans l'impossibilité de respecter les délais d'exécution du fait du pouvoir adjudicateur ou du fait d'un événement ayant le caractère de force majeure, le pouvoir adjudicateur prolonge le délai d'exécution. Le délai ainsi prolongé a les mêmes effets que le délai contractuel.

Par dérogation à l'article 13.3.2 du CCAG/PI, pour bénéficier de cette prolongation, le titulaire signale au pouvoir adjudicateur, sans délai, les causes faisant obstacle à l'exécution du marché dans le délai contractuel. Il dispose, à cet effet, d'un délai de deux (2) jours ouvrés maximum à compter de la date à laquelle ces causes sont apparues ou d'un délai courant jusqu'à la fin du délai initial dans le cas où celui-ci arrive à échéance dans un délai inférieur à deux (2) jours. Il indique au pouvoir adjudicateur, par la même demande, la durée de la prolongation demandée.

Par dérogation à l'article 13.3.3 du CCAG/PI, le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de trois (3) jours ouvrés à compter de la date de réception de la demande du titulaire pour lui notifier sa décision.

Aucune demande de prolongation du délai d'exécution ne peut être présentée après l'expiration du délai contractuel d'exécution de la prestation.

ARTICLE 10 – ASSURANCE – GARANTIE FINANCIERE

Le titulaire doit contracter les assurances permettant de garantir sa responsabilité à l'égard du pouvoir adjudicateur et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations.

Il doit justifier, par dérogation à l'article 9 du CCAG/PI, dans un délai de cinq (5) jours ouvrés à compter de la notification du marché et avant tout début d'exécution de celui-ci, qu'il est titulaire de ces contrats d'assurances, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

A tout moment durant l'exécution du marché, le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande du pouvoir adjudicateur et dans un délai de quinze (15) jours à compter de la réception de la demande.

Si cette attestation ne couvre pas la durée du marché, le titulaire s'engage à produire la ou les attestation(s) nécessaire(s) à la couverture de la durée totale du marché.

Les franchises souscrites par le titulaire restent à sa charge exclusive.

Le titulaire doit également justifier d'une garantie financière, conformément aux dispositions de l'article 55 de la loi n°71-1130 du 31 décembre 1971 portant réforme de certaines professions judiciaires et juridiques.

ARTICLE 11 – MODALITES DE DETERMINATION DES PRIX

11.1 – Répartition des paiements

L'acte d'engagement indique ce qui doit être réglé respectivement au titulaire et à ses sous-traitants.

11.2 – Contenu des prix

Les prix comprennent l'ensemble des prestations du marché telles que décrites dans le présent CCP.

Ils sont réputés complets conformément aux dispositions de l'article 10.1.3 du CCAG/PI, et comprennent toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres, frappant obligatoirement les prestations - *à l'exception des frais réglementaires des Offices (INPI, EUIPO, etc.) et du registrar** - ainsi que toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations – notamment celles relevant des honoraires des correspondants pour chaque territoire, les marges pour risque et les marges bénéficiaires.

Ces prix sont réputés comprendre notamment tous frais et accessoires, notamment les frais de déplacement, les frais d'hébergement et de restauration, les frais de photocopies, de correspondances (envois de courriers et éventuelles transmissions de documents par coursiers rendus nécessaires, etc.), le coût des recherches juridiques effectuées, le coût des conférences téléphoniques et autres appels téléphoniques relatifs à la consultation concernée, le coût des frais de documentation, le coût des frais de secrétariat, le coût des transmissions par courriel et par courrier d'une consultation juridique finalisée.

** les frais des Offices seront facturés en fonction du tarif en vigueur dans le pays concerné au moment du dépôt ou du renouvellement d'une marque / les frais du registrar seront facturés en fonction du tarif en vigueur au moment du dépôt ou du renouvellement d'un nom de domaine*

11.3 – Forme des prix

Les prestations seront facturées sur la base des prix unitaires figurant à l'annexe n°1 de l'acte d'engagement (Bordereau des Prix Unitaires), auxquels s'ajoutent le cas échéant les frais des Offices

et les frais du registrar en vigueur au moment de l'exécution de la prestation dans les limites financières énoncées à l'article 2.3 du présent CCP.

Si le pouvoir adjudicateur l'estime nécessaire des sous-détails des prix unitaires peuvent être établis postérieurement à la conclusion du marché.

11.4 – Ajout de nouveaux prix en cours d'exécution

L'EPML se réserve la possibilité de demander des prestations non prévues dans le Bordereau des Prix Unitaires (BPU), dans la mesure où l'extension de prestation reste dans le cadre de l'objet général du présent marché.

Le BPU pourra alors être complété en cours d'exécution par l'ajout de nouvelles lignes, qui feront l'objet de prix nouveaux.

La personne responsable du suivi du marché adresse au titulaire une demande de devis détaillé par courrier.

Le titulaire envoie son devis détaillé, dans un délai de quinze (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 pratiqués 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.

A la réception du devis, dans le cas où le devis proposé par le titulaire comporterait des prix qui ne lui paraîtraient pas satisfaisants, l'EPML se réserve le droit de ne pas donner suite.

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

- soit ce devis, une fois validé par l'EPML, sera annexé à un bon de commande sans qu'il ne soit nécessaire de faire un ordre de service ;
- soit ces nouveaux prix seront intégrés au BPU par ordre de service.

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.

11.5 – Prix 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.

11.5.1 – Mois d'établissement des prix du marché

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

11.5.2 – Modalités de variation des prix

Ces prix demeurent fermes et inchangés durant l'intégralité de la durée du marché.

ARTICLE 12 – MODE DE REGLEMENT

12.1 – Paiement – Modalités de facturation

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

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

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

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

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

12.1.1 Facturation des prestations

Les prestations sont rémunérées sur la base du Bordereau des Prix Unitaires, tel qu'il ressort de l'annexe 1 au présent document.

La Sous-direction juridique et de l'achat public saisit le cabinet d'une demande s'inscrivant dans le cadre des prestations définies à l'article 7. Sur cette base, le titulaire établit un devis qui doit être validé par la Sous-direction. Les prestations font ensuite l'objet de bons de commande, dûment signés par le représentant du pouvoir adjudicateur, qui, dans la limite d'une durée d'exécution de trois (3) mois, peuvent être adressés au titulaire jusqu'au dernier jour de validité du présent marché.

Le bon de commande précise la prestation à exécuter, le délai d'exécution et le montant conformément aux prix figurant au Bordereau des Prix Unitaires.

Conformément aux dispositions de l'article 3.1 du CCAG/PI, la notification des bons de commande pourra notamment s'effectuer par support électronique (courriel) ou par tout autre moyen permettant d'attester la date de réception (courriel, etc.).

La demande de paiement sera adressée selon les modalités définies à l'article 12.1.2 du présent CCP. Elle devra se rapporter à un seul bon de commande.

Un détail des prestations réalisées pour le temps facturé sera joint à la facture. Des sous-détails des prix unitaires peuvent être établis postérieurement à la conclusion du marché.

12.1.2 Présentation des demandes de paiement et modalités de transmission des documents relatifs au paiement

Le titulaire du marché n'émet sa demande de paiement qu'après validation sans réserve des prestations par le pouvoir adjudicateur dans les conditions prévues à l'article 15 du présent CCP.

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

- la référence du marché ;
- la date de notification du marché ;
- la référence du bon de commande ;
- la désignation de la prestation ;
- l'identification complète du titulaire du marché (raison ou dénomination sociale, adresse, et le cas échéant, son numéro d'inscription au registre du commerce et des sociétés) ;
- la domiciliation bancaire du titulaire, telle que précisée à l'acte d'engagement ;

- le nombre de vacations horaires (état précis indiquant la date et le temps passé pour chaque nature de prestations réalisées dans le cadre du présent marché, annexé aux factures le cas échéant) ;
- *le montant des frais d'office le cas échéant ;*
- *le montant des frais du registrar le cas échéant ;*
- le montant total hors taxes (H.T.) ;
- le taux et le montant de la taxe sur la valeur ajoutée (T.V.A.) ;
- le montant total toutes taxes comprises (T.T.C.) ;
- la date de l'établissement de la facture ;
- le coefficient et le montant de la révision de prix le cas échéant.

L'EPML vérifie le montant indiqué sur la facture. Il le complète éventuellement en calculant les pénalités et les réfections imposées. Le montant de la somme à régler au titulaire est arrêté par l'EPML. Il est notifié au titulaire si le décompte ou la facture a été modifié ou s'il a été complété comme il est dit à l'alinéa précédent. Passé un délai de trente (30) jours à compter de cette notification, le titulaire est réputé, par son silence, avoir accepté ce montant.

En cas de désaccord entre le titulaire et l'EPML, le paiement sera effectué par virement sur la base provisoire des sommes admises par l'EPML, déduction faite des éventuelles pénalités dues au titre du présent acte d'engagement.

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

Les paiements seront effectués, selon les dispositions prévues à l'article 11 du CCAG/PI, sur présentation de la demande de paiement, au compte bancaire ouvert au nom du titulaire.

Le paiement des prestations de chaque commande sera mandaté sur présentation d'une facture spécifique lors de l'admission définitive de la prestation commandée après certificat de « service fait ». L'EPML se libère des sommes dues en exécution du présent marché (virement administratif), en faisant porter le montant dû au crédit du compte bancaire ouvert au nom du titulaire.

La transmission des documents relatifs au paiement s'effectue conformément aux dispositions 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 ;
- 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.

Préalables techniques et réglementaires : Pour connaître les conditions techniques (guide utilisateurs du portail, kit de raccordement technique et spécifications du format normalisé d'échange) et

réglementaires dans lesquelles s'opère la dématérialisation des factures, le titulaire est invité à consulter le portail internet à l'adresse ci-dessous :

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

et

<https://communaute-chorus-pro.finances.gouv.fr/?action=publicPage&uri=intranetOnePage/4210>

Pour tout renseignement, le titulaire peut s'adresser à :

<https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/utilisateur?execution=e3s1> / rubrique « Nous contacter ».

Toutes les demandes d'acompte ou demandes de paiement seront adressées par le titulaire du marché et 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 bancaire ouvert au nom du bénéficiaire de la facture et désigné soit à l'acte d'engagement, soit à l'acte spécial de sous-traitance.

12.2 Délais de paiement

Le délai global de paiement est de trente (30) jours à compter de la date de réception de la facture qui vaut demande de paiement.

Le dépassement du délai de paiement ouvre, de plein droit et sans autre formalité pour le titulaire du marché, au bénéfice d'intérêts moratoires, à compter du jour suivant l'expiration du délai, selon les modalités d'application prévues par 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 le Code de la commande publique.

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

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

- des intérêts moratoires, dont le taux est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit (8) points de pourcentage ;
- une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de quarante (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.

12.3 Taxe sur la valeur ajoutée (T.V.A.)

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

12.4 Ordonnateur des dépenses

Monsieur Christophe Leribault, Président-Directeur de l'Etablissement public du musée du Louvre.

12.5 Comptable public assignataire des paiements

L'Agent Comptable de l'Etablissement Public du Musée du Louvre.

180 rue de Rivoli

75058 PARIS Cedex 01

ARTICLE 13 – AVANCE

Une avance de 5% (cinq pour cent) est versée au titulaire dans les conditions prévues aux articles R. 2191-3 à R. 2191-10 du Code de la commande publique.

Toutefois, et conformément à l'article R. 2191-7 du Code de la commande publique, le montant de l'avance est fixé à 10% (dix pour cent) pour les PME.

Cette avance s'applique sur le montant de chaque bon de commande d'un montant supérieur à 50 000 € H.T. et d'une durée d'exécution supérieure à deux (2) mois.

ARTICLE 14 – CONFIDENTIALITE

Le titulaire s'engage à respecter, dans le cadre des règles déontologiques décrites par le Décret n° 2005-790 du 12 juillet 2005, discrétion et secret sur ses relations avec le pouvoir adjudicateur.

Le titulaire et l'EPML sont tenus aux obligations de discrétion prévues à l'article 5 du CCAG/PI.

Le titulaire s'engage à respecter, dans le cadre des règles déontologiques en vigueur, discrétion et secret sur ses relations avec le pouvoir adjudicateur.

En complément des dispositions de l'article 5.1 du CCAG/PI, le titulaire est tenu de maintenir confidentiel tout renseignement, document ou objet quelconque lui ayant été communiqué au cours de l'exécution du marché. Il doit prendre toutes dispositions utiles pour garantir ce secret, et aviser sans délai le pouvoir adjudicateur de toute disparition ainsi que de tout incident pouvant créer une situation favorable à une telle violation.

Ces renseignements, documents ou objets ne peuvent, sans autorisation du pouvoir adjudicateur, être communiqués à d'autres personnes que celles qui ont qualité pour en connaître. Il en est pareillement de tout renseignement de même nature parvenu à la connaissance du titulaire à l'occasion de l'exécution du marché.

L'obligation de confidentialité s'impose au titulaire et s'applique à toutes les informations qu'il a recueillies à l'occasion du présent marché. Le titulaire et son personnel s'engagent notamment à utiliser les documents confiés par l'EPML uniquement pour les intérêts de l'établissement et à ne pas utiliser les documents et informations traités à des fins autres que celles spécifiées dans le marché.

Le titulaire s'engage à informer ses salariés, par tous moyens à sa convenance, sur cette obligation de confidentialité.

Le titulaire s'engage à communiquer aux sous-traitants les obligations de discrétion et de secret, qui s'imposent également à eux.

En cas de violation de ces obligations par un sous-traitant, et indépendamment des sanctions pénales éventuellement encourues, le pouvoir adjudicateur peut retirer son acceptation du sous-traitant sans que soit pour autant diminuée la responsabilité du titulaire quant à la bonne exécution du marché.

En cas de manquement à l'obligation de confidentialité c'est-à-dire relative à la discrétion, à la sécurité et au secret, le titulaire s'expose à l'application des mesures prévues au présent document.

ARTICLE 15 – OPERATION DE VERIFICATION, D'ADMISSION ET DE CONTROLE

La constatation de l'exécution des prestations se déroule conformément aux dispositions des articles 28 à 31 du CCAG-PI, pour tout ce qui n'est pas contraire aux dispositions définies ci-dessous.

15.1 – Opérations de vérification

Les opérations de vérification des prestations seront effectuées dans les conditions définies aux articles 28.1 à 28.4 du CCAG/PI. Les dispositions de l'article 28.5 du CCAG/PI ne sont pas applicables au présent marché.

15.2 – Réception, ajournement, réfaction et rejet

Suite aux vérifications, les décisions de réception, d'ajournement ou de rejet seront prises par le pouvoir adjudicateur dans les conditions prévues à l'article 29 du CCAG/PI.

ARTICLE 16 – PROPRIETE INTELLECTUELLE

16.1 – Utilisation des résultats

Tous les résultats, même partiels, des prestations intellectuelles objet du présent marché sont réputés régis par les dispositions du chapitre 6 du CCAG PI.

16.2 – Garanties

Le titulaire du marché garantit au pouvoir adjudicateur :

- la jouissance pleine et entière, libre de toute servitude, des droits de propriété intellectuelle ou de toute nature relatifs aux résultats qui sont cédés aux termes du marché ;
- qu'il est titulaire des droits de propriété intellectuelle des résultats qu'il cède ;
- qu'il est titulaire ou détient les droits concédés sur les connaissances antérieures ;
- qu'il n'a concédé sur les résultats aucune licence, nantissement, gage ni aucun autre droit au profit d'un tiers ;
- qu'il n'existe aucun litige, en cours ou imminent, et qu'il n'a été informé d'aucun litige susceptible d'être intenté concernant les droits objet de la cession.

La responsabilité du titulaire du marché ne sera pas engagée pour toute allégation concernant :

- les connaissances antérieures que le pouvoir adjudicateur a fournies au titulaire du marché pour l'exécution du marché ;
- les éléments incorporés dans les résultats à la demande expresse du pouvoir adjudicateur ;
- les modifications ou adaptations apportées aux résultats, si la cause de l'allégation trouve son fondement dans une modification ou une adaptation apportée par le pouvoir adjudicateur ou à sa demande expresse.

16.3 – Droit moral

En application de l'article L. 121-1 du Code de la propriété intellectuelle, le nom du titulaire figurera sur les documents fournis au titre des prestations.

Si la prestation fait l'objet d'un rejet par le pouvoir adjudicateur, aucun droit au nom ne pourra être revendiqué par le titulaire.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de modifier le contenu, la forme, la longueur du document fourni par le titulaire, si les circonstances l'imposent (exemple : évolution des besoins du pouvoir adjudicateur).

ARTICLE 17 – PENALITES

Sont applicables les dispositions de l'article 14 du CCAG/PI pour l'application de pénalités pour retard dans l'exécution des prestations, pour tout ce qui n'est pas contraire aux dispositions définies ci-dessous.

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG/PI, le montant cumulé des pénalités est plafonné à 25% (vingt-cinq pour cent) du montant total commandé depuis la notification du marché et les pénalités s'appliquent sans mise en demeure préalable. En cas de dépassement, le marché pourra être résilié, sans mise en demeure, dans les conditions définies à l'article 18 du présent document, sans que le titulaire puisse prétendre à indemnité.

Par dérogation à l'article 14.1.3, les pénalités s'appliquent dès le premier euro.

Pénalités relatives à la déclaration de l'activité de l'entreprise et la déclaration des salariés de l'entreprise

Conformément à l'article L. 8222-6 du Code du travail, des pénalités pourront être appliquées au titulaire du marché si celui-ci ne s'acquitte pas des formalités mentionnées aux articles L. 8221-3 à L. 8221-5 du Code du travail.

Le montant de ces pénalités sera égal à 10% (dix pour cent) du montant de la valeur des bons des commandes exécutées au titre du marché au moment de l'application de la pénalité et n'excèdera pas celui des amendes encourues en application des articles L. 8224-1, L. 8224-2 et L. 8224-5 du Code du travail.

Si, dans le cadre du dispositif prévu par l'article L. 8222-6 du Code du travail, le titulaire n'a pas donné suite à la mise en demeure de régulariser sa situation dans les délais impartis, les pénalités prévues pourront lui être appliquées ou le marché pourra être résilié, sans indemnité, à ses frais et risques.

Les dispositions de l'article 14.2 du CCAG PI relatif aux pénalités pour violation des obligations de sécurité ou de confidentialité, sont applicables.

ARTICLE 18 – RESILIATION

Le marché peut être résilié dans les conditions définies au chapitre 7 du CCAG/PI (articles 36 à 42), sous réserve des dispositions ci-dessous.

Conformément à l'article 36 du CCAG/PI, à la condition que la décision de résiliation le mentionne expressément, le pouvoir adjudicateur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues par le marché, aux frais et risques du titulaire, soit en cas d'inexécution par ce dernier d'une prestation qui, par sa nature, ne peut souffrir aucun retard, soit en cas de résiliation du marché prononcée pour faute du titulaire.

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

En complément des dispositions de l'article 39 du CCAG/PI, en cas d'inexécution totale ou partielle des prestations décrites dans le présent marché et/ou de dépassement des délais prévus de plus de dix (10) jours ouvrés, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de résilier le marché aux torts du

titulaire, sans mise en demeure préalable, formalités, ni paiement d'indemnité, sauf si les retards sont imputables au pouvoir adjudicateur.

Outre les clauses de résiliation prévues à l'article 39 du CCAG/PI, si le pouvoir adjudicateur constate, après la signature du marché, l'inexactitude des renseignements fournis par le titulaire et prévus aux articles R. 2142-1 à R. 2142-14 et R. 2143-3 du Code de la commande publique, le marché peut être résilié aux torts du titulaire. La résiliation prend effet à la date de la notification de la décision et ne saurait donner lieu au paiement d'une indemnité au profit du titulaire.

Par dérogation aux articles 36 et 40 du CCAG/PI, la résiliation du présent marché à bons de commande pour motif d'intérêt général ne donne pas droit à indemnisation.

ARTICLE 19 – DISPOSITIONS ENVIRONNEMENTALES

Soucieux de limiter l'impact environnemental de ses achats, l'EPML intègre dans le présent marché des dispositions environnementales visant à favoriser le caractère écoresponsable des prestations réalisées.

Il est attendu que le titulaire :

- favorise les déplacements en transport en commun, notamment en train. Les déplacements en avion doivent être exceptionnels,
- privilégie les échanges par voie dématérialisée (courriel, vidéoconférence, audioconférence),
- assure la qualité environnementale de l'impression : papier écoresponsable (par ordre de priorité : papier recyclé, papier éco-labellisé ecolabel européen, NF Environnement, Ange Bleu ou équivalent, papier certifié issu de forêts gérées durablement labellisé PEFC, FSC ou équivalent, grammage le plus fin possible), encres végétales, réduction des substances toxiques,
- mette en place une politique numérique écoresponsable (par exemple : tri des données, alimentation des serveurs, stockage sur les réseaux, gestion des courriels et envois raisonnés).

ARTICLE 20 – DIFFERENDS 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.

Conformément à l'article 43 du CCAG/PI, le pouvoir adjudicateur et le titulaire s'efforceront de régler par voie amiable, notamment devant les comités consultatifs de règlement amiable prévus à l'article R. 2197-23 du Code de la commande publique, les différends éventuels portant sur l'interprétation des stipulations du présent marché ou sur l'exécution des prestations objet du présent marché.

Tout différend entre le titulaire et le pouvoir adjudicateur se règle :

- lorsque le titulaire a la qualité d'avocat et que le litige porte sur les honoraires et débours, par la procédure devant le bâtonnier prévue par les articles 174 et suivants du Décret n°91-1197 du 27 novembre 1991 ;
- lorsqu'il porte sur toute autre matière, à l'exception des actions civiles relatives à la propriété littéraire et artistique relevant de l'[article L. 331-1 du Code de la propriété intellectuelle](#), et, à défaut de solution amiable, par la saisine du tribunal administratif de Paris, seul compétent pour statuer ;

- les litiges portant sur des actions civiles relatives à la propriété littéraire et artistique relevant de l'[article L. 331-1 du Code de la propriété intellectuelle](#) sont portés devant la juridiction judiciaire compétente.

ARTICLE 21 – DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX

Sauf dérogations citées ci-dessous, le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles (CCAG/PI) s'applique.

Articles du présent document	Articles du CCAG/PI auxquels il est dérogé
Article 3	Articles 4.1, 4.2.1 et 4.2.2
Article 4.2	Article 3.4.1
Article 8.4	Article 3.4.3
Article 9.2	Article 13.3.2 et 13.3.3
Article 10	Article 9
Article 15.1	Article 28.5
Article 17	Article 14
Article 18	Articles 36 et 40 Complète article 39