



ETABLISSEMENT PUBLIC DU MUSEE DU LOUVRE

Direction de l'Accueil du Public et de la Surveillance

Service Budget et Moyens

75058 Paris Cedex 01

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES n°2026-049 M

Marché public de fournitures

Procédure adaptée en application des dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 du Code de la commande publique.

Fourniture de consommables pour badges d'identification

SOMMAIRE

PREAMBULE - RESPONSABILITE SOCIETALE DES ORGANISATIONS	4
ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHE	5
ARTICLE 2 : MODE DE PASSATION ET FORME DU MARCHE	5
2.1. Mode de passation	5
2.2. Découpage en tranches et en lots	5
2.3. Forme du marché	5
2.4. Prestation supplémentaire éventuelle facultative – collecte et recyclage	5
ARTICLE 3 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE	5
ARTICLE 4 : REPRESENTANT DU TITULAIRE ET INTERVENANTS	6
4.1 Conduite du marché	7
4.2 Représentant(s) du titulaire	7
ARTICLE 5 : DUREE DU MARCHE	7
ARTICLE 6 : CARACTERISTIQUES TECHNIQUES	8
6.1 Description du besoin	8
6.2 Détermination et qualité des fournitures	8
6.3 – Clause environnementale	8
ARTICLE 7 : LIVRAISONS DES FOURNITURES	9
7.1 Conditions de livraison	9
7.2 Délais de livraison	10
ARTICLE 8 : VERIFICATION, ADMISSION, AJOURNEMENT, REFACTION OU REJET DES PRESTATIONS	10
8.1. Opérations de vérification	10
8.2 Rejet et remplacement des fournitures	11
ARTICLE 9 : MODALITES DE COMMANDES ET REGLEMENT	11
9. 1 Avance	11
9.2 Forme et contenu des prix	11

9.3 Variation des prix	11
9.4 Modalités de commande	12
9. 5 Facturation	12
9.5.1 Etablissement des factures	12
9.5.2 Contenu des factures	13
9.6 Paiement, délais de paiement et intérêts moratoires	13
9.7 – Ajout de nouvelles références dans le BPU – Prix nouveaux	14
ARTICLE 10 : ASSURANCES ET RESPONSABILITÉ	14
ARTICLE 11 : CESSION OU NANTISSEMENT	15
ARTICLE 12 : PENALITES DE RETARD	15
ARTICLE 13 : RESILIATION, DIFFERENDS ET LITIGES	15
ARTICLE 14 : DEROGATION AUX DOCUMENTS GENERAUX	15

PREAMBULE - RESPONSABILITE SOCIETALE DES ORGANISATIONS

Considérant,

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

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

L'attention du titulaire est en conséquence attirée sur :

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

ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHÉ

Le marché régi par le présent cahier des clauses particulières (CCP) a pour objet l'achat de consommables et accessoires pour badges d'identification.

ARTICLE 2 : MODE DE PASSATION ET FORME DU MARCHÉ

2.1. Mode de passation

Ce marché est passé selon la procédure adaptée en application des dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 du Code de la commande publique.

2.2. Découpage en tranches et en lots

Le marché n'est ni décomposé en tranches, ni alloti car les prestations objet du marché constituent un ensemble homogène.

2.3. Forme du marché

Le présent marché est un accord-cadre mono-attributaire à bons de commandes au sens des articles des articles L. 2125-1-1° et R. 2162-1 à R. 2162-14 du Code de la commande publique, avec les montants minimums et maximums définis ci-après.

Les quantités et la nature des prestations à exécuter au titre de chaque commande figurent sur chaque bon de commande dans le respect des documents contractuels.

Les montants **annuels** s'établissent de la manière suivante :

Montant minimum H.T.	Montant maximum H.T.
11 000 €	34 000 €

Les prix sont unitaires et fixés dans le bordereau des prix unitaires (BPU).

2.4. Prestation supplémentaire éventuelle facultative (PSE) – collecte et recyclage

Le titulaire du présent marché met en place une prestation de collecte, de destruction, de recyclage et de valorisation de certains des consommables (cordons, étuis en plastique, copeaux de pvc provenant de la destruction des badges usagés notamment).

La collecte ainsi que les opérations de destruction et de recyclage seront déclenchées au gré des besoins par l'émission d'un bon de commande selon le prix unitaire défini au BPU.

Le recyclage devra être réalisé selon les normes environnementales en vigueur, avec une traçabilité des processus. Un bilan annuel sur les quantités collectées, détruites et recyclées ainsi que les bénéfices environnementaux associés devra pouvoir être fourni sur demande de l'EPML.

L'absence de cette prestation dans l'offre d'un candidat ne rend pas cette dernière irrégulière.

2.5 Variante(s)

Les variantes à l'initiative des candidats ne sont pas autorisées.

Le présent marché ne comporte pas de variantes à l'initiative du pouvoir adjudicateur (ou solutions alternatives).

ARTICLE 3 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG/FCS, les pièces constitutives du marché, dont l'exemplaire conservé par l'administration fait seule foi, sont les suivantes par ordre de priorité décroissante :

- L'Acte d'engagement (A.E.) ;
- **Annexe** : le Bordereau des prix unitaires (B.P.U) ;
- Le présent Cahier des Clauses Particulières (C.C.P) et ses annexes :
 - Descriptif cordon Delacroix
 - Descriptif cordon Liévin
 - Descriptif cordon Louvre bleu
 - Descriptif cordon Louvre orange
 - Descriptif cordon Louvre jaune
 - Image de fourniture pour marché de badge
 - Badge visiteur
- Le cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de Fournitures Courantes et de Services (C.C.A.G/F.C.S), approuvé par arrêté du 31 mars 2021, sauf dérogations énumérées au titre du dernier article du présent document ;
- Les textes législatifs, réglementaires et techniques à caractère normatif non joints au présent marché mais réputés connus du titulaire ;
- L'offre technique et financière formulée par le titulaire, y compris les échantillons ;
- Le dossier questions/réponses établi lors de la consultation et retraçant l'ensemble des échanges et des précisions apportées par l'Acheteur à des questions posées pendant la consultation par des opérateurs économiques ;

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.

Le titulaire ne pourra se prévaloir, dans l'exercice de sa mission, d'une quelconque ignorance des lois, décrets, arrêtés, règlements, circulaires, de 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 ne comprend qu'une copie de l'acte d'engagement et de ses annexes.

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.

ARTICLE 4 : REPRESENTANT DU TITULAIRE ET INTERVENANTS

Les caractéristiques du prestataire du marché désigné dans le présent CCP sous le nom « le titulaire » sont précisées à l'article 4 de l'acte d'engagement.

Tous les documents relatifs au présent marché, destinés au titulaire, sont adressés au domicile élu figurant au présent marché.

Conformément à l'article du 3.4.2 du CCAG/FCS, le titulaire est tenu de notifier immédiatement au représentant du pouvoir adjudicateur les modifications survenant au cours de l'exécution du marché 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 ou à son siège social ;
- aux renseignements qu'il a fournis pour l'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement ;
- et de façon générale, à toutes les modifications importantes de fonctionnement de l'entreprise pouvant influencer sur le déroulement du marché.

Conformément à l'article L. 8222-1 du Code du travail, le titulaire doit fournir tous les six mois à compter de la date de notification du marché et jusqu'à la fin de son exécution les pièces mentionnées à l'article D. 8222-5 du Code du travail.

4.1 Conduite du marché

La personne chargée de la conduite du marché est le chef du Service Budget et Moyens au sein de la Direction de l'accueil du public et de la Surveillance.

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 sept (7) 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 désigne à la notification du marché, la personne habilitée à le représenter auprès de l'EPML. Cette personne doit avoir une parfaite connaissance des pièces contractuelles constitutives du présent marché et sera affectée au bon déroulement des prestations.

Ce représentant a un pouvoir suffisant pour engager la responsabilité du Titulaire.

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

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

En cours d'exécution du présent marché, la personne représentant le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de récuser le(s) remplaçant(s) présenté(s) dans un délai d'un (1) mois à compter de la réception des informations concernant le(s) remplaçant(s). Le titulaire doit alors proposer un remplaçant dans les conditions fixées à l'alinéa précédent.

La personne représentant le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de résilier le marché à l'issue de la deuxième récusation, pour juste motif, ou en l'absence de désignation d'un nouvel interlocuteur dans les délais impartis.

ARTICLE 5 : DUREE DU MARCHE

Le marché est conclu à compter de sa date de notification pour **une durée globale de 12 mois à compter de sa notification**. Il sera ensuite **renouvelable de façon tacite par le pouvoir adjudicateur**

par période de douze mois sans que sa durée totale n'excède quarante-huit (48) mois. Le titulaire ne pourra refuser la reconduction.

En cas de non reconduction, la personne publique informera le titulaire de sa décision au plus tard trois mois avant la date d'échéance de la période d'exécution du marché en cours.

Les bons de commande pourront être adressés jusqu'au dernier jour de validité du marché pour une exécution trois mois au plus tard après cette date limite de validité, conformément à l'article R. 2162-5 du Code de la commande publique.

ARTICLE 6 : CARACTERISTIQUES TECHNIQUES

6.1 Description du besoin

La présente consultation a pour objet l'achat de consommables et accessoires pour badges d'identification.

La liste des consommables est indiquée au bordereau des prix unitaires annexé au présent marché.

Les badges pré imprimés devront être réalisés conformément aux modèles (sous format électronique : fichier image) fournis par le pouvoir adjudicateur (cf article 3 du présent CCP). Les perforations de ces cartes devront permettre une impression sur le recto et ne présenteront donc aucun affleurement.

Les prestations devront être conformes aux stipulations du marché, les normes et spécifications techniques applicables étant celles en vigueur à la date du marché.

Le représentant du pouvoir adjudicateur précisera lors de chaque commande la quantité et le contenu des fournitures dont elle aura besoin par référence au BPU ou au catalogue du fournisseur.

L'entreprise précisera dans sa note technique explicative si elle est en mesure de fournir ses produits à l'unité et non obligatoirement selon un conditionnement qui pourrait paraître contraignant, dans le but de répondre le plus précisément possible aux besoins de l'EPML.

6.2 Détermination et qualité des fournitures

Le détail quantitatif estimatif non contractuel indique les quantités estimées des fournitures qui pourraient être commandées sur l'année.

Ces quantités représentent la base de la consultation mais sont susceptibles de varier en plus ou moins sans que le titulaire du marché puisse prétendre à une quelconque indemnité.

Les articles non expressément mentionnés dans les références de base des bordereaux de prix unitaires joint à ce marché, devront, dans tous les cas, faire partie de la famille de produits faisant l'objet du marché.

Une remise minimale sur le tarif général catalogue pourra figurer dans l'acte d'engagement.

Toutes les fournitures faisant l'objet du présent marché devront être de bonne qualité marchande.

Les fournitures qui présenteront des défauts ou avaries de quelque nature que ce soit, seront refusées, et remplacées par le fournisseur dans le plus bref délai, sans que l'EPML ait à supporter les frais de transport ou autre.

Afin de garantir un niveau minimal de qualité, les échantillons fournis au titre de la consultation et exigés par le règlement de consultation, constituent des pièces contractuelles auxquelles le pouvoir adjudicateur pourra se référer en cas de litige.

6.3 – Clause environnementale

Condition exécution : le cordon devra être nécessairement produit en matériaux recyclés.

Critère environnemental de valorisation de l'offre : Incorporation de plastique recyclé : taux minimal de matière plastique recyclée dans la fabrication des produits livrés, matières recyclées doivent provenir de filières agréées et ne pas contenir de matières dangereuses. Transparence des matières recyclées avec preuves d'achat (facture, ...) Détention d'une norme ecolabel.

PSE facultative : mise en place d'un système de reprise des produits en fin d'utilisation (points de collecte au musée, partenariat avec recycleur)

ARTICLE 7 : LIVRAISONS DES FOURNITURES

7.1 Conditions de livraison

L'ensemble des fournitures seront à livrer à **l'aire de livraison du Musée du Louvre** dont l'accès est situé à l'adresse suivante :

Lieu de livraison :

Aire de livraison du Musée du Louvre
Avenue du Général Lemonnier
Souterrain Lemonnier
75058 Paris Cedex 01

Horaires de livraison :

7H à 17H du lundi au vendredi

La réception des marchandises est effectuée par les agents du Musée du Louvre.

Le Titulaire devra respecter le règlement de circulation interne de l'aire de livraison et le plan de chargement et de déchargement en vigueur à l'EPML fournis dans les jours suivant la notification du marché.

Ou

Adresse :

Centre de conservation du Louvre
17 rue du docteur Piette
62800 LIEVIN

Horaires de livraison :

8h et 17h du lundi au vendredi

Le titulaire devra respecter les procédures d'accès qui lui seront signalés par l'EPML. Il est précisé que des contraintes particulières peuvent être imposées au titulaire, notamment dues à des mesures de sécurité (Vigipirate, etc...).

La livraison des fournitures se fera en application des exigences réglementaires (articles R.4515-4 à 11, R.4512-15 et R.4515-11 du Code du travail) relatives aux opérations de déchargement. Le titulaire est responsable du mode de transport des fournitures.

La manutention et le transport de palettes seront à la charge du titulaire du marché qui devra laisser les lieux propres.

Les livraisons sont assurées à destination sans frais supplémentaires.

Conformément à l'article 21 du C.C.A.G.-F.C.S, chaque livraison sera accompagnée d'un bon de livraison ou d'un état comportant notamment l'identification des articles livrés et leur répartition par colis. Chaque colis doit porter de façon apparente son numéro d'ordre, tel qu'il figure sur le bon de livraison ou l'état.

En cas de livraison partielle, le représentant de l'E.P.M.L. devra en être préalablement informé par courrier électronique. Il lui sera également précisé le motif et le délai de livraison du solde de la commande.

Dans tous les cas, les livraisons partielles ne sont admises que sur accord exprès de l'E.P.M.L. La livraison partielle n'exonère pas le titulaire de respecter le délai de livraison contractuel pour la fourniture du solde de la commande.

Toute livraison égarée du fait du non-respect du lieu de livraison indiqué sur le bon de commande sera à la charge du titulaire du marché et ne pourra être facturée à la personne publique. En cas d'erreur de lieu de livraison indiqué dans le bon de commande, la livraison sera réputée « non réceptionnée » par l'E.P.M.L. Dans le cas d'une livraison égarée, les pénalités de retard courent à compter de l'expiration du délai de livraison fixé au bon de commande, conformément aux dispositions de l'article 7.2 du présent C.C.P.

7.2 Délais de livraison

Le titulaire s'engage à livrer les fournitures dans **un délai maximum de 8 jours** ouvrés à compter de la réception du bon de commande sauf pour les cartes pré imprimées pour lesquelles **le délai maximum est de 20 jours ouvrés**. Ces délais sont comptés dès la notification de chaque bon de commande au titulaire.

Le titulaire devra, impérativement, respecter ces délais sauf accord exprès du représentant du pouvoir adjudicateur.

Le dépassement de ces délais pourra donner lieu à l'application des pénalités prévues à l'article 12 du présent CCP.

ARTICLE 8 : VERIFICATION, ADMISSION, AJOURNEMENT, REFACTION OU REJET DES PRESTATIONS

8.1. Opérations de vérification

Les opérations de vérification mentionnées aux articles 27 à 30 du CCAG applicable aux marchés publics de fournitures courantes et de services ont pour objet de permettre à l'établissement public du musée du Louvre de contrôler la conformité des prestations exécutées avec les spécifications du marché, des bons de commande.

Les opérations de vérifications sont réalisées dans les conditions prévues au CCAG.FCS toutefois par dérogation à l'article 27.3 dudit CCAG.FCS, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de ne pas aviser le titulaire des jours et heures des opérations de vérification, celles-ci pourront donc se dérouler sans le titulaire ou son représentant.

Au titre des opérations de vérifications préalables à l'admission des fournitures, les articles livrés sont soumis à des contrôles quantitatifs et qualitatifs tels que définis aux articles 27 à 28 du C.C.A.G.-F.C.S. Ces contrôles détermineront si lesdits articles répondent aux stipulations fixées dans les bons de commande et aux prototypes fournis par le titulaire.

Le représentant du pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de 15 jours à compter de la remise des prestations pour procéder aux opérations de vérification quantitatives et qualitatives sur les prestations présentées par le titulaire.

Les décisions après vérifications quantitatives et qualitatives sont exécutées conformément aux dispositions prévues à l'article 29 du CCAG applicable aux marchés publics de fournitures courantes et de services.

Le Titulaire est responsable de tous les vices pouvant affecter les produits livrés nés lors de leur fabrication, de leur transport ou de leur livraison et qui les rendraient impropres à l'usage auquel ils sont destinés.

8.2 Rejet et remplacement des fournitures

En cas de livraison incomplète non expressément et antérieurement acceptée, en cas de produits défectueux ou ne correspondant pas au bon de commande, la personne publique notifie au Titulaire sa décision de rejet, de réfaction ou d'ajournement, conformément à l'article 30 du C.C.A.G.-F.C.S.

Dans tous les cas, la personne publique pourra prononcer une réfaction qui consiste en une réduction de prix selon l'étendue des imperfections constatées.

ARTICLE 9 : MODALITES DE COMMANDES ET REGLEMENT

9.1 Avance

Sans objet

9.2 Forme et contenu des prix

Le marché est traité à prix unitaires, en référence aux prix indiqués dans le bordereau des prix unitaires. S'agissant des fournitures qui feront l'objet d'une commande sur le catalogue général (hors BPU), seront appliqués les tarifs publics des catalogues du fournisseur, auxquels s'ajoutent le pourcentage de remise prévu dans l'acte d'engagement.

Les prix unitaires figurant dans l'acte d'engagement sont réputés établis aux conditions économiques du mois de l'établissement de l'offre appelé « mois zéro » (Mo).

Les prix sont réputés comprendre toutes charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation.

Le titulaire fera bénéficier l'EPML des prix et des offres promotionnelles qu'il est susceptible de proposer à l'ensemble de sa clientèle, à condition qu'ils conduisent à des prix inférieurs aux prix nets résultant de l'application des conditions du marché. Il s'engage à informer l'EPML de ces offres promotionnelles.

9.3 Variation des prix

Les prix unitaires du marché sont réputés établis aux conditions économiques du mois de remise de la dernière 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, ces prix sont révisables annuellement au mois anniversaire de la notification du marché dit mois de révision des prix « Mr ».

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

$$Pr = Po [0,30 + 0,70 (ICHTr / ICHTo)]$$

Dans laquelle :

- ICHT : Indice mensuel du coût horaire du travail révisé - Salaires et charges - Tous salariés - Information, communication (NAF rév. 2 section J) - Base 100 en décembre 2008, publié au bulletin mensuel de statistique de l'INSEE, identifiant n°1565192.
- L'indice « o » désigne la valeur de l'indice concerné au mois d'établissement des prix (Mo).
- L'indice « r » désigne la dernière valeur connue de l'indice concerné au mois de révision (Mr).

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

Les calculs intermédiaires et le coefficient applicable sont arrondis à 3 décimales:

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

Le titulaire s'assure, par échange de mail, avec le service en charge de la réception des factures, de la bonne mise en œuvre des modalités contractuelles de l'élaboration du calcul. L'indice est consultable sur le site Internet <http://www.indices.insee.fr>

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

9.4 Modalités de commande

Les bons de commande sont transmis par l'établissement public du musée du Louvre par tout moyen permettant l'émission d'un accusé de réception.

Les bons de commande comportent toutes les indications nécessaires à l'exécution de la prestation dans le cadre des dispositions contractuelles du présent marché.

Les bons de commande doivent être dûment signés par le pouvoir adjudicateur ou son représentant.

Les bons de commande précisent pour chaque commande :

- la référence et le numéro du marché,
- la date
- la référence et le numéro du bon de commande,
- la quantité, le type et le montant des fournitures
- les taux de remise applicables
- le montant total HT et TTC de la commande,

9.5 Facturation

9.5.1 Etablissement des factures

Les factures sont établies par le titulaire par bon de commande après exécution des prestations.

Sont déduites du montant, le cas échéant, les pénalités prévues au présent CCP.

La personne publique se réserve le droit de retourner au titulaire toute facture ne comportant pas ces mentions.

Le règlement s'effectuera selon les règles de la comptabilité publique.

Les paiements seront effectués, selon les dispositions prévues à l'article 11.7 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.

Les factures devront être déposées sur <https://chorus-pro.gouv.fr>. L'utilisation de ce portail est obligatoire pour transmettre vos factures adressées au musée du Louvre.

Lors du dépôt de vos factures, vous devrez obligatoirement renseigner le numéro d'engagement et le code service que vous trouverez sur le bon de commande ou qui vous aura été transmis par votre interlocuteur opérationnel au musée du Louvre.

Nous vous rappelons que les factures qui ne seront pas transmises via le portail CHORUS PRO seront rejetées.

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>

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

En cas de paiement séparé, il est impératif d'identifier précisément la répartition du montant entre cotraitants et de joindre les références bancaires de chaque cotraitant.

En cas de modification d'établissement financier et/ou de numéro de compte, le Titulaire doit en avvertir la personne publique dans un délai de 15 jours.

L'Etablissement Public du Musée du Louvre se réserve le droit de retourner au Titulaire toute facture ne comportant pas les pièces justificatives ou les mentions indiquées ci-dessus.

Le montant de la somme à régler au Titulaire est arrêté par la personne représentant le pouvoir adjudicateur. Il est notifié au Titulaire si la facture a été modifiée ou si elle a été complétée. Dépassé un délai de 30 jours à compter de cette notification, le Titulaire est réputé, par son silence, avoir accepté les modifications

9.5.2 Contenu des factures

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

- les références de la facture et le numéro du marché
- la date
- l'identification complète du titulaire du marché
- la référence et le numéro du bon de commande
- la quantité, le type et le montant des fournitures
- les taux de remise applicables
- le taux et le montant de la TVA
- le montant total hors TVA
- le montant total TTC
- Les références bancaires complètes (compte bancaire, CCP), telles que précisées dans l'acte d'engagement. En cas de modification d'établissement financier et/ou de numéro de compte, le titulaire doit en avvertir la personne publique dans un délai de 15 jours par tous moyens.

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

Dans le cas où une facture transmise par le titulaire serait erronée ou incomplète, elle sera retournée à son expéditeur, assorti des raisons qui s'opposent à sa prise en charge ainsi que l'indication des pièces à fournir ou des mentions à compléter. Les délais de paiement seront alors suspendus dans l'attente du retour de la facture correctement établie. Les frais de facturation ne sont pas admis/

9.6 Paiement, délais de paiement et intérêts moratoires

Le règlement s'effectue selon les règles de la comptabilité publique et par virement administratif.

Les paiements sont effectués par mandats, en créditant le compte ouvert au nom du Titulaire dans le contrat.

Le délai global de paiement du Titulaire est fixé à 30 jours à compter de la date de réception de la facture par l'E.P.M.L.

Les modalités de règlement du Titulaire sont soumises aux dispositions du décret n°2013-269 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique. Ainsi, le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit de retourner au Titulaire toute facture ne comportant pas les mentions indiquées ci-dessus, et ainsi de suspendre le délai de paiement jusqu'à production d'une facture conforme aux prescriptions ci-dessus.

Le défaut de paiement dans le délai prévu au présent article ouvre droit au versement d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement et fait courir de plein droit des intérêts moratoires au profit du Titulaire, calculés depuis l'expiration dudit délai jusqu'au jour de paiement.

Le taux d'intérêt moratoire applicable correspond au taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque Centrale Européenne à son opération de refinancement principal la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, augmenté de 8 points.

Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à 40 euros.

9.7 – Ajout de nouvelles références dans le BPU – 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, la fourniture ou 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 7 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.

Une mise au point du prix et de la nouvelle prestation peut avoir lieu entre le titulaire et le représentant du musée. Après accord du musée du Louvre, les prix nouveaux ainsi définis font l'objet, d'un ajout au bordereau de prix unitaires par la personne assurant la conduite du marché, sans donner lieu à la passation d'un avenant. Cet additif sera cosigné par le Titulaire et le représentant du pouvoir adjudicateur

Les prix nouveaux doivent être établis en cohérence avec les prix initiaux du marché. La personne assurant la conduite du marché se réserve ainsi la faculté de négocier ces prix nouveaux avec le titulaire. Ils sont réputés complets et doivent respecter les dispositions du présent CCP.

Si, malgré les négociations, les prix nouveaux ne s'avèrent pas satisfaisants, l'EPML se réserve la possibilité de s'adresser à un autre prestataire.

ARTICLE 10 : ASSURANCES ET RESPONSABILITÉ

Le titulaire est responsable de l'ensemble des prestations jusqu'à leur livraison et leur admission dans les locaux de l'administration. En aucun cas le titulaire ne peut se retrancher derrière la défaillance ou la faute de ses préposés, de ses sous-traitants, de ses transporteurs, de ses coursiers ou de ses fournisseurs pour atténuer ou supprimer sa responsabilité.

Le titulaire doit avoir souscrit un contrat d'assurance en cours de validité, auprès d'une compagnie notoirement solvable et agréée par le Ministère de l'Economie et des Finances, dont il produira l'attestation et la copie avant toute notification du marché.

La police d'assurance couvre :

- le recours de tiers contre l'Etablissement public du Musée du Louvre.
- les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile encourue en cas de dommages corporels et/ou matériels causés à l'occasion de l'exécution ou de la non-exécution des prestations (à l'égard des tiers, de l'Etablissement Public du Musée du Louvre, de tout organisme auprès duquel le titulaire est appelé à intervenir dans le cadre du marché).

Les polices d'assurances souscrites par le titulaire doivent notamment couvrir, sans exclusions de garantie, les dommages causés aux documents de toute nature confiée au titulaire pour l'exécution des prestations prévues au marché, nécessaires à l'exécution du marché.

ARTICLE 11 : CESSION OU NANTISSEMENT

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 12 : PENALITES DE RETARD

Le titulaire reste intégralement redevable de l'exécution de la prestation dont la non-réalisation a donné lieu à l'application de la pénalité, et ne saurait se considérer comme libéré de son obligation du fait du paiement de ladite pénalité.

En cas de non-respect de ses engagements par le Titulaire, l'E.P.M.L. peut appliquer des pénalités pour retard dans les conditions et modalités prévues à l'article 14 du C.C.A.G.- F.C.S.

Les pénalités s'appliquent sans mise en demeure préalable et quel que soit leur montant par dérogation aux articles 14.1.1 et 14.1.3 du C.C.A.G.-F.C.S.

ARTICLE 13 : RESILIATION, DIFFERENDS ET LITIGES

Le marché pourra être résilié dans les conditions prévues au chapitre 7 du C.C.A.G.-F.C.S.

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, la loi française est seule applicable.

Le pouvoir adjudicateur et le Titulaire s'efforceront de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations du marché ou à l'exécution des prestations objet du marché.

Le différend pourra ainsi être soumis à l'avis du Comité Consultatif du règlement amiable dans les conditions mentionnées à l'article R. 2197-23 du Code de la commande publique.

Pour tout différend sur lequel un accord amiable ne peut être trouvé, la juridiction à saisir est le Tribunal Administratif de Paris.

ARTICLE 14 : DEROGATION AUX DOCUMENTS GENERAUX

L'article 3 déroge aux articles 4.2.1 et 4.2.2 du CCAG-FCS.

L'article 8.1 déroge à l'article 27.3 du CCAG-FCS.

L'article 12 déroge aux articles du 14.1 CCAG-FCS.