



ÉTABLISSEMENT PUBLIC DU MUSÉE DU LOUVRE

DIRECTION DE L'AUDITORIUM ET DES SPECTACLES (DAS)

MARCHE PUBLIC DE SERVICES

**MARCHE N°2026-115M :
FOURNITURE, POSE ET PARAMÉTRAGE
D'ÉQUIPEMENTS D'INTERCOMMUNICATION POUR
L'AUDITORIUM DU MUSÉE DU LOUVRE**

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIÈRES (C.C.P.)

SOMMAIRE

PARTIE I - GÉNÉRALITÉS.....	4
ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHÉ.....	4
1.1 Mode de passation	4
1.2 Décomposition du marché	4
1.3 Variantes et Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)	4
1.4 Forme du marché	4
1.5 Responsabilité Sociétale des Organisations (RSO)	4
ARTICLE 2 : PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ	5
ARTICLE 3 : DURÉE DU MARCHÉ – DÉLAIS D'EXÉCUTION	6
3.1 Durée du marché.....	6
3.2 Délais d'exécution	6
3.3 Calendrier prévisionnel	6
ARTICLE 4 : SOUS-TRAITANCE	6
ARTICLE 5 : INTERVENANTS.....	7
5.1 Conduite du marché	7
5.2 Représentant(s) du titulaire	7
ARTICLE 6 : CESSION OU NANTISSEMENT DES CRÉANCES.....	7
ARTICLE 7 : CONFIDENTIALITÉ – COMMUNICATION – OBLIGATIONS GÉNÉRALES DE SÉCURITÉ.....	8
7-1 Obligation de confidentialité	8
7-2 Obligation de conseil	8
7-3 Protection des données à caractère personnel.....	8
7-4 Droit individuel à l'image.....	9
7-5 Actions de communication.....	10
7-6 Mesures de sécurité	11
7-7 Obligations générales de sécurité	12
ARTICLE 8 : ASSURANCES.....	15
ARTICLE 9 : VÉRIFICATION, ADMISSION, AJOURNEMENT, RÉFACTION OU REJET DES PRESTATIONS	16
ARTICLE 10 – CONDITIONS FINANCIÈRES.....	16
10.1 Avance	16
10.2 Forme et contenu des prix	16
10.3 Modalités de paiement	16
10.4 Présentation des factures	17
ARTICLE 11 – PÉNALITÉS.....	17
11.1 Pénalités de retard.....	17
ARTICLE 12 – GARANTIE	18
ARTICLE 13 RÉSILIATION	19
PARTIE II - SPÉCIFICATIONS DES FOURNITURES.....	20

ARTICLE 14 : FOURNITURES & PRESTATIONS ATTENDUS.....	20
ARTICLE 15 : PARAMÉTRAGE ET FORMATION.....	21
ARTICLE 16 : RÉGLEMENTATION, NORMALISATION ET CERTIFICATION.....	21
ARTICLE 17 : SYNOPTIQUE	22
Solution de base	22
Solution en variante	23
ARTICLE 18 : ZONE DE COUVERTURE	24
ARTICLE 19 : CARACTÉRISTIQUES TECHNIQUES.....	25
ARTICLE 20 : MODALITÉS DE LIVRAISON.....	27
ARTICLE 21 – LISTE DES DÉROGATIONS AU CCAG-FCS.....	28

PARTIE I - GÉNÉRALITÉS

ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché a pour objet **la fourniture, la pose et le paramétrage d'équipements d'intercommunication pour l'auditorium du Musée du Louvre.**

Le détail des prestations attendues et des caractéristiques techniques des équipements sont énumérés dans le présent C.C.P.

1.1 Mode de passation

Le présent marché est passé selon **une procédure adaptée** en application des articles L 2123-1 et R 2123-1 du Code de la Commande publique.

1.2 Décomposition du marché

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

Le présent marché ne fait pas l'objet d'un fractionnement en tranches au sens des articles R. 2113-4 à R. 2113-6 du Code de la commande publique.

1.3 Variantes et Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Les variantes à l'initiative des candidats ne sont pas autorisées, conformément à l'article R 2151-8 du Code de la commande publique.

Le présent marché ne comporte pas de prestations supplémentaires éventuelles.

Une variante **obligatoire** est demandée par le pouvoir adjudicateur (Cf. Article 14 du présent CCP).

La consultation porte sur la fourniture et la livraison d'un ensemble d'équipements d'intercommunication en remplacement du système CLEARCOM existant.

En base le système existant sera entièrement remplacé et en variante, il sera partiellement conservé. Dans le cadre de la variante, une compatibilité est donc souhaitée.

1.4 Forme du marché

Le présent marché est un marché à prix global et forfaitaire.

1.5 Responsabilité Sociétale des Organisations (RSO)

Considérant,

- la circulaire du Premier ministre du 25 février 2020 relative aux services publics écoresponsables. Notamment la mesure 20 : Développement d'une stratégie de réduction de l'empreinte carbone du numérique public, comprenant notamment la sensibilisation des agents aux écogestes numériques et l'achat de matériel reconditionné.
- la loi du 17 août 2015 relative à la transition énergétique pour la croissance verte (www.legifrance.gouv.fr)
- 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 et appliquer ces mêmes principes auprès de l'ensemble de ses prestataires, titulaires de marchés.

L'attention du titulaire est en conséquence attirée sur :

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

ARTICLE 2 : PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG/FCS, les documents contractuels (*dans leur version résultant des dernières modifications éventuelles opérées par avenant*) qui régissent le présent marché sont, par ordre de priorité décroissant :

- L'acte d'engagement, ainsi que ses éventuelles annexes ;
- Le présent Cahier des Clauses Particulières (CCP) et ses annexes ;
- (*) le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés publics de fournitures et services (CCAG/FCS) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021, sauf dérogations énumérées au titre du dernier article du présent document ;
- (*) l'ensemble des normes en vigueur qui s'appliquent au présent marché ;
- (*) les textes législatifs, réglementaires (décrets, arrêtés) et techniques à caractère normatif, non joint au présent marché mais réputés connus du Titulaire ; Les actes spéciaux de sous-traitance et leurs avenants, postérieurs à la notification du marché ;
- Le règlement de sécurité contre l'incendie dans les établissements recevant du public* ;
- La Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) ;
- Le dossier de questions/réponses établi lors de la consultation et retraçant l'ensemble des échanges et des précisions apportées par l'Acheteur à des questions posées pendant la consultation par des opérateurs économiques,
- L'offre technique du titulaire.

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

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

Le titulaire ne pourra se prévaloir d'une quelconque ignorance des textes énumérés ci-dessus, des lois, décrets, arrêtés, règlements, circulaires, de tous les textes administratifs nationaux ou locaux et, d'une manière générale, de tout texte et de toute la réglementation intéressant son activité pour l'exécution du marché.

En cas de contradiction ou de différence entre pièces constitutives, cet ordre servira à déterminer la clause qui s'impose aux parties. En cas de contradiction au sein d'un même document, la volonté des parties sera recherchée.

Conformément à l'article 4.2 du CCAG/FCS, la notification du marché comprend une copie de l'ensemble des pièces constitutives, à l'exception de l'offre technique du titulaire et des documents généraux, qui font l'objet d'une publication officielle. Elle comprend également, au gré du titulaire (*sur demande du titulaire par dérogation à l'article 4.2 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 3 : DURÉE DU MARCHÉ – DÉLAIS D'EXÉCUTION

3.1 Durée du marché

Le présent marché prendra effet à compter de sa date de notification. Il est conclu pour la durée nécessaire à l'exécution des prestations.

3.2 Délais d'exécution

Les prestations devront être achevées au plus tard le 1^{er} décembre 2026.

Toutefois, le titulaire demeure libre d'achever les prestations avant cette date, sous réserve du respect de l'ensemble des prescriptions prévues par les pièces du marché.

3.3 Calendrier prévisionnel

- Notification : **20/10/2026**.
- Études d'exécution + Lancement des approvisionnements + plan de prévention = Notification + 1 semaine. Les études d'exécutions comprennent l'étude de couverture des antennes et le détail du paramétrage des équipements.
- Visite commune : Notification + 3 semaines.
- Chantier : Notification + 5 semaines.
- Réception + Formation : Notification + 6 semaines → **04/12/2026**.

En concertation avec le titulaire, il sera procédé à un réexamen du calendrier prévisionnel d'exécution dans la limite de la date de fin d'exécution des prestations fixée à l'article 3.2 du présent CCP. Si le calendrier prévisionnel est maintenu à l'identique, il deviendra alors automatiquement le calendrier d'exécution.

Au cours de l'exécution des prestations et avec l'accord du musée du Louvre, le calendrier prévisionnel pourra être modifié dans la limite toujours de la date de fin d'exécution des prestations fixé à l'article 3.2 du présent CCP. Le nouveau calendrier sera alors notifié par ordre de service au titulaire et deviendra le nouveau calendrier d'exécution.

NB : jusqu'à l'obtention du calendrier d'exécution, c'est le calendrier prévisionnel qui s'applique.

ARTICLE 4 : SOUS-TRAITANCE

IMPORTANT : La sous-traitance est uniquement autorisée pour les prestations de pose des équipements dans le cadre du présent marché. De ce fait, **les prestations de fourniture, de paramétrage, de configuration, ainsi que toute prestation associée, sont considérées**

comme des prestations essentielles et devront être directement exécutées par le titulaire et ne pourront pas faire l'objet d'une sous-traitance.

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

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

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

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

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

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

De manière générale, l'ensemble des actes spéciaux de sous-traitance est à adresser à l'adresse suivante :

Isabelle.renty@louvre.fr

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

Ces documents devront être adressés en temps utiles afin d'être validés avant la date de démarrage souhaitée des prestations sous-traitées.

ARTICLE 5 : INTERVENANTS

5.1 Conduite du marché

La personne responsable du suivi et de l'exécution du marché est **le chef du service de la régie de l'auditorium** du musée du Louvre ou toute personne désignée par elle et habilitée à la représenter auprès du titulaire du marché.

5.2 Représentant(s) du titulaire

Le titulaire désigne à la notification du marché, la personne habilitée à le représenter auprès de l'E.P.M.L. 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.

Il doit pouvoir être accessible par tout moyen approprié (téléphone, mail) pour répondre à toute question.

ARTICLE 6 : CESSIION OU NANTISSEMENT DES CRÉANCES

Sur demande expresse du titulaire, il lui est 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 présent marché par un établissement de crédit doit être notifié au comptable public assignataire des paiements.

ARTICLE 7 : CONFIDENTIALITÉ – COMMUNICATION – OBLIGATIONS GENERALES DE SECURITE

7-1 Obligation de confidentialité

Les dispositions de l'article 5.1 du CCAG FCS sont applicables, pour tout ce qui n'est pas contraire aux dispositions définies ci-dessous

Compte tenu du contexte particulier du Musée du Louvre et notamment de l'aspect sensible des enjeux de sécurité, le Titulaire et le personnel affecté sont tenus au secret professionnel à l'égard de toute personne pour tout ce qui concerne les renseignements qu'ils pourraient recueillir au cours de leur mission et notamment à l'égard des médias.

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

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

Le Titulaire doit sans délai avertir l'EPML de toute violation de l'obligation de confidentialité par l'un des membres du personnel.

La responsabilité du Titulaire peut être recherchée en cas de manquement à cette obligation, et notamment en cas de dissimulation, d'appréhension, de détournement ou de dissipation de toute information.

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

7-2 Obligation de conseil

Le titulaire est tenu à une obligation de conseil sur tous les aspects de la mission. Cette obligation est entendue de la manière la plus large. Le titulaire est notamment tenu d'attirer l'attention de l'EPML sur toutes les difficultés ou questions ressortissant à sa spécialité quand bien même elles ne feraient pas l'objet d'une stipulation particulière du marché.

7-3 Protection des données à caractère personnel

7-3-1 Dispositions générales

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

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

Les données à caractère personnel qui sont demandées au titulaire sont nécessaires pour assurer l'exécution du présent marché. Elles sont destinées au Musée du Louvre, 75058 Paris CEDEX 01, responsable du traitement et pourront être communiquées, pour ces mêmes finalités, aux personnes

habilitées à en connaître au sein du Musée du Louvre, ainsi qu'à nos prestataires et partenaires. Ces données ne font l'objet d'aucun flux transfrontière.

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

Le titulaire bénéficie d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, d'opposition, d'un droit à la portabilité des informations qui vous concernent ainsi que d'un droit à la limitation des traitements que le titulaire peut exercer en adressant un courriel à donneespersonnelles@louvre.fr ou en adressant un courrier au Musée du Louvre à l'adresse 75058 Paris CEDEX 01, en précisant ses coordonnées et en justifiant de son identité par tout moyen.

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

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

7-3-2 Le traitement des données essentielles du marché public

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

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

7-3-3 Le traitement des données essentielles ayant le caractère de données personnelles

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

La licéité du traitement est fondée sur l'obligation légale de publication des données essentielles du marché public, au sens des textes susvisés à l'article 5.2.2.1.

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

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

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

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

7-4 Droit individuel à l'image

Le Titulaire de l'Accord-cadre s'engage à informer ses préposés, ses sous-traitants et/ou tout mandataire de la possibilité de se voir filmés ou photographiés lors de l'exécution du présent Accord-cadre dans le cadre de tournages ou reportages réalisés pour la presse et, plus généralement, pour les besoins de la communication sur l'Etablissement. A chaque fois que cette possibilité se présentera,

le Titulaire fera ses meilleurs efforts pour obtenir l'autorisation expresse desdits préposés, sous-traitants et/ou mandataires d'être photographiés ou filmés à cet effet.

7-5 Actions de communication

7-5-1 Photographies et prises de vues du personnel du titulaire

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

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

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

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

- a. Mise en ligne sur le réseau Intranet, Internet et/ou sur les réseaux sociaux ;
- b. Exploitation dans le cadre des outils d'information, de communication et de promotion des savoir-faire du Chantier, notamment : lettre d'information numérique grand public, lettre d'information et point d'information aux donateurs, expositions, rapports d'activité, supports de signalétique à proximité du Chantier, etc. et lors d'événements publics, cartons d'invitation ;
- c. Communication à la presse (sur tous types de support : presse écrite, radio, tv, web), française et étrangère, pour tout communiqué de presse ou dossiers de presse thématiques ou événementiels (par ex. : métiers concourant au chantier de restauration, programmation dans le cadre des Journées européennes du patrimoine, etc.) et relatifs à l'état d'avancement du chantier ;
- d. Le cas échéant, communication aux donateurs et mécènes du Chantier. Cette utilisation sera utilisée notamment à des fins d'information sur l'avancée du Chantier et dans le cadre de la communication relative aux différentes opérations de mécénat ;
- e. Insertion/incorporation au sein d'œuvres audiovisuelles et/ou multimédia, des outils de médiation, mis à disposition du public sur des dispositifs accessibles au public grâce à des applications téléchargeables sur tout type de terminaux mobiles (audioguides, disques durs, supports USB, smartphones, lecteur mpg3, tablettes numériques, e-books, jeux vidéo, etc.) et sur tout type de terminaux fixes (télévision hertzienne, télévision numérique, tablette numérique, bornes multimédia, etc.) ou distribué sur tout type de supports ;
- f. Insertion/incorporation dans les bases de données documentaires et muséographiques ;
- g. Projection et diffusion dans le cadre de conférences, séminaires, cours ou ateliers ;
- h. Exploitation d'ouvrages imprimés ou numériques (dont notamment publications scientifiques, artistiques, catalogues d'exposition), destinés ou non à la vente ;

- i. Merchandising, aux fins notamment de fabriquer, distribuer, vendre ou louer, éditer, commercialiser sous toute forme, ou utiliser - y compris pour toute destination publicitaire ou promotionnelle - des produits ou des objets diffusés dans le commerce qui incorporent dans leur substance, leur forme, leur décoration, leur conditionnement et/ou leur présentation, par quelque procédé que ce soit, tout ou partie des prises de vues et/ou de sons.

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

7-5-2 Prises de vue ou tournages sur le chantier par le titulaire

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

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

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

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

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

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

7-6 Mesures de sécurité

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7-7 Obligations générales de sécurité

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

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

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

7-7-1 Contrôle du personnel

7-7-1-1 Dispositions générales

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

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

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

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

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

7-7-1-2 Liste nominative du personnel

Dès la notification du marché en cas de prestations effectuées par une équipe constituée de façon permanente, ou 72 heures avant chaque intervention pour les travaux et autres types prestations, le

titulaire fournit à la personne chargée de la conduite du marché la liste nominative du personnel affecté à son exécution accompagnée de la copie d'un justificatif d'identité en cours de validité.

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

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

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

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

7-7-1-3 Port du badge ostensible et permanent obligatoire

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

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

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

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

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

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

7-7-1-4 Comportement du personnel

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

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

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

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

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

- Signaler à la personne chargée de la conduite du marché toute anomalie constatée concernant les ouvrages, installations techniques, meubles et œuvres, situés dans les espaces où il intervient.

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

7-7-1-5 Discipline du titulaire

Le Titulaire s'engage à faire respecter auprès de son personnel les règlements intérieurs et de sécurité propre au site.

Il sera interdit au personnel du Titulaire :

- de s'immiscer de quelque manière que ce soit dans la vie sociale du Musée du Louvre,
- d'utiliser les moyens de communication du Musée du Louvre de façon personnelle, sous peine de se voir refacturer une partie des communications,
- de prendre des repas ou casse-croûte à l'intérieur des Locaux Techniques de Sûreté ou dans les locaux accessibles au public,
- d'introduire ou de consommer des boissons alcoolisées dans les locaux, aussi bien que d'y pénétrer en état d'ivresse,
- de provoquer du désordre, d'une façon quelconque, sur les lieux du travail et les zones publiques,
- de tenir des réunions dans l'enceinte des locaux,
- d'inviter ou introduire dans les bâtiments des personnes tierces non autorisées,
- de manquer de respect aux usagers,
- de se faire aider, dans l'exécution de son travail, par une personne étrangère à l'entreprise.

Cette liste n'est pas limitative. Le non-respect de ces dispositions peut entraîner l'exclusion et l'interdiction de site du personnel de l'entreprise concerné.

7-7-2 Horaires et accès du personnel

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

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

Horaires accès Oratoire :

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

Horaires accès 101 Rivoli :

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

Horaires entrée de la Direction du Musée du Louvre :

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

7-7-3 Règlement incendie

Une attention particulière sera prêtée aux travaux pouvant déclencher un incendie ou dégager de la poussière/fumée (déclenchant dans ce dernier cas une fausse alerte mais une évacuation effective du public/personnel présent dans la Région concernée).

Pour tous travaux présentant un risque d'incendie ou un risque de détection incendie le titulaire doit demander, 48 heures à l'avance, un permis de feu au Service Prévention et sécurité Incendie.

Dans ce cas, les intervenants sur le chantier doivent venir y récupérer leur exemplaire du permis de feu et le conserver avec eux pendant toute la durée de leur intervention. Une confirmation de l'intervention par téléphone peut être demandée.

Le stockage de produits inflammables sur le chantier est interdit.

Il est fait obligation au titulaire de disposer sur le chantier des moyens de lutte de première intervention contre l'incendie.

Les procédures de « Permis Feu » devront être scrupuleusement respectées par le titulaire sous peine de pénalité (cf. art. 11 du présent CCP).

Les documents relatifs à la sécurité et au classement du site sont consultables sur place, dans les locaux du Musée du Louvre.

Le site est classé ERP de 1ère catégorie et répond à la réglementation incendie concernant les locaux de type musée (Y), auditorium (L), restaurants (N), ateliers pédagogiques (R), bibliothèques (S), boutiques (M) et bureaux (W), salles d'exposition (T) et salles d'auditions, de conférences, de réunions, de spectacles ou à usage multiple (L).

Les locaux d'activités professionnelles, hors public, sont assujettis au Code du Travail.

7-7-4 Plan de prévention

En application du décret n°92-158 du 20 février 1992, complétant le code du travail et fixant les prescriptions particulières d'hygiène et de sécurité applicables aux travaux effectués dans un établissement par une entreprise extérieure, les opérations nécessitent la réalisation d'un plan de prévention entre l'EPML et le titulaire du marché.

Une date de visite d'inspection commune, préalable au début du chantier, sera organisée après la notification du marché et avant les opérations de déposes et poses. Lors de cette visite devront être présents les représentants de l'EPML et le titulaire du marché, afin d'analyser les risques encourus sur ce chantier des collections et décider des mesures de prévention à prendre, en rédigeant un plan de prévention.

A cette occasion, le titulaire du marché devra fournir l'ensemble des documents suivants : la liste du personnel ; la copie de toutes les habilitations électriques et/ou de conduite d'engins des personnes intervenant sur site ; la liste des équipements et matériels utilisés et leurs certificats de conformité éventuels ; les coordonnées du médecin du travail ; la liste des produits chimiques (par exemple les solvants ou les produits de nettoyage) utilisés et leurs fiches de données de sécurité correspondantes.

A l'issue de la visite, le représentant de l'EPML et le titulaire du marché conserveront chacun un (1) exemplaire de ce document, et il sera considéré comme étant en application dès son élaboration, même s'il demeure provisoire.

En effet, ce plan sera considéré provisoire le temps d'être soumis à l'avis d'experts de l'EPML. Si des modifications sont nécessaires, elles seront intégrées par le biais d'un additif au plan de prévention, et elles devront être appliquées immédiatement par le titulaire du marché. La version définitive de ce plan de prévention et son additif éventuel, une fois signés par le président-directeur de l'EPML, seront envoyées en lettre recommandée avec accusé de réception au titulaire du marché.

ARTICLE 8 : ASSURANCES

Le titulaire doit avoir souscrit un contrat d'assurance en cours de validité, garantissant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile à l'égard des tiers, de l'EPML et des organismes où le titulaire est appelé à intervenir dans le cadre de son marché, qu'il peut encourir en cas de dommages corporels et/ou matériels causés à l'occasion de l'exécution des prestations objet du présent marché.

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

Le titulaire doit ainsi disposer :

- d'une assurance garantissant les tiers en cas d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations. Cette garantie doit être étendue aux conséquences de ces accidents ou dommages, notamment en termes de préjudice financier et de recours de tiers contre l'État,
- d'une assurance couvrant les responsabilités résultant des principes dont s'inspirent les articles 1792, 1792-3 et 2270 du Code Civil.

ARTICLE 9 : VÉRIFICATION, ADMISSION, AJOURNEMENT, RÉFACTION OU REJET DES PRESTATIONS

Les opérations de vérifications se déroulent dans les conditions prévues aux articles 27 à 29 du CCAG-FCS. Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de quinze jours (15) pour procéder aux vérifications et notifier sa décision d'admission, d'ajournement, d'admission avec réfaction ou de rejet à compter de :

- la remise des études concernant l'admission partielle,
- la remise de l'ensemble des prestations pour l'admission finale.

Toutefois, le pouvoir adjudicateur peut notifier sa décision avant l'expiration du délai mentionné précédemment.

L'admission partielle est prononcée à l'issue des vérifications portant sur les études remises par le titulaire, sous réserve de leur conformité aux spécifications du marché et de la remise par le titulaire des justificatifs du lancement des approvisionnements prévus au marché.

L'admission finale est prononcée à l'issue des vérifications de l'ensemble des prestations comprenant notamment la fourniture, la pose, le paramétrage et la formation, sous réserve de leur conformité aux spécifications du marché. Suite aux opérations de vérifications, il sera pris une décision d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet des prestations dans les conditions prévues à l'article 30 du CCAG-FCS.

ARTICLE 10 – CONDITIONS FINANCIÈRES

10.1 Avance

Sans objet.

10.2 Forme et contenu des prix

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

Le marché est traité à prix global et forfaitaire.

Les prix sont fermes pendant toute l'exécution du marché.

Les prix fixés au marché rémunèrent les prestations et tous les frais connexes nécessaires à l'accomplissement de la prestation. Conformément à l'article 10.1.3 du CCAG-FCS, les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation ainsi que tous les frais afférents au conditionnement, à l'emballage, à l'assurance, au stockage, au transport jusqu'au lieu de livraison et à la garantie.

10.3 Modalités de paiement

Les prestations seront réglées selon l'échéancier suivant :

- **30 %** à l'issue de la validation par l'EPML des études d'exécution et sur présentation par le titulaire des justificatifs attestant du lancement des approvisionnements,

- **le solde** à l'issue de l'admission de la totalité des prestations.

10.4 Présentation des factures

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

Le titulaire a plusieurs possibilités :

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

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

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

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

Assistance pour une facturation dématérialisée :

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

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

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

- Déposer ses demandes de paiement sur le portail,

- Saisir sa demande de paiement directement sur le portail Chorus Pro.

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

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

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

Un ensemble de fiches pratiques est à votre disposition :

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

Vous pouvez retrouver également des tutoriels sur la chaîne YouTube :

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

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

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

ARTICLE 11 – PÉNALITÉS

11.1 Pénalités de retard

Le présent article déroge aux dispositions de l'article 14.1 du CCAG-FCS.

En cas de non-respect du délai de livraison mentionné à l'article 3.2 du présent CCP et sans qu'il soit nécessaire de procéder à une mise en demeure préalable, le prestataire se verra appliquer

une pénalité d'un montant de 100 euros par jour de retard pendant les cinq premiers jours. A compter du sixième jour de retard, cette pénalité sera portée à 300 euros par jour de retard.

11.2 Autres pénalités

- **Pénalités pour non-respect des consignes de sécurité et de permis feu**

En cas de non-respect de non-respect des consignes de sécurité et de permis feu, il sera appliqué une pénalité de 500€ par manquement constaté.

- **Pénalités pour non-respect de l'engagement environnemental**

En cas de non-respect de l'engagement environnemental du Titulaire tel que présenté dans son offre technique, il sera appliqué une pénalité de 150€ par manquement constaté.

- **Lutte contre le travail dissimulé**

Conformément à l'article L.8222-1 du code du travail ainsi que les dispositions prises pour leurs applications précisées aux articles D.8222-5, D.8222-7 et D.8222-8 du code du travail, le titulaire du présent marché transmet tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché les pièces suivantes :

les pièces prévues aux articles D 8222-5 ou D 8222-7 et D 8222-8 du code du travail.

les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ou documents équivalents en cas de candidat étranger.

Si les documents fournis par le candidat ne sont pas rédigés en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Il est rappelé qu'en application de l'article L.8222-6 du code du travail, à défaut de la fourniture de ces documents, le titulaire encourt une pénalité de 10 € par jour de retard dans la limite des amendes prévues par les articles L. 8224-1, L.8224-2 et L. 8224-5 du code du travail et de 10% du montant HT du marché.

- **Emplois de travailleurs étrangers :**

En application des articles L.8254-1, D.8254-1, D.8254-2, D.8254-3 et D.8254-4 du code du travail, le candidat ayant recours à l'emploi de travailleurs étrangers remet au pouvoir adjudicateur tous les six mois la liste nominative des salariés étrangers employés.

Cette liste, établie à partir du registre unique du personnel, précise pour chaque salarié :

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

A la demande du pouvoir adjudicateur, les pièces et attestations mentionnées ci-dessus seront déposées par le titulaire sur la plateforme en ligne mise à disposition, gratuitement, par le musée du Louvre à l'adresse suivante :

<http://www.e-attestations.fr>

ARTICLE 12 – GARANTIE

Par dérogation à l'article 33.1 du CCAG-FCS, les fournitures font l'objet **d'une garantie minimale de deux ans.**

Le point de départ du délai de garantie est la date de notification de la décision d'admission des prestations.

Au titre de cette garantie, le titulaire s'oblige à remettre en état ou à remplacer les fournitures défectueuses.

Cette garantie couvre également les frais de déplacement de personnel, de conditionnement, d'emballage et de transport de matériel nécessités par la remise en état ou le remplacement, qu'il soit procédé à ces opérations au sein du Louvre ou dans les locaux du Titulaire.

Le mémoire technique du titulaire précise le délai de remplacement d'un projecteur défectueux sur lequel il s'engage dans le cadre de la garantie.

ARTICLE 13 RÉSILIATION

Le marché pourra être résilié dans les conditions prévues au chapitre 7 du CCAG/FCS.

PARTIE II - SPÉCIFICATIONS DES FOURNITURES

ARTICLE 14 : FOURNITURES & PRESTATIONS ATTENDUS

La consultation porte sur la fourniture et la livraison d'un ensemble d'équipements d'intercommunication en remplacement du système CLEARCOM existant.

En base le système existant sera entièrement remplacé et en variante, il sera partiellement conservé. Dans le cadre de la variante, une compatibilité est donc souhaitée avec le système existant.

Il est recherché un système permettant de garantir des communications claires, fiables et sans interférence. Le système proposé doit permettre de disposer d'une excellente qualité d'écoute sans souffle et avec une fonctionnalité au niveau du casque de réduction du bruit ambiant.

Les équipements communs à fournir en base et en variante sont les suivants :

- Une centrale d'intercommunication associée à un microphone col de cygne de 50cm à embase lourde. La station sera installée dans la baie la plus proche du poste ingé son et le microphone posé sur le plan de travail au niveau du poste ingé. son.
- Des antennes DECT installé en fixe permettant de couvrir les espaces suivants : Régie + Auditorium + Loges. Le quantitatif d'antennes est estimé à 2.
- 16 ensembles beltpack + micro-casque 1 écouteur.
- 18 batteries (16 + 2 spare).
- 2 bases de recharge des batteries pour 10 beltpack
- Un kit mobile composé :
 - D'une antenne DECT
 - D'une base de recharge des batteries pour 10 beltpack. À noter que les beltpack utilisés avec ce kit sont communs avec ceux de l'auditorium.

La variante porte sur le poste fixe mains libres au niveau du poste de travail du régisseur lumière. Ainsi :

- En base, les équipements existants listés ci-après sont remplacés par un système neuf de poste fixe mains libre à poser sur le plan de travail.
- **En variante les équipements existants listés ci-après sont conservés**, mais raccordés avec un câblage neuf. Ces équipements seront démontés et envoyés en révision chez le distributeur ou constructeur avant leur repose.

Les équipements concernés sont :

- L'alimentation Clearcom PS-702.
- Le poste mains libres Clearcom KB-702GM.

NB : L'ensemble des équipements existant Clearcom déposé dans le cadre du marché est repris par le titulaire afin qu'il procède à leur recyclage, dans le respect de la réglementation en vigueur.

Les équipements seront :

- Raccordés sur un câblage en régie mis en place par le titulaire du présent lot.

- Raccordés sur un câblage en dehors de la régie existant ou mis en place par l'EPML : câblage des antennes.
- Paramétrés selon la configuration prédéfinie en phase étude.

ARTICLE 15 : PARAMÉTRAGE ET FORMATION

Le titulaire du présent marché doit :

- Fournir et réutiliser l'ensemble des paramétrages des équipements d'intercommunication permettant d'assurer un fonctionnement fiable.
- Proposer une formation à destination du service audiovisuel lui permettant d'assurer en toute autonomie la modification des configurations.

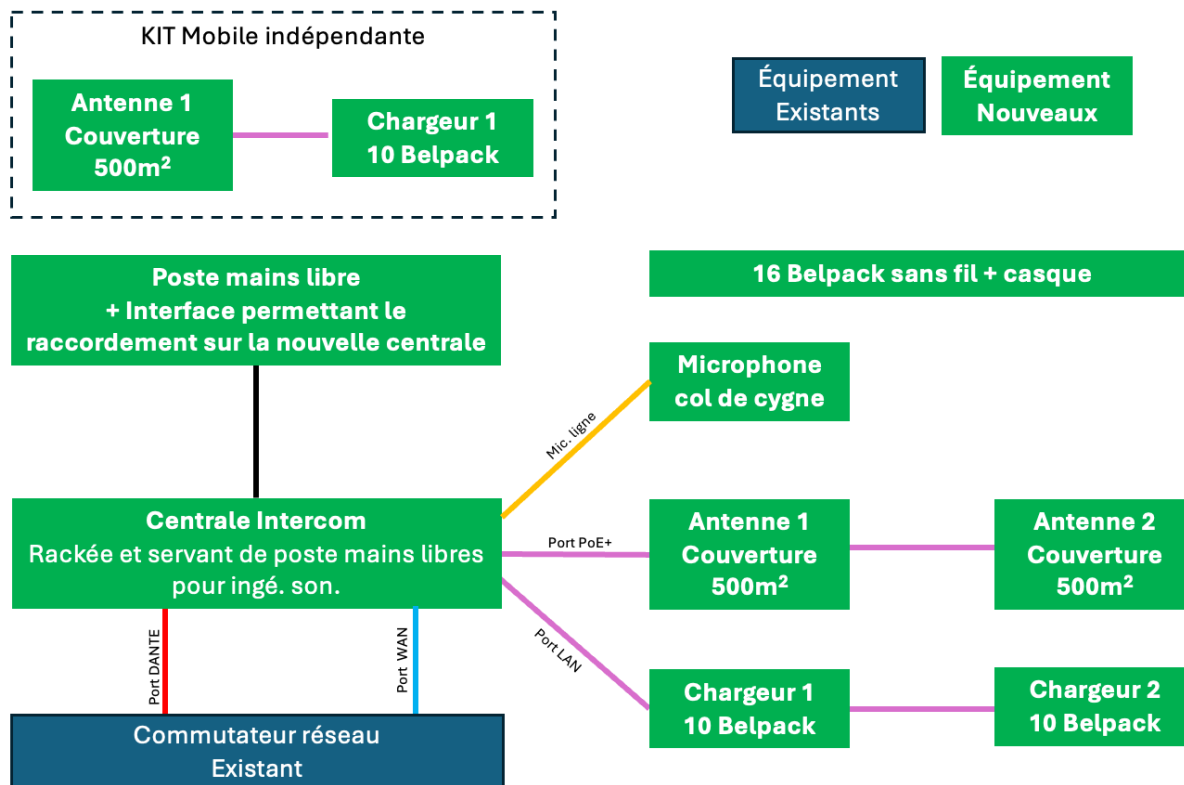
ARTICLE 16 : RÉGLEMENTATION, NORMALISATION ET CERTIFICATION

L'ensemble des équipements des solutions proposées doivent être compatibles avec les normes en vigueur en Europe et en France ainsi que le respect de recommandation de l'EPML concernant la gestion des fréquences.

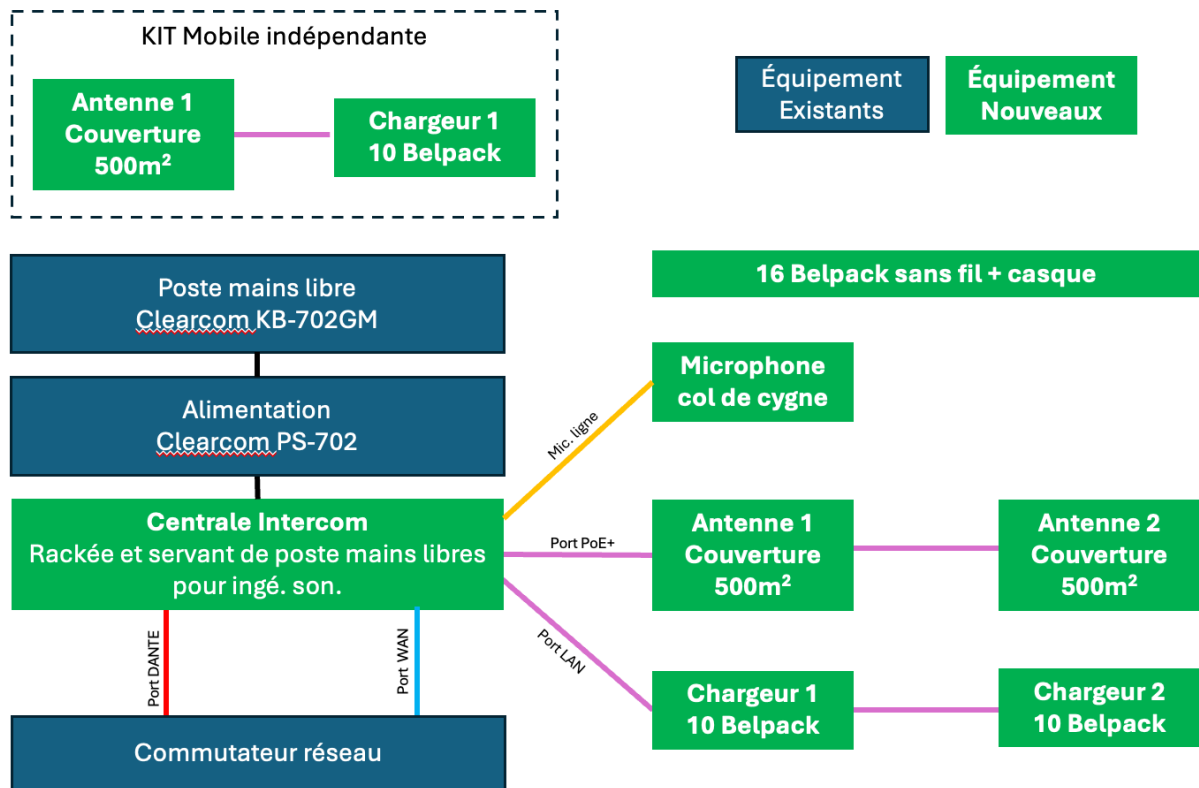
Ainsi :

- Marque CE ;
- Conformité avec le cadre de l'Agence National des Fréquences des fréquences libres ;
- Conforme aux normes ETSI
 - EN 301 406 : Système de télécommunications numériques améliorées sans cordon (DECT); Norme européenne (EN) harmonisée s'appliquant au système de télécommunications numériques améliorées sans cordon (DECT).
 - EN 301 489-1 : Norme de compatibilité électromagnétique (CEM) pour les équipements et services radio ; Partie 1 : Exigences techniques communes ; Norme harmonisée de compatibilité électromagnétique.
 - EN 301 489-6 : Norme de compatibilité électromagnétique (CEM) pour les équipements radios et services ; Partie 6 : Conditions spécifiques pour les équipements de télécommunications numériques sans fil améliorées (DECT) ; Norme harmonisée couvrant les exigences essentielles de l'article 3.1(b) de la Directive 2014/53/EU.

Solution de base



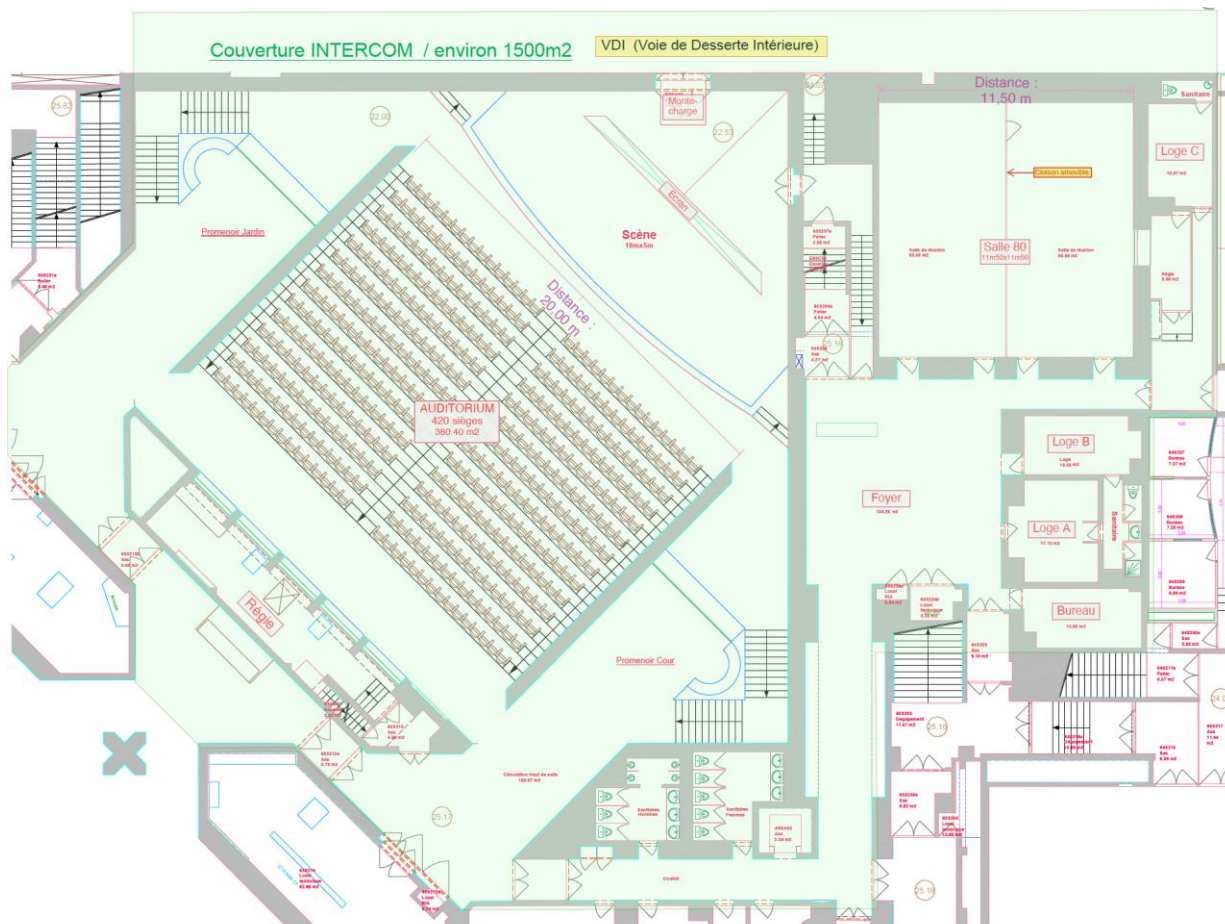
Solution en variante



ARTICLE 18 : ZONE DE COUVERTURE

La zone à couvrir est la suivante. L'implantation et la quantité des antennes chiffrées par les soumissionnaires doivent permettre de garantir une couverture optimale.

Des tests en phase étude préalable devront être réalisés pour valider la position des antennes.



Centrale

- Capacités système
 - Jusqu'à 80 boîtiers ceinture (beltpacks)
 - Jusqu'à 100 groupes de communication indépendants
 - Support de 8 antennes en cascade avec roaming
- Auto-cascade (plug & play réseau)
- Mémoire :
 - 100 configurations de groupes
 - profils utilisateurs/beltpacks
- Réseau & connectivité
 - Interfaces audio professionnelles :
 - Dante (A raccorder sur le commutateur réseau existant)
 - interfaces 2W / 4W (interopérabilité intercom)
 - Connexion IP / cloud :
 - configuration à distance (web + app)
 - support jusqu'à 8 utilisateurs cloud simultanés
 - Wi-Fi et Bluetooth via antenne dédiée
- PoE : 120W (60W / port)
- Audio
 - Bande passante : 150 Hz – 7 kHz
 - SNR : ~67 dB
 - Distorsion : < 1 %
- Équipement de référence ou équivalent : Hollylland GEO Central Station

Antenne

- Fonction principale
 - Antenne RF DECT 6.0 bande de fréquence 1,9GHz
 - Roaming
- Capacités avec la centrale
 - Jusqu'à 80 boîtiers ceinture (beltpacks)
 - Jusqu'à 100 groupes de communication indépendants
- Couverture radio
 - Portée : ≈ 375m m
- Roaming :
 - passage transparent entre zones
 - couverture multi-antennes sans coupure
- Connectivité & interfaces

- Réseau :
 - IP (RJ45)
 - PoE
- Compatibilité :
 - appli mobile (iOS / Android)
 - cloud intercom
 - Dante
- Alimentation
 - PoE ou batterie (type V-Mount)
- Équipement de référence ou équivalent : Hollylland HL-H1-ANT01

Beltpack

- Ergonomie & contrôle
 - 4 boutons configurables
 - talk (PTT)
 - call
 - multi-actions
 - Jusqu'à 16 canaux audio (avec GEO station)
- Capacités système
 - Jusqu'à 80 beltpack avec la centrale
 - Roaming multi-antennes sans coupure.
- Radio & performances
 - Fréquences (CE) :
 - DECT : 1880–1900 MHz
 - Bluetooth : 2.4 GHz
 - Puissance DECT ≤ 24 dBm
 - Sensibilité RX : -90 dBm
- Audio
 - Bande passante : 150 Hz – 7 kHz
 - Réduction de bruit : ~20 dB
 - SNR : ~67 dB
 - SPL max : 113 dB
- Alimentation & autonomie
 - Autonomie : ≈ 15 heures
 - Batterie amovible à chaud possible
- Équipement de référence ou équivalent : Hollylland HL-H1-BPK01

Combine micro-casque un écouteur

- Écouteur unique
- Micro intégré avec ENC (Environmental Noise Cancellation) :
 - Réduction active du bruit ambiant
 - Amélioration de l'intelligibilité vocale
- Qualité audio optimisé pour communications voix (intercom)
- Équipement de référence ou équivalent : Hollylland HL-H1-HS01

Station de charge

- Capacités de charge
 - 10 emplacements de charge simultanée
 - Recharge complète : environ 3,5 heures pour 10 batteries
- Permet l'appairage automatique des Beltpack avec chargement de configurations.
- Gestion intelligente de la charge
 - Protection intégrée :
 - Surtension
 - Surintensité
 - Surchauffe
 - Indicateurs LED individuels :
 - État de charge par batterie
 - Mode de fonctionnement
- Connectivité & intégration système
 - Port RJ45 pour mise à jour firmware et raccordement à la centrale ou aux antennes
 - Fonction cascade avec possibilité d'associer plusieurs stations de charge
- Équipement de référence ou équivalent : Hollylland HL-H1-BPK01-BCB

ARTICLE 20 : MODALITÉS DE LIVRAISON

L'ensemble des équipements sont à livrer à l'aire de livraison du Musée du Louvre, située au sous-sol du Palais du Louvre, dont l'accès se fait à l'adresse suivante :

Musée du Louvre, 1 Avenue du général Lemonnier, 75001 Paris

Le titulaire doit respecter les procédures d'accès qui lui sont signalées par le musée.

Les prestations ayant lieu dans un établissement accueillant du public, des contraintes particulières peuvent être imposées au titulaire, notamment dues à des mesures de sécurité (vigipirate...)

Le titulaire fait son affaire des transports, approvisionnements, déchargements jusqu'à l'aire de livraison du musée du Louvre (Horaire de l'aire de livraison : 7h30 – 16h30).

Compte tenu des mesures de sécurité et de contrôle des flux de matériel entrant au Musée du Louvre, le titulaire devra planifier la livraison avec le service de la régie de l'auditorium.

ARTICLE 21 – LISTE DES DÉROGATIONS AU CCAG-FCS

Article du CCP	Articles du CCAG – FCS
Article 2	Article 4.1 et 4.2
Article 11	Article 14
Article 12	Article 33.1