ETABLISSEMENT PUBLIC DU MUSEE DU LOUVRE (EPML)

DIRECTION DES SYSTEMES D'INFORMATION ET DU NUMERIQUE

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

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

2026-123M-124M

Objet du marché :

Fourniture et livraison de matériels informatiques

Lot 1 – Ordinateurs fixes et portables

Lot 2 – Périphériques, tablettes et fournitures

Marché passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert en application du Code de la commande publique

Table des matières

PREAMBULE – RESPONSABILITE SOCIALE DES ENTREPRISES 5

ARTICLE 1 – OBJET ET FORME DU MARCHE 5

1.1 OBJET DU MARCHE ET ENVIRONNEMENT ACTUEL 5

1.2 PROCEDURE ET FORME DU MARCHE 6

1.2.1 Procédure 6

1.2.2 Forme du marché 6

1.3 ALLOTISSEMMENT 7

1.4 VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (PSE) 7

1.5 APPROCHE SOCIALE 7

1.6 IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR ET DU TITULAIRE DU MARCHE 7

1.7 IDENTIFICATION DU TITULAIRE 8

1.8 INTERVENANTS 8

1.8.1 Conduite du marché 8

1.8.2 Représentant du titulaire 8

1.9 DISPOSITIONS GENERALES 9

ARTICLE 2 – PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE 9

ARTICLE 3 – DUREE DU MARCHE 9

ARTICLE 4 – PRESTATIONS ATTENDUES 10

4.1 CARACTERISTIQUES DES MATERIELS 10

4.2 GENERALITES CONCERNANT LES LOTS 10

4.3 PARTICULARITES CONCERNANT LE LOT 1 10

4.4 PARTICULARITES CONCERNANT LE LOT 2 11

4.5 CLAUSES ENVIRONNEMENTALES 11

ARTICLE 5 – PRESTATIONS PARTICULIERES 11

5.1 ÉTIQUETAGE DES MATERIELS ET LISTE DES ACTIFS : 11

5.2 PORTAIL INTERNET 12

5.3 PRET DE MATERIEL 12

5.4 INTERLOCUTEUR DEDIE 12

ARTICLE 6– SOUS- TRAITANCE 13

ARTICLE 7 – CESSION ET NANTISSEMENT DE CREANCES 13

ARTICLE 8 – CONFIDENTIALITE ET COMMUNICATION 13

8.1 CLAUSE DE CONFIDENTIALITE 13

8.2 ACTIONS DE COMMUNICATION 13

ARTICLE 9 – ASSURANCES 13

ARTICLE 10 – EMISSION DES BONS DE COMMANDE 14

10.1 DEVIS 14

10.2 MODALITE D'EMISSION DES BONS DE COMMANDE 14

10.3 SUBSTITUTION DES PRODUITS 15

10.4 AJOUT DE NOUVELLES REFERENCES EN COURS D'EXECUTION 15

ARTICLE 11 –EMBALLAGE, TRANSPORT ET LIVRAISON 15

11.1 DELAI DE LIVRAISON 15

11.2 MODALITES ET DEROULEMENT DES LIVRAISONS 15

11.3 DECHETS D'EQUIPEMENTS ELECTRIQUES ET ELECTRONIQUES 16

ARTICLE 12 – GARANTIE 16

ARTICLE 13 – ADMISSION DES PRESTATIONS 16

13.1 VERIFICATION QUANTITATIVE 16

13.2 VERIFICATIONS QUALITATIVES 16

13.3 REFACTIONS 17

ARTICLE 14 – PRIX – REGLEMENT 17

14.1 CONTENU DES PRIX ET FORME 17

14.2 FORME 17

14.3 VARIATIONS DES PRIX UNITAIRES 17

14.4 OFFRE PROMOTIONNELLE 18

14.5 REGLEMENT DES COMPTES 18

14.6 ADRESSE D'ENVOI DES FACTURES 18

14.7 DELAIS DE PAIEMENT - INTERETS MORATOIRES 19

ARTICLE 15 - PENALITES 19

15.1 PENALITES EN CAS DE RETARD DANS L'EXECUTION DE LA PRESTATION 19

15.2 LUTTE CONTRE LE TRAVAIL DISSIMULE 20

15.2.1 Lutte contre le travail dissimulé..... 20

15.2.2 Emplois de travailleurs étrangers :..... 20

ARTICLE 16 – RESILIATION..... 20

ARTICLE 17 – CLAUSES DE FINANCEMENT ET DE SURETE..... 21

17.1 RETENUE DE GARANTIE..... 21

17.2 AVANCE..... 21

ARTICLE 18 - MODIFICATION EN COURS D'EXECUTION DU MARCHE..... 21

ARTICLE 19 - LITIGES ET COMPETENCE DES TRIBUNAUX..... 21

ARTICLE 20 – DEROGATIONS AUX DISPOSITIONS DU CCAG..... 22

PREAMBULE – RESPONSABILITE SOCIALE DES ENTREPRISES

Le musée du Louvre à travers sa stratégie de Responsabilité Sociétale de l'Organisation et l'intégration du nouveau plan « Services publics écoresponsables » (février 2020) entend orienter à court terme et définitivement les aspects sociaux, sociétaux et environnementaux de l'ensemble de ses activités vers un modèle soutenable et équitable, en accord avec le cadre règlementaire suivant :

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

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

L'attention du Titulaire est en conséquence attirée sur :

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

ARTICLE 1 – OBJET ET FORME DU MARCHE

Environnement actuel :

Le parc informatique actuel (hors serveurs) du musée du Louvre est composé dans sa presque totalité (excepté une dizaine de postes Apple, dédiés à la PAO et au montage vidéo, hors réseau local) d'ordinateurs de type PC sous système d'exploitation Windows 11 entreprise.

Tous ces matériels sont en réseau local Ethernet et administrés par Microsoft Active Directory 2012, en cours d'évolution.

1.1 OBJET DU MARCHE ET ENVIRONNEMENT ACTUEL

Le présent marché a pour objet la fourniture et la livraison de matériels informatiques destinés aux personnels du musée du Louvre. Ils serviront au renouvellement constant et régulier du parc informatique ainsi qu'à l'équipement de nouveaux postes.

Le musée du Louvre utilise ses équipements informatiques dans des environnements de bureautique, gestion, multimédia, GMAO, CAO, PAO et applications spécifiques correspondant aux nombreux métiers exercés au sein du musée du Louvre. Pour répondre à ces besoins, le présent marché doit permettre l'acquisition de micro-ordinateurs portables et fixes, de périphériques et de fournitures de gammes fiables, performantes et professionnelles énoncées

dans la description des différents lots.

De plus, il devra également répondre aux dernières normes internationales relatives à la protection de l'environnement définie dans l'article 4.5 du présent CCP.

Les extensions nécessaires aux configurations (ex : mémoires, lecteurs, disques) seront intégrées par le titulaire avant la livraison.

Les délais de livraison seront fixés à chaque commande, en fonction du type de matériel.

La maintenance des matériels et les relations avec les services après-vente des constructeurs pendant les durées des garanties seront assurées par le titulaire du marché de maintenance informatique du musée du Louvre.

1.2 PROCEDURE ET FORME DU MARCHE

1.2.1 Procédure

La présente consultation est passée selon la procédure d'appel d'offres ouvert en application des articles L2124-2 et R2124-2 1° et R2161-2 à R2161-5 du Code de la commande publique.

1.2.2 Forme du marché

Le présent marché est un accord-cadre à bons de commande mono-attributaire avec un montant minimum et un montant maximum en valeur au sens des articles sens des articles L2125-1 1°, R. 2162- 1 à R. 2162-14 du Code de la commande publique, R.2162-2 premier alinéa du code de la commande publique.

Les montants minimum et maximum (marché reconductible) sont les suivants :

Lot 1

Montant minimum annuel H.T.	Montant maximum annuel H.T.
300 000 €	**1 200 000**

Montant pour quatre années :

Montant minimum : 1 200 000 € HT

Montant maximum : 4 800 000 € HT

Lot 2

Montant minimum annuel H.T.	Montant maximum annuel H.T.
50 000 €	**300 000 €**

Montant pour quatre années :

Montant minimum : 200 000 € HT

Montant maximum : 1 200 000 € HT

1.3 ALLOTISSEMMENT

L'ensemble des prestations est réalisé en deux (2) lots, chaque lot faisant l'objet d'un marché propre, et réparti de la manière suivante :

- Lot 1 : Ordinateurs fixes et portables
- Lot 2 : Périphériques, stations d'accueil, tablettes et fournitures.

Il est possible de soumettre des offres pour un, plusieurs lots ou pour tous les lots.

Les candidats ne sont pas autorisés à présenter des offres variables selon le nombre de lots susceptibles d'être ainsi obtenus.

Présentation des lots

Voir en annexe le document « Description des lots - 2026-123M-124M » que les candidats complèteront avec les configurations qu'ils proposent en regard des configurations requises dans les colonnes grisées

« Marque, référence et caractéristiques proposées », onglets :

Lot 1 / Ordinateurs fixes et portables

- UC : 3 références
- UC stations de travail : 2 références
- Portables : 3 références

Lot 2 / Périphériques, tablettes et fournitures

- Tablettes : 1 référence
- Écrans : 4 références
- Scanners : 4 références
- Imprimantes : 5 références
- Périphériques : claviers, souris, lecteurs de code barre etc.
- Fournitures, petits matériels et extensions de puissance : cordons, adaptateurs, lecteurs, stockage, accessoires etc.

Parc Informatique

Le parc est composé à 75% d'ordinateurs portables et 25 % de poste fixe

1.4 VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (PSE)

Conformément à l'article R 2151-8 du CCP, 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).

Le présent marché ne comporte pas de PSE.

1.5 APPROCHE SOCIALE

Conformément à l'article L2112-2-1 du CCP, le marché ne prévoit pas de conditions d'exécution prenant en compte des considérations relatives au domaine social ou à l'emploi, une telle prise en compte n'étant pas susceptible de présenter un lien suffisant avec l'objet du marché.

1.6 IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR ET DU TITULAIRE DU MARCHE

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

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

1.7 IDENTIFICATION DU TITULAIRE

Les caractéristiques du prestataire du marché désigné dans le présent CCP sous le nom "le titulaire", sont précisées à l'article 1 de l'acte d'engagement.

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

Conformément à l'article 3.4.2 du CCAG/TIC, le titulaire est tenu de notifier immédiatement à la personne représentant le pouvoir adjudicateur les modifications survenant au cours de l'exécution du marché qui se rapporte :

- aux personnes ayant le pouvoir d'engager l'entreprise,
- à la forme de l'entreprise,
- à la raison sociale de l'entreprise ou à sa dénomination,
- à son siège social,
- à son capital,
- et généralement toutes les modifications importantes du fonctionnement de l'entreprise

Le titulaire doit fournir tous les 6 mois à compter de la date de la notification et jusqu'à la fin de l'exécution, les pièces mentionnées à l'article D. 8222-5 du Code du travail.

S'il ne respecte pas ces obligations, le titulaire s'expose à l'application des mesures prévues à l'article 15.2 du présent CCP.

1.8 INTERVENANTS

1.8.1 Conduite du marché

La conduite du marché est assurée par la Direction des Systèmes d'Information et du Numérique (DSIN) du Musée du Louvre.

À la notification du marché, est transmise au titulaire la liste de ses interlocuteurs dans le cadre du marché. Cette liste comporte le nom, la fonction, l'adresse mail et le numéro de téléphone de chaque interlocuteur.

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

- en avertit le titulaire immédiatement,
- communique par ordre de service dans un délai de quinze (15) jours ouvrés à compter de l'avis d'information fait au titulaire la liste mise à jour.

1.8.2 Représentant du titulaire

La personne chargée de conduire et de diriger l'exécution de l'ensemble des prestations au nom du Titulaire est désignée par ce dernier dans son offre et ses coordonnées sont confirmées dès la notification. Il sera adressé à ce référent toutes les communications relatives au marché.

Si en cours d'exécution du présent marché, la personne désignée à la notification vient à être remplacée, 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 remplaçant,
- 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 remplaçant présenté dans un délai d'un (1) mois à compter de la réception des informations concernant

le remplaçant. Le titulaire doit alors proposer un remplaçant dans les conditions fixées à l'alinéa précédent.

En cours d'exécution, la personne représentant le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de récuser l'interlocuteur à tout moment. Le titulaire doit alors proposer un remplaçant dans les conditions fixées à l'alinéa 2 du présent article.

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

1.9 DISPOSITIONS GENERALES

L'entrepreneur est réputé avoir pris connaissance des lieux et de tous les éléments afférents à l'exécution des prestations. Il reconnaît avoir notamment, avant la remise de son acte d'engagement :

- pris une connaissance complète et entière des sites, du terrain et des abords ainsi que des conditions d'accès et des possibilités de desserte en voirie et réseaux divers et de tous les éléments généraux ou locaux en relation avec l'exécution des prestations,
- apprécié toutes difficultés inhérentes au site, aux moyens de communication et ressources en main d'œuvre…,

ARTICLE 2 – PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG/TIC, 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 (AE) et son annexe : le bordereau de prix unitaires (BPU),
- Le présent cahier des clauses particulières (CCP),
- Le cahier des clauses administratives générales (CCAG) applicables aux marchés publics de techniques de l'information et de la communication (TIC) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 ;
- Les textes législatifs, réglementaires et techniques à caractère normatif non joints au présent marché mais réputés connus du titulaire,
- L'offre technique du titulaire.
- Les documents applicables sont ceux en vigueur à la date de signature du marché.

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 règlementation 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.

Par dérogation à l'article 4.2.1 du CCAG/TIC, 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/TIC), la remise sans frais par le pouvoir adjudicateur de l'exemplaire unique ou du certificat de cessibilité nécessaire à la cession ou au nantissement du marché.

ARTICLE 3 – DUREE DU MARCHE

Le présent marché prend effet à compter de sa date de notification, **pour une durée de douze (12) mois et pourra être renouvelé par période de 12 mois dans la limite de trois (3) fois sans que sa durée ne puisse excéder 48 mois.**

Il est reconductible de manière tacite. En cas de non reconduction, la personne publique informera le titulaire de sa décision de non reconduction au plus tard trois mois avant la date.

Conformément à l'article L. 2125-1 1°du Code de la commande publique, l'émission des bons de commande ne peut intervenir que pendant la durée de validité du marché. Cependant leur exécution peut se poursuivre jusque trois mois au plus tard après la date de fin de validité du marché. 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.

ARTICLE 4 – PRESTATIONS ATTENDUES

Le présent marché comprend :

- La fourniture
- La livraison
- L'enlèvement sur site et le remplacement de matériel non conforme.

4.1 CARACTERISTIQUES DES MATERIELS

Les matériels devront être conformes dans tous les domaines (fabrication, emballage, étiquetage, sécurité, anti parasitage, respect de la santé et de l'environnement…) :

- Aux dispositions édictées en la matière par les lois et règlements et par leurs textes d'application, soit généraux, soit spécifique de chaque produit ;
- Aux normes françaises et européennes publiées par l'association française de la normalisation (AFNOR) et d'autres organismes, en vigueur au moment de la livraison ;
- Aux caractéristiques minimales fixées par le musée du Louvre au moment de la conclusion du marché (Annexe au CCP « Description des matériels »). À sa demande, tout justificatif doit être présenté au musée du Louvre par le titulaire afin de vérifier le respect des normes environnementales.

4.2 GENERALITES CONCERNANT LES LOTS

La consultation se fonde sur les technologies présentes dans le secteur de l'informatique à l'heure actuelle.

L'évolution sur le marché dans ce domaine étant très rapide, le titulaire doit s'engager, pour la durée du marché, à faire évoluer ses configurations tout en maintenant les taux des remises spécifiés dans son offre (cf.taux de remise à l'article 14.2 du présent CCP).

Les matériels font partie des gammes de matériels proposés par le titulaire au moment de la notification du marché. Au cours de l'exécution du marché, les références qui se substitueront ou s'ajouteront à celles- ci seront des matériels équivalents, en tenant compte des évolutions technologiques ou des nouveaux besoins spécifiques émergeant au cours de l'exécution du marché.

Les prix des matériels comprendront obligatoirement tous les accessoires et services nécessaires aux configurations demandées : (ex : intégration de carte graphique, mémoire) ; les extensions de garantie ; l'étiquetage.

Le titulaire a l'obligation d'assurer un suivi de l'ensemble des références figurant sur le bordereau des prix unitaires.

En cas de suppression de produits, une proposition de substitution à prix établis sur les mêmes bases que les prix du marché, sera adressée à la personne publique et devra être accompagnée des données techniques liées à ces changements.

En tout état de cause, le pouvoir adjudicateur reste libre d'accepter ou de refuser ces nouveaux articles et d'exiger la continuation du marché aux conditions initiales s'il estime que ces nouveaux produits ne permettent pas d'assurer une exécution satisfaisante.

4.3 PARTICULARITES CONCERNANT LE LOT 1

L'environnement du musée est sur une infrastructure Microsoft, la préparation des postes est réalisée au Musée du Louvre suivant deux méthodes, les matériels proposés devront être 100 % compatibles

- Microsoft SCCM
- AUTOPILOT sur INTUNE (actuellement en licence E3)

Les ordinateurs devront toujours

- Etre enrollé dans le tenant Microsoft avant la livraison (un accès leur sera ouvert par le musée du Louvre)
- Etre commandé avec l'ajout de leur extension de garantie standard
- Pour les portables, accompagné d'une sacoche adaptée

- Avoir un système d'exploitation de la dernière version de Windows en Vanilla et les pilotes constructeur à jour
- L'Autopilot HWID
- Que le constructeur ait un suivi régulier des mises à jour des pilotes Bios et composants.
- Assurer la maintenance constructeur de la période de garantie directement sur le site du musée du Louvre.
- Dans le cadre du numérique responsable, les composants tel que la RAM, le ventilateur, le CPU, les disques de stockages … ne devront pas être soudés, mais garder la possibilité d'être changé en toute simplicité
- Les ordinateurs portables devront avoir un port RJ45 intégré ou à défaut un adaptateur RJ45-USB-C fourni avec. Le poste doit prendre en charge le MAC Address Pass-through.
- Les ordinateurs portables devront avoir au minimum 2 ports USB-C et 2 ports USB-A

4.4 PARTICULARITES CONCERNANT LE LOT 2

Les écrans devront être uniquement compatible Display port et HDMI minimum 2.0 il ne devra y avoir aucun port VGA ou DVI.

Les écrans standard devront être un FULL HD Natif

Il y a beaucoup d'environnements informatiques avec un ordinateur et deux écrans ou une station d'accueil et deux écrans.

Le musée du Louvre utilise les imprimantes Zebras pour les étiquettes

4.5 CLAUSES ENVIRONNEMENTALES

Engagée dans une démarche de protection de l'environnement, l'EPML se soucie de l'impact environnemental de ses achats.

Dans ce cadre, le titulaire met en place des dispositions permettant de réduire son empreinte environnementale dans le cadre du présent marché.

Il est attendu du titulaire :

- une organisation et une optimisation des déplacements pendant l'exécution du marché (le cas échéant, usage de transports en commun, covoiturage, pour le transport du matériel et des personnes, utilisation de préférence des véhicules fonctionnant à l'énergie électrique ou des véhicules hybrides conformes aux normes en vigueur dans la mesure du possible) ;
- pour le suivi des prestations du marché, le titulaire utilise, sauf nécessité dûment justifiée, les échanges dématérialisés (courriel, vidéoconférence, audioconférence, etc.) ainsi que les différents livrables demandés pendant l'exécution du marché devront être dématérialisés.

En outre, conformément aux dispositions de l'article 20.2 du CCAG/TIC, il est demandé au titulaire une rationalisation des emballages utilisés dans le cadre de la réalisation des prestations du présent marché. Aussi, lorsque cela n'est pas de nature à contrevenir aux règles sanitaires et d'hygiène, le titulaire utilise des contenants réutilisables, recyclés, recyclables ou réemployés. Il veille également, dans la mesure du possible, à en réduire les quantités, en volume et en poids. Il en est de même pour les consommables utilisés. Les emballages et consommables restent la propriété du titulaire. Celui-ci les collecte en vue de leur recyclage ou de leur réutilisation.

ARTICLE 5 – PRESTATIONS PARTICULIERES

5.1 ÉTIQUETAGE DES MATERIELS ET LISTE DES ACTIFS :

Un étiquetage d'une partie des matériels est demandé au titulaire avant leur livraison.

La fourniture et la pose des étiquettes sera assurée par le titulaire. Il proposera la forme et le type des étiquettes (collées, gravées etc.) et aura la possibilité d'y ajouter toute autre information qu'il jugera utile.

Les matériels suivants des lots 1 et 2 sont concernés :

- toutes les unités centrales
- tous les ordinateurs portables
- toutes les tablettes
- tous les écrans
- toutes les imprimantes et traceurs
- tous les scanners

Sur les étiquettes figureront les informations suivantes :

1) LOUVRE (logo fourni)
2) Numéro d'inventaire interne en police alfa numérique et en code barre composé comme suit :

- Un préfixe d'une lettre qui indique la désignation
  « F » pour les unités centrales fixes
  « P » pour les portables
  « E » pour les écrans
  « I » pour les imprimantes
  « S » pour les scanners
  « T » pour les tablettes
- L'année en cours sur 2 chiffres entre tirets > « -22-' »
- Le numéro de série du constructeur

3) Nom du modèle
4) Date de fin de garantie constructeur et extension de garantie comprise : jj/mm/aaaa
5) La mention « Assistance informatique : 8585 »

L'emplacement des étiquettes est indiqué dans le BPU pour chacun des matériels concernés.

En cours d'exécution du marché, lors de l'ajout de nouvelle référence au BPU, l'éventuelle présence d'une étiquette et son emplacement seront indiqués dans la colonne prévue à cet effet.

Le titulaire joindra à chaque bon de livraison dématérialisé un tableau (obligatoirement au format Excel) où figureront les informations suivantes

Désignation ; modèle ; numéro de série du constructeur ; adresse MAC (le cas échéant) ; numéro d'inventaire.

5.2 PORTAIL INTERNET

La mise en place d'un système de portail internet sécurisé permettant un suivi des commandes et comportant les informations relatives à chaque équipement commandé : étiquette/ numéro d'inventaire Louvre le cas échéant, numéro de série du constructeur, numéro de commande client, date de commande, date de livraison.

Les bons de livraisons datés et signés par le musée du Louvre aux transporteurs devront être obligatoirement accessible sur le portail du titulaire.

5.3 PRET DE MATERIEL

Le titulaire s'engage à prêter à titre gracieux tout matériel nécessaire à une évaluation technique. Le prêt et la durée du test se feront sur une durée déterminée. Le matériel fourni sera techniquement identique en tout point au matériel chiffré.

5.4 INTERLOCUTEUR DEDIE

Conformément à l'article 1.7 du présent CCP, le titulaire attribue au Musée du Louvre un interlocuteur dédié pour toutes les opérations nécessaires à l'exécution du marché : conseil, devis, commande, livraison, facturation.

ARTICLE 6– SOUS- TRAITANCE

Sans objet.

ARTICLE 7 – CESSION ET NANTISSEMENT DE CREANCES

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 8 – CONFIDENTIALITE ET COMMUNICATION

8.1 CLAUSE DE CONFIDENTIALITE

Les dispositions de l'article 5.1 du CCAG-TIC 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 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 prestation 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 l'établissement public du musée du Louvre 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 de l'article 13 du présent document

8.2 ACTIONS DE COMMUNICATION

Il est 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'EPML 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 que l'EPML est seul à même d'évaluer.

En tout état de cause, aucune action de communication du titulaire ne pourra intervenir sans l'approbation expresse du musée du Louvre intervenue dans les conditions figurant à l'alinéa précédent.

ARTICLE 9 – ASSURANCES

Le titulaire contractera auprès de compagnies d'assurances bénéficiant de l'agrément de l'État, toutes les assurances propres à couvrir totalement les responsabilités encourues par lui en vertu du présent marché.

Le titulaire contractera notamment une assurance "responsabilité civile" pour tous les cas où cette dernière pourrait être engagée.

Avant tout commencement d'exécution, le titulaire devra fournir les attestations d'une assurance de responsabilité civile et d'une assurance professionnelle contractées auprès d'une compagnie d'assurance de solvabilité notoire, couvrant les conséquences pécuniaires des responsabilités pouvant lui incomber du fait ou à l'occasion des prestations qu'il est chargé de réaliser conformément aux termes du marché, à raison des dommages de toute nature survenant pendant l'exécution dudit 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.

ARTICLE 10 – EMISSION DES BONS DE COMMANDE

Le présent marché est exécuté par émissions de bons de commande successifs selon les besoins et jusqu'à l'expiration de la durée du marché.

Les bons de commande sont délivrés et signés au fur et à mesure des besoins par la personne représentant le pouvoir adjudicateur ou son représentant au musée du Louvre et sont rémunérés sur la base des prix définis dans le bordereau de prix (BPU).

10.1 DEVIS

Avant chaque commande, la personne en charge du suivi du marché demande au titulaire un devis par messagerie ou portail du titulaire. Ce devis donnera lieu si besoin à la mise à jour du BPU et devra préciser les délais de livraison. Le titulaire dispose d'un délai maximal de 10 jours ouvrés pour répondre à la demande.

Les bons de commande sont rémunérés sur la base des prix définis dans le bordereau de prix (B.P.U.).

10.2 MODALITE D'EMISSION DES BONS DE COMMANDE

La personne représentant le pouvoir adjudicateur ou son représentant au musée du Louvre transmet au titulaire les bons de commande par voie électronique à l'exclusion de tout autre outil de commande mis à disposition par le titulaire (via internet ou pas).

Le titulaire accuse réception du mail auprès du service émetteur de la commande dans un délai maximum d'un (1) jour ouvré. À défaut, le titulaire est réputé l'avoir reçu au plus tard dans un délai d'un (1) jour ouvré suivant la date d'envoi.

A la réception du bon de commande, le titulaire dispose du délai indiqué dans le bon de commande pour fournir les prestations décrites ci-dessus.

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

Les bons de commande comportent :

- l'identification du titulaire,
- la date,
- la référence du marché,
- le numéro du bon de commande,
- la désignation des fournitures,
- la référence au bordereau des prix unitaires,
- le prix des fournitures,
- le délai d'exécution/de livraison,
- les précisions éventuelles concernant les conditions d'exécution,
- le montant HT,
- le montant de la TVA,

- le montant TTC.

Aucun bon de commande ne peut être exécuté au-delà du dernier jour de validité du marché. Leur durée d'exécution n'excède pas 3 mois au-delà de la période de validité du marché.

10.3 SUBSTITUTION DES PRODUITS

Le titulaire a l'obligation d'assurer un suivi de l'ensemble des produits figurant sur les Bordereaux de Prix Unitaires.

Lors de l'établissement du devis, en cas de suppression de produits, une proposition de substitution sera adressée à la personne publique et devra être accompagnée des données techniques liées à ces changements (fiche technique).

ATTENTION, toute modification ou substitution est subordonnée à l'accord du représentant du pouvoir adjudicateur.

Les nouveaux produits, comme définis ci-dessus, sont introduits dans le marché, sans qu'il soit besoin d'établir un avenant.

10.4 AJOUT DE NOUVELLES REFERENCES EN COURS D'EXECUTION

La personne publique se réserve la possibilité de demander des références non prévues dans le bordereau de prix unitaires. Ainsi la liste des références des matériels pourra être complétée en cours d'exécution par l'ajout de nouvelles références.

Ces prix nouveaux sont établis à l'occasion des demandes de devis sur les mêmes bases que les prix du marché (y compris les taux de remise). Les prix ainsi définis font l'objet d'un nouveau bordereau de prix unitaires. Ces prix nouveaux ne peuvent avoir pour incidence un dépassement du montant maximal du lot considéré.

NB : Lors de l'établissement des devis, tout nouveau matériel devra être accompagné de sa fiche technique.

ARTICLE 11 –EMBALLAGE, TRANSPORT ET LIVRAISON

11.1 DELAI DE LIVRAISON

Le délai contractuel de livraison est fixé en jours ouvrés et figure dans chaque bon de commande émis sur la base du devis préalable du titulaire.

Ce délai commence à courir à compter de la réception du bon de commande par le titulaire selon les modalités décrites à l'article 10 du présent CCP.

Tout dépassement des délais contractuels de livraison par le titulaire, peut entraîner à l'encontre de ce dernier l'application des pénalités définies à l'article 15 du présent CCP.

11.2 MODALITES ET DEROULEMENT DES LIVRAISONS

Conformément à l'article 20 du CCAG-TIC, le transport s'effectue sous la responsabilité du titulaire jusqu'au lieu de livraison.

Le titulaire est également responsable des opérations de conditionnement, d'emballage, de chargement et d'arrimage.

La livraison devra s'effectuer à l'aire de livraison, l'acheminement du matériel dans le musée est à la charge du musée du Louvre.

Le titulaire communiquera au ou aux transporteur(s) successifs les modalités de livraison, l'adresse exacte de l'aire de livraison du musée du Louvre ainsi que de l'itinéraire pour y parvenir.

NB : Aucune livraison ne sera acceptée sans rendez-vous préalable.

Au plus tard 24 heures avant la livraison, le titulaire annonce par mail le contenu précis de la livraison, son volume, le nom du transporteur s'il n'assure pas lui-même la prestation. Sa proposition de livraison comporte en pièce jointe :

- un document correspondant au bon de livraison qui sera signé par le Musée du Louvre au moment de

l'acceptation de la livraison

- un tableau Excel listant les matériels et leurs caractéristiques tel que décrit à l'article 5.1 du présent CCP.

La date de livraison est déterminée d'un commun accord entre le musée du Louvre et le titulaire. Le musée du Louvre se réserve le droit de refuser toute livraison n'ayant pas fait l'objet d'un rendez-vous validé.

La livraison des fournitures est effectuée à l'adresse suivante :

Musée du Louvre, Aire de Livraison

Avenue du Général Lemonnier 75001 PARIS

Toute livraison réalisée par le titulaire est accompagnée d'un bon de livraison qui comporte :

- la date d'expédition
- la référence au bon de commande et au marché
- l'identification du titulaire
- l'identification de ce qui est livré et quand il y a lieu, la répartition par colis
- la référence à la numérotation précisée dans le bon de commande (code Louvre).
- la description du matériel : désignation, marque, modèle et composants

11.3 DECHETS D'EQUIPEMENTS ELECTRIQUES ET ELECTRONIQUES

Le musée du Louvre prend à sa charge le traitement des DEEE.

ARTICLE 12 – GARANTIE

Les garanties, différentes selon les types de matériels, sont celles demandées dans l'Annexe description des lots. Les éventuelles extensions de garantie constructeur sont inclues dans l'offre du titulaire sans supplément de prix.

Quand il y a lieu, la déclaration d'extension de garantie auprès du constructeur est à la charge du titulaire.

ARTICLE 13 – ADMISSION DES PRESTATIONS

13.1 VERIFICATION QUANTITATIVE

Les opérations de vérification quantitative ont pour objet de contrôler la conformité entre la quantité livrée et la quantité commandée par le pouvoir adjudicateur.

Ces opérations de vérification quantitatives ont lieu dans un délai maximum de 5 jours ouvrés à compter de la signature du bon de livraison.

À l'issue des opérations de vérification quantitative, si la quantité fournie n'est pas conforme aux stipulations du bon de commande, le représentant du pouvoir adjudicateur peut décider de mettre le titulaire en demeure, dans un délai qu'il prescrit :

- soit de reprendre l'excédent fourni,
- soit de compléter la livraison.

En l'absence de rejet des prestations, la livraison est réputée admise.

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

13.2 VERIFICATIONS QUALITATIVES

Les opérations de vérifications qualitatives ont pour objet de permettre au pouvoir adjudicateur de contrôler notamment que le titulaire a bien livré les fournitures conformes à celles commandées.

À l'issue des opérations de vérification qualitative, si la référence fournie n'est pas conforme à celle attendue ou si

d'une manière générale le matériel fourni n'est pas conforme aux stipulations du marché ou du bon de commande, le représentant du pouvoir adjudicateur peut décider de mettre le titulaire en demeure, dans un délai qu'il prescrit :

- soit de reprendre le matériel fourni
- soit d'échanger le matériel fourni.

Par dérogation à l'article 33.2 du CCAG-TIC, la décision d'admission des prestations est réputée admise dans un délai d'un mois à compter de la réception de la commande.

13.3 REFACTIONS

Conformément à l'article 34.3 du CCAG-TIC, lorsque la personne chargée du suivi du marché estime que les prestations ne satisfont pas entièrement aux conditions du marché, mais qu'elles présentent des possibilités d'admission en l'état, elle peut prononcer une réfaction qui consiste en une réduction de prix selon l'étendue des imperfections constatées.

ARTICLE 14 – PRIX – REGLEMENT

14.1 CONTENU DES PRIX ET FORME

Le marché est traité à prix unitaire.

Les prix du marché sont réputés complets et comprennent notamment : les charges fiscales et parafiscales, ou autres frappant obligatoirement la prestation ainsi que tous les frais afférents au conditionnement, à l'emballage, au stockage, à la manutention, à l'assurance et au transport jusqu'au lieu de livraison, ainsi que les frais relatifs à la documentation fournie. Ils comprennent également les périodes de garanties stipulées au CCP.

Cette liste n'est ni exhaustive ni limitative. Les prix s'entendent franco de port.

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

14.2 FORME

Les prestations, objet du marché sont réglées par application des prix unitaires dont le libellé est donné dans le bordereau des prix unitaires contractuel.

Taux de remise

Des coefficients de remise au moins aussi intéressants que ceux fournis dans l'offre du titulaire sont appliqués dans le devis et la facture du titulaire.
Les taux de remise figurant dans les bordereaux unitaires et pour lesquels le titulaire s'engage restent inchangés pendant toute la durée de validité du marché, reconduction comprise.

14.3 VARIATIONS DES PRIX UNITAIRES

Date de valeur : Les prix figurant à l'acte d'engagement et dans le cadre de réponse financier sont réputés établis aux conditions économiques du mois d'établissement de l'offre par le titulaire : mois de remise des offres (date limite). Ce mois est appelé mois zéro (Mo). Ils sont augmentés de tous les droits, impôts et taxes légalement applicables en vigueur au jour de leur exigibilité

Prix catalogue : Les prix catalogues indiqués au bordereau des prix unitaires renvoient aux catalogues de prix publics fournis par les éditeurs/constructeurs et en aucun cas de catalogues de prix publics personnalisés fournis par le titulaire. Le titulaire s'engage à fournir à l'EPML, sur demande, les catalogues de prix publics ou les extraits de catalogues de prix publics modifiés, par format électronique ou par courrier.

Les prix du catalogue ne varient pas jusqu'à l'entrée en vigueur des nouveaux prix pratiqués par le titulaire pour l'ensemble de sa clientèle.

Les prix du catalogue sont donc ajustables sur barèmes par référence aux catalogues des prix publics.

Le titulaire du marché s'engage, sous peine de forclusion, à notifier, par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date et, le cas échéant, l'heure de sa réception, son nouveau tarif ou barème public dans le mois suivant l'application dudit barème à l'ensemble de la clientèle.

Variation des prix : Pour chaque lot, les prix restent fermes pour tous les trois premiers mois d'exécution des marchés. Les prix sont ensuite révisables (à la hausse comme à la baisse) sous la forme d'un ajustement sur le barème public du Titulaire. Néanmoins, aucune modification du pourcentage de remise consentie ne pourra avoir lieu.

Clause de sauvegarde : L'EPML se réserve le droit de résilier sans indemnité la partie non exécutée du marché à la date du changement de barème ou de tarif public, lorsque ce changement conduit à une augmentation de plus de 3,00 % l'an.

Par dérogation aux articles 10.2.1 et 10.2.2 du CCAG-TIC, les prix à prendre en compte pour les bons de commande sont ceux en vigueur à la date d'émission du bon de commande. Les prix sont fermes pendant la durée d'exécution des bons de commande.

14.4 OFFRE PROMOTIONNELLE

Le titulaire fait bénéficier au musée du Louvre des offres promotionnelles qu'il est susceptible de proposer à l'ensemble de sa clientèle. Ces prix s'appliqueront aux commandes notifiées pendant la période promotionnelle, à condition qu'ils conduisent à des prix inférieurs aux prix nets (après remise) résultant de l'application des clauses du marché. Le titulaire s'engage à informer l'EPML de ses offres promotionnelles.

14.5 REGLEMENT DES COMPTES

Les prestations sont réglées sur présentation d'une facture à l'achèvement des prestations de chaque bon de commande et sur la base des quantités livrées.

Les factures mentionnent :

- les références du marché, du bon de commande,
- les nom, adresse et n° Siret du titulaire,
- les références bancaires,
- la date,
- le descriptif des fournitures livrées,
- le montant HT,
- le montant HT des pénalités, le cas échéant,
- le montant total HT,
- les taux et montant de la TVA.,
- le montant TTC.

14.6 ADRESSE D'ENVOI 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 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 connaitre 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 chaine YouTube :

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

14.7 DELAIS DE PAIEMENT - INTERETS 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'Établissement Public du Musée du Louvre. Les modalités de règlement du Titulaire sont soumises aux articles R. 2192-10 et suivants du Code 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 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 des règlements est calculé en appliquant le taux de TVA en vigueur lors du fait générateur.

Conformément à l'article R. 2192-36 du Code de la commande publique, le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à 40 euros.

ARTICLE 15 - PENALITES

15.1 PENALITES EN CAS DE RETARD DANS L'EXECUTION DE LA PRESTATION

Le présent article déroge à l'article 14.1.3 du C.C.A.G./T.I.C.

En cas de non-respect des exigences et des délais de livraisons des commandes, imposés dans le présent CCP, des pénalités seront appliquées sans mise en demeure préalable.

La pénalité sera calculée par application de la formule suivante, par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG/TIC :

P = V x R/300

P = montant des pénalités

R = nombre de jours de retard (calendaires)

V = valeur HT des fournitures sur laquelle est calculée la pénalité, cette valeur étant égale au montant de fourniture en retard.

15.2 LUTTE CONTRE LE TRAVAIL DISSIMULE

15.2.1 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.

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

15.2.2 Emplois de travailleurs étrangers :

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

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

1) Sa date d'embauche ;

2) Sa nationalité ;

3) Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

Les pièces et attestations mentionnées ci-dessus sont déposées par le titulaire sur la plateforme en ligne mise à disposition, gratuitement, par le musée du Louvre à l'adresse suivante :

http ://www.e-attestations.fr

ARTICLE 16 – RESILIATION

Le marché pourra être résilié par le pouvoir adjudicateur dans les conditions prévues au chapitre 8 du CCAG-TIC.

ARTICLE 17 – CLAUSES DE FINANCEMENT ET DE SURETE

17.1 RETENUE DE GARANTIE

Sans objet.

17.2 AVANCE

Les dispositions définies aux articles R. 2191-3 et suivants du code de la commande publique, ainsi que celles prévues à l'article 11 du CCAG-TIC (option B) sont applicables. Une avance pourra être accordée, sauf refus du titulaire indiqué à l'acte d'engagement, dès lors que le montant initial du marché est supérieur à 50 000 euros HT et dans la mesure où le délai d'exécution est supérieur à deux (2) mois. Le montant de l'avance versé est calculé conformément à l'article R. 2191-7 du Code de la commande publique. Le montant de l'avance versé est égal à 5% (10 % en cas de PME) du montant du montant du marché.

ARTICLE 18 - MODIFICATION EN COURS D'EXECUTION DU MARCHE

En application des dispositions de l'article 3.4.2 du CCAG-TIC, le titulaire est tenu de notifier sans délai au pouvoir adjudicateur les modifications survenant au cours de l'exécution du marché et qui se rapportent :

- ✓ aux personnes ayant le pouvoir de l'engager ;
- ✓ à la forme juridique sous laquelle il exerce son activité ;
- ✓ à sa raison sociale ou à sa dénomination ;
- ✓ à son adresse ou à son siège social ;
- ✓ et de façon générale, à toutes les modifications importantes de fonctionnement de l'entreprise pouvant influer sur le déroulement du marché.

ARTICLE 19 - LITIGES ET COMPETENCE DES TRIBUNAUX

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

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

Conformément à l'article 55 du CCAG- TIC, le pouvoir adjudicateur et le titulaire s'efforceront de régler par voie amiable, notamment devant les comités consultatifs de règlement amiable prévus, les différends éventuels portant sur l'interprétation des stipulations du présent marché ou sur l'exécution des prestations, objet du présent marché.

Le différend pourra ainsi être soumis à l'avis du Comité Consultatif du règlement amiable dans les conditions mentionnées à l'article R. 2197-1 du Code de la commande publique.

Pour tout différend qui s'élèverait entre les parties, à défaut de solution amiable, la juridiction à saisir est le Tribunal Administratif de Paris, seul compétent pour statuer.

ARTICLE 20 – DEROGATIONS AUX DISPOSITIONS DU CCAG

Sauf dérogations citées ci-dessous, le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de techniques de l'information et de la communication (CCAG-TIC) s'applique.

Articles du présent document	Articles du CCAG-TIC auxquels il est dérogé
2	4.1 4.2.1 4.2.2
10.2	3.7.2
13.2	33.2
14.3	10.2.1 10.2.2
15	14.1.3 14.1.1