Une image contenant Police, texte, blanc, logo

Description générée automatiquement

**ACCORD-CADRE**

**LOCATION, MAINTENANCE DES FONTAINES A EAU SUR SECTEUR ET FOURNITURE DE GOBELETS POUR LE CENTRE POMPIDOU ET SES BATIMENTS ANNEXES**

**ACTE D’ENGAGEMENT**

**VALANT CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES**

En application code de la commande publique (CCP) du 1er avril 2019 issu de l’Ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 et du Décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 modifiés

***Cadre réservé au pouvoir adjudicateur***

**Numéro de l’accord-cadre** : 24-CP04-076-AC

Ce document comporte 45 pages compris celle de garde

**SOMMAIRE**

[PREAMBULE – DISPOSITIONS GENERALES - Définitions 4](#_Toc189580604)

[☞ARTICLE 1 – COCONTRACTANTS 4](#_Toc189580605)

[ARTICLE 2 – OBJET, NATURE, FORME ET PERIMETRE DE L’ACCORD-CADRE 7](#_Toc189580606)

[ARTICLE 3 – PIECES CONTRACTUELLES DE L’ACCORD-CADRE 9](#_Toc189580609)

[ARTICLE 4 – DUREE DE L’ACCORD-CADRE– RECONDUCTION 10](#_Toc189580611)

[ARTICLE 5 – DESCRIPTION TECHNIQUES PRESTATIONS ATTENDUES 11](#_Toc189580612)

[ARTICLE 6 – CONDITIONS D’EXECUTION DES PRESTATIONS 14](#_Toc189580614)

[ARTICLE 7 – PRESENTATION DES SOUS-TRAITANTS 18](#_Toc189580615)

[☞7.1 - Présentation de sous-traitant(s) lors de la remise de l’offre 19](#_Toc189580616)

[7.2 - Présentation de sous-traitant(s) en cours d’exécution de l’accord-cadre 19](#_Toc189580617)

[ARTICLE 8 – VERIFICATION ET ADMISSION DES PRESTATIONS 19](#_Toc189580618)

[8.1 – Opérations de vérification 19](#_Toc189580619)

[8.2 – Décisions après vérification 20](#_Toc189580620)

[ARTICLE 9 - PRIX – CONTENU – VARIATION DES PRIX 21](#_Toc189580621)

[☞9.1 - Prix définis dans le présent accord-cadre 21](#_Toc189580622)

[9.2 - Prestations hors BPU 22](#_Toc189580623)

[9.3 - Montant de l’accord-cadre 22](#_Toc189580624)

[9.4 - Répartition du montant en cas de groupement 22](#_Toc189580625)

[9.5 - Contenu des prix 23](#_Toc189580626)

[9.6 - Mois d’établissement des prix 23](#_Toc189580627)

[9.7 - Variation des prix 23](#_Toc189580628)

[ARTICLE 10 – PENALITES 24](#_Toc189580629)

[10.1 – Pénalités dans le cadre de l’exécution des prestations 24](#_Toc189580630)

[10.2 - Autres pénalités 25](#_Toc189580634)

[10.3 - Pénalités en cas de non-respect du plan de prévention 26](#_Toc189580635)

[10.4 - Sanctions encourues en cas de non-respect des obligations en matière de lutte contre le travail dissimulé 26](#_Toc189580636)

[10.5 - Défaut d’exécution des prestations – Exécution aux frais et risques du titulaire 26](#_Toc189580637)

[10.6 - Suspension des pénalités 27](#_Toc189580638)

[10.7 - Plafonnement des pénalités 27](#_Toc189580639)

[10.8 - Paiement des pénalités 27](#_Toc189580640)

[ARTICLE 11 - CAS DE FORCE MAJEURE 27](#_Toc189580641)

[ARTICLE 12 - DISPOSITIONS RELATIVES AUX SOUS-TRAITANTS 28](#_Toc189580642)

[ARTICLE 13 - CONFIDENTIALITE 28](#_Toc189580643)

[13.1 - Confidentialité des échanges dans le cadre de cet accord-cadre 28](#_Toc189580644)

[13.2 - Confidentialité des données 28](#_Toc189580645)

[ARTICLE 14 - RESPONSABILITE DU TITULAIRE SUR LES INSTALLATIONS 29](#_Toc189580646)

[ARTICLE 15 - MODALITES DE REGLEMENT DES AVANCES 29](#_Toc189580647)

[☞15.1 - Versement d’une avance au titulaire 29](#_Toc189580648)

[15.2 - Montant de l’avance 29](#_Toc189580649)

[15.3 - Modalités de versement de l’avance 30](#_Toc189580650)

[15.4 – Versement d’une avance au sous-traitant 30](#_Toc189580651)

[15.5 – Remboursement de l’avance 30](#_Toc189580652)

[ARTICLE 16 - MODALITES DE FACTURATION ET DE PAIEMENT 30](#_Toc189580653)

[16.1 - Présentation des demandes de paiement 30](#_Toc189580654)

[16.2 - Modalités de transmission des factures 31](#_Toc189580655)

[16.3 - Modalités de règlement par le Centre Pompidou 31](#_Toc189580656)

[ARTICLE 17 - PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES 33](#_Toc189580658)

[ARTICLE 18 – PLAN DE PREVENTION 34](#_Toc189580659)

[ARTICLE 19 - RESPONSABILITE DU TITULAIRE SUR LES INSTALLATIONS 37](#_Toc189580660)

[ARTICLE 20 – GESTION ET SUIVI DU CONTRAT 37](#_Toc189580661)

[ARTICLE 21 – MODIFICATION RELATIVE AU TITULAIRE DU MARCHE 38](#_Toc189580662)

[ARTICLE 22 – ASSURANCES 39](#_Toc189580663)

[ARTICLE 23 - RECOURS A LA PROCEDURE SANS MISE EN C0NCURRENCE POUR LA REALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES 39](#_Toc189580664)

[ARTICLE 24 – RESILIATION 39](#_Toc189580665)

[ARTICLE 25 – LITIGES 40](#_Toc189580666)

[Article 26 – Protection de la main d’œuvre 41](#_Toc189580667)

[ARTICLE 27 - DEROGATIONS AU CCAG/FCS 41](#_Toc189580668)

[ARTICLE 28 - SIGNATURE DES CONTRACTANTS 42](#_Toc189580669)

[☞28.1 - Attestations sur l’honneur 42](#_Toc189580670)

[28.2 - Délai de validité de l’offre 43](#_Toc189580671)

[28.3 - Annexes remises par l’entreprise dans son offre 43](#_Toc189580672)

[28.4 - Signature de l’entreprise 43](#_Toc189580673)

[ARTICLE 29 - ACCEPTATION DE L’OFFRE - SIGNATURE DU CENTRE POMPIDOU 44](#_Toc189580674)

[29.1 - Mise au point 44](#_Toc189580675)

[29.2 - Récapitulatif des annexes établies après la remise des offres 44](#_Toc189580676)

[29.3 - Acceptation de l’offre 44](#_Toc189580677)

[29.4 - Signature du Centre Pompidou 44](#_Toc189580678)

[ARTICLE 30 – CADRE DE NANTISSEMENT OU DE CESSION DE CREANCE 45](#_Toc189580679)

# PREAMBULE – DISPOSITIONS GENERALES - Définitions

**Pouvoir adjudicateur - personne publique contractante** : Centre Pompidou 75191 Paris Cedex 04.

**Définition de l’accord-cadre** : un accord-cadre est un contrat conclu entre un des pouvoirs adjudicateurs définis à l’article L1211-1 du code de la commande publique et des opérateurs économiques publics ou privés, ayant pour objet d’établir les termes régissant les commandes à passer au cours d’une période donnée, notamment en ce qui concerne les prix et, le cas échéant, les quantités envisagées.

**Procédure de passation** :

Le présent accord-cadre est passé selon une procédure adaptée en application des articles L2123-1 et R2123-1 1° du code de la commande publique.

**Le présent accord-cadre est un accord-cadre mono-attributaire. Conformément aux articles** **R2162-2,** **R2162-4 à R2162-6 et dans les conditions des articles R2162-13 et R2162-14 du code de la commande publique, l’accord-cadre sera exécuté au fur et à mesure de l’émission de bons de commande.**

**Il est donc un accord-cadre au sens de l’article L1111-1 du code de la commande publique. Il peut ainsi être dénommé à la fois accord-cadre ou marché dans le présent document.**

**Les articles comportant un « ☞ » correspondent à des articles qui doivent être complétés par les candidats dans leur offre.**

# ☞ARTICLE 1 – COCONTRACTANTS[[1]](#footnote-1)

**Le présent contrat est conclu entre :**

* **D’une part,**

**Le Centre National d’Art et de Culture Georges Pompidou :**

- Le Centre National d’Art et de Culture Georges Pompidou ; Établissement Public Administratif de l’État ayant son siège 75191 Paris Cedex 04

Établissement public national à caractère culturel

Représenté par : Monsieur le Président du Centre Pompidou

* **Et d’autre part[[2]](#footnote-2),**

**L’entreprise, cocontractant unique se présentant seul, *ci-après dénommé « le titulaire » en cas d’attribution de l’accord-cadre***

Dénomination sociale : ……………………………………………………………………………………………...

Ayant son siège social à : …………………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………………………………...............

Ayant pour numéro unique d’identification SIRET[[3]](#footnote-3) : …………………………………………………………….

Représentée par :

Nom : ……………………………………………………………………………………………………………….....

Qualité[[4]](#footnote-4):  Représentant légal de l’entreprise

Ayant reçu pouvoir du représentant légal de l’entreprise

**Les prestations faisant l’objet du présent accord-cadre seront exécutées**[[5]](#footnote-5) :

Par le siège

Par l’établissement suivant (*uniquement établissement principal ou secondaire lié au siège social)*

Nom : ……………………………………………………………………………………………………….

Adresse : …………………………………………………………………………………………………...

……………………………………………………………………………………………………………….

Numéro unique d’identification SIRET[[6]](#footnote-6) : ………………………………………………………………..

Ayant pris connaissance des documents contractuels de l’accord-cadre listés à l’article 3 ci-dessous, M’ENGAGE sans réserve, sur la base de mon offre, et conformément aux dispositions de ces documents contractuels :

* A exécuter les prestations demandées aux prix indiqués ci-après,
* A reprendre les clauses du présent accord-cadre dans le contrat de sous-traitance, cette reprise conditionnant l’agrément des sous-traitants.

***OU***

**Le groupement d’entrepreneurs  solidaire  conjoint, *ci-après dénommé « le titulaire » en cas d’attribution de l’accord-cadre* [[7]](#footnote-7)  et composé des entreprises suivantes :**

**1ère entreprise cotraitante mandataire du groupement :**

Dénomination sociale : ……………………………………………………………………………………………..

Ayant son siège à : ………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………

Ayant pour numéro unique d’identification SIRET[[8]](#footnote-8) : …………………………………………………………….

Représentée par :

Nom : ………………………………………………………………………………………………………………....

Qualité[[9]](#footnote-9) :  Représentant légal de l’entreprise

Ayant reçu pouvoir du représentant légal de l’entreprise

Les prestations faisant l’objet du présent accord-cadre sont exécutées[[10]](#footnote-10) :

Par le siège

Par l’établissement suivant (*uniquement établissement principal ou secondaire lié au siège social*)

Nom : ………………………………………………………………………………………………………

Adresse : …………………………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………………………………

Numéro unique d’indentification SIRET[[11]](#footnote-11) : …………………………………………………………….

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire, pour l’exécution de l’accord-cadre, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l’égard du Centre Pompidou.

**2ème entreprise cotraitante[[12]](#footnote-12) :**

Dénomination sociale : ……………………………………………………………………………………………. .

Ayant son siège social à : …………………………………………………………………………………….….....

………………………………………………………………………………………………………………………….

Ayant pour numéro unique d’identification SIRET[[13]](#footnote-13) : ……………………………………………………………

Représentée par :

Nom : ………………………………………………………………………………………………………………….

Qualité[[14]](#footnote-14) :  Représentant légal de l’entreprise

Ayant reçu pouvoir du représentant légal de l’entreprise

Les prestations faisant l’objet du présent accord-cadre seront exécutées[[15]](#footnote-15) :

Par le siège

Par l’établissement suivant (*uniquement établissement principal ou secondaire lié au siège social*)

Nom : ………………………………………………………………………………………………………

Adresse : …………………………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………………………………

Numéro unique d’indentification SIRET[[16]](#footnote-16) : …………………………………………………………….

Les membres du groupement ayant pris connaissance des documents contractuels listés à l’article 3 ci-dessous, S’ENGAGENT sans réserve, sur la base de l’offre, conformément aux dispositions de ces documents :

* A exécuter les prestations demandées aux prix indiqués ci-après,
* A reprendre les clauses du présent accord-cadre dans le contrat de sous-traitance ; cette reprise conditionnant l’agrément des sous-traitants. »

# ARTICLE 2 – OBJET, NATURE, FORME ET PERIMETRE DE L’ACCORD-CADRE

### 2.1 – *Objet de l’accord-cadre*

Le présent accord-cadre a pour objet la location de fontaines à eau, sans évacuation d’eau sur secteur ou à bonbonnes d’eau avec des services de maintenance, d’entretien et d’analyses bactériologiques de l’eau. La fourniture de gobelets et leurs livraisons sont aussi incluses dans cet accord-cadre.

### 2.1.1 - Caractéristiques principales de l’accord-cadre

Les spécifications techniques des prestations objet du présent accord-cadre sont détaillées à l’article 5 du présent document.

Les prestations sont réparties en 2 parties de la façon suivante :

1. **La partie A forfaitaire comprend les prestations suivantes :**

**Généralités sur les fontaines :**

* Location, installation, numérotation et localisation de 65 fontaines (64 fontaines sur février et mars puis 65 fontaines à partir du 1er avril 2025) à eau sur secteur sans évacuation d’eau, avec les raccordements adaptés, de ce fait il est à prévoir dans les fontaines un dispositif fonctionnel et sécurisé, permettant de recueillir le trop plein d’eau ;
* Maintenance réalisée 1 fois par an pour les 65 fontaines à eau avec désinfection des points de contacts de chaque fontaine à chaque intervention ;
* Changement du filtre à charbon à minima 1 fois par an ;
* A la mise en place de toutes les fontaines et lors de tous raccordements au réseau d’eau d’une nouvelle fontaine où d’une fontaine existante débranchée par exemple pour travaux, une désinfection des points de contacts sera faite pour garantir au Centre Pompidou la totale fonctionnalité de la fontaine lors de sa remise en place ;
* Réunion annuelle de suivi permettant de signaler et traiter les problématiques rencontrées, le suivis des maintenances et des réparations ;
* Toutes les fontaines devront être équipées d’une niche permettant à minima le positionnement d’un contenant lors de son remplissage, d’une hauteur minimum de 1L ;
* Toutes les fontaines d’eau seront munies à minima d’une distribution d’eau chaude, eau tempérée et eau froide,
* Les fontaines devront être recouvertes de revêtements antimicrobiens transparent,
* Les fontaines sans évacuation d’eau seront munies d’un dispositif fonctionnel et facile d’accès pour le vidage et pour la récupération de l’eau, venant en débordement après le remplissage du contenant
* Les fontaines seront dotées d’un système d’alerte visuelle et/ou sonore en cas de trop plein d’eau.
* Fournir au Centre Pompidou la liste des fontaines avec leurs numéros et leurs localisations.

Ces prestations sont traitées à prix forfaitaires.

1. **La partie B de la part à commande comprend les prestations suivantes :**

* Des analyses d’eau bactériologique peuvent être demandées au prestataire qui devra en coordonner la réalisation et transmettre les rapports. Une mission de conseil sur le résultat des rapports sera réalisée par le titulaire si nécessaire, pour connaître les suites à donner par le Centre Pompidou sur le plan bactériologique ou épidémiologique.
* Prise en charge par le titulaire de l’installation et de la désinstallation de fontaine temporaire, selon les besoins du Centre, (travaux).
* Pour les fontaines à bonbonnes, il pourra être demandé la fourniture d’un ensemble comprenant un distributeur de gobelets en fibre de bambou d’environ 20cl.
* Pour tout déplacement d’une fontaine existante ou future, mise en place d’une fontaine supplémentaire seront compris : l’installation, le raccordement, la mise en service, la maintenance et la désinfection garantissant la qualité d’une eau propre à la consommation en sortie de fontaine ;
* Maintenance curative :
  + - des fontaines sur secteur d’eau ;
    - des fontaines à bonbonnes d’eau.
* Livraison et installation de fontaine à bonbonne d’eau avec fourniture des bonbonnes d’eau, leur mise en place et leur échange ou leur enlèvement définitif. Un chariot sera mis à disposition à côté de chaque fontaine pour le stockage des bonbonnes. A la fin de la location les bonbonnes non utilisées seront reprises par le titulaire et feront l’objet d’un dégrèvement sur la facturation.

Ces prestations sont traitées à prix unitaires.

### 2.2 – *Type de l’accord-cadre*

Le présent accord-cadre est un accord-cadre de service.

### 2.3 – *Forme de l’accord-cadre*

Le présent contrat est un **accord-cadre mono-attributaire à prix mixtes.**

Cet accord-cadre sera exécuté par émission de bons de commande successifs, selon la survenance des besoins à l’exception des prestations objet de la partie A qui seront réglées forfaitairement et donneront lieu à l’émission d’un bon de commande annuel conformément aux articles R2162-2, R2162-13 et R2162-14 du code de la commande publique (CCP).

Les bons de commande sont des documents écrits adressés au titulaire de l’accord-cadre. Ils précisent parmi les prestations décrites dans l’accord-cadre, celles dont l’exécution est demandée et en déterminent la quantité.

Pour la partie B, les bons de commande porteront principalement sur une ou plusieurs prestations définies dans le bordereau des prix unitaires.

### 2.4 – *Périmètre de l’accord-cadre*

Les bâtiments concernés sont :

- Le Centre Pompidou,

- le bâtiment du 4 rue Brantôme,

- le bâtiment du 4 rue Beaubourg,

- le bâtiment du 6 rue Beaubourg,

- le bâtiment du 25 rue du Renard situés à Paris Centre,

- 1 entrepôt situé à Paris dans le 18ème arrondissement (Paris Nord) qui sera remplacé en 2026 par un entrepôt et Centre Projet Culturel – 4 avenue du Noyer Lambert 91300 Massy.

Des espaces sont rajoutés à partir du printemps 2025 pour le Bâtiment Le Lumière 75012 Paris et sur les entrepôts n°1 de Paris Nord.

En annexe n°1, fournie au présent accord-cadre, le titulaire trouvera la répartition des fontaines et leurs transferts dans les nouveaux lieux.

### 2.5 - *Dérogation au principe d’exclusivité*

Par exception au principe d’exclusivité détenue par le titulaire sur les prestations objet du présent accord-cadre, le Centre Pompidou se réserve le droit de solliciter d’autres prestataires pour des prestations de même nature auprès d’un tiers notamment en cas de défaillance technique juridique du titulaire ou dans l’hypothèse d’un cas fortuit ou d’un cas de force majeure empêchant le titulaire d’exécuter les prestations prévues à l’accord-cadre.

Le recours auprès d’un tiers ne fait courir aucune indemnité pour le titulaire.

# ARTICLE 3 – PIECES CONTRACTUELLES DE L’ACCORD-CADRE

Par dérogation à l’article 4.1 du CCAG-FCS, les pièces contractuelles de l’accord-cadre sont les suivantes par ordre de priorité décroissante :

* le présent acte d’engagement valant cahier des clauses particulières (CCP) et son annexe : Annexe 1 : tableau implantation des fontaines ;
* plan de localisation des fontaines remis au titulaire uniquement ;
* le bordereau des prix unitaires (BPU) pour la partie B ;
* le cahier des clauses administratives générales applicables (CCAG) aux accords-cadres publics de fournitures et services courants (FCS) approuvé par l’arrêté du 30 mars 2021 (pièce non jointe).
* le mémoire technique remis dans l’offre, avec la fiche technique du film antibactérien et ses tests anti-microbiens, ainsi que la fiche technique du filtre à charbon ;
* les bons de commande émis au titre du présent accord-cadre ;
* les bordereaux de passage et d’intervention ;
* les décisions ou informations notifiées par le Centre Pompidou au titulaire et faisant courir un délai ;

En cas de contradiction ou de différence entre les pièces contractuelles de l’accord-cadre, ces pièces prévalent dans l’ordre où elles sont énumérées.

**Ces pièces contractuelles prévalent sur les conditions générales de ventes du titulaire.**

Par dérogation aux articles 4.2.1 et 4.2.2 du CCAG/FCS, seuls seront notifiés au titulaire de l’accord-cadre les documents suivants :

* la copie du présent acte d’engagement valant CCP et ses annexes ;
* les documents relatifs aux prix : la décomposition du prix global et forfaitaire et le bordereau des prix unitaires ;

Sur demande écrite du titulaire, le Centre Pompidou délivrera ultérieurement l’exemplaire unique en vue de la cession de créance de l’accord-cadre

Le titulaire ne pourra se prévaloir de clauses particulières décrites dans son offre si elles sont en contradiction avec des clauses insérées dans l’accord-cadre.

En cas de contradictions entre une et/ou plusieurs dispositions figurant dans un document de même rang, le document le plus récent prévaudra si celui-ci a été validé par les deux parties contractantes.

Le fait qu’une disposition figurant dans un document de rang inférieur ne soit pas expressément mentionné dans le document de rang supérieur ne fera pas perdre à ladite disposition sa valeur juridique.

# En cas de contradiction entre la numérotation, le titre et le contenu de l’article, le contenu prévaudra.

# ARTICLE 4 – DUREE DE L’ACCORD-CADRE– RECONDUCTION

### 4.1 – *Date de notification de l’accord-cadre*

L’accord-cadre prend effet à compter de sa notification. La date de notification correspond à la date de réception par le titulaire de la copie du présent document signé. Les prestations ne peuvent débuter avant cette date.

### 4.2 – *Durée de l’accord-cadre*

Cet accord-cadre est conclu pour une durée d’un an à compter du 26 février 2025 ou de sa date de notification si celle-ci est postérieure.

Cette durée correspond à la période pendant laquelle le Centre Pompidou peut notifier des bons de commande au titulaire pour la partie à bon de commande.

### 4.3 – *Reconduction de l’accord-cadre*

L’accord-cadre est reconductible 3 fois pour une durée d’un (1) an après les par décision expresse prise par le pouvoir adjudicateur.

Le titulaire ne peut refuser la reconduction.

Le pouvoir adjudicateur prend par écrit la décision de reconduire l’accord-cadre. Il notifie électroniquement au titulaire la décision de reconduction. La notification électronique peut prendre la forme d’un envoi par mail avec demande d’accusé de réception, ou d’une transmission via le profil acheteur du pouvoir adjudicateur.

La notification de la décision de reconduction peut intervenir à tout moment pendant la période de validité du marché. À défaut d’une telle notification, le marché n’est pas reconduit. L’absence de reconduction ne peut donner lieu à aucune indemnité.

|  |
| --- |
| **Nota important :**  **Une fermeture du Centre Pompidou pour travaux est envisagée pour une durée d’au moins 5 ans.**  **Selon le calendrier prévu à ce jour, la fermeture du bâtiment principal interviendra progressivement à compter de début 2025 en vue d’une fermeture totale au public à la fin de l’été 2025.**  **L’attention des candidats est attirée sur le fait que le Centre Pompidou pourra, le cas échéant et en fonction de la situation de ladite fermeture, prendre une décision de :**   * **Non reconduction (tacite) du marché à une date anniversaire de l’accord-cadre** * **Reconduction (expresse) avec interventions dans un autre lieu parisien ou de la région parisienne sur un périmètre technique identique ou modifié** * **Résiliation de l’accord-cadre** |

# ARTICLE 5 – DESCRIPTION TECHNIQUES PRESTATIONS ATTENDUES

Le titulaire assure la location, la livraison, l’installation, la maintenance et les réparations de l’ensemble des fontaines à eau du Centre Pompidou et de ses bâtiments annexes, aux emplacements localisés dans une liste jointe en annexe 1.

**Le Centre met à la disposition du** t**itulaire une arrivée d’eau pour chaque fontaine. Toutefois dès lors qu’il y a une installation avec ou sans évacuation d’eau, le** t**itulaire doit prévoir les raccordements nécessaires.**

Le titulaire établira dans les 15 jours suivants de la notification, un planning prévisionnel d’installation des fontaines par site tenant compte de leur délai d’approvisionnement.

Puis dans les 30 jours suivants de la notification, il prévoira un planning prévisionnel des passages pour la maintenance préventive comprenant notamment le changement des filtres, par bâtiments.

**Les prestations doivent comprendre les prescriptions suivantes :**

### 5.1 - *PARTIE A (forfait)*

Le forfait inclut :

1. le titulaire devra réaliser une cartographie complète sur informatique de toutes les fontaines avec leur localisation et leur numéro, afin que chaque technicien venant sur site soit capable seul, de se repérer pour intervenir sur les fontaines ;
2. une fontaine avec toutes les caractéristiques décrites à l’article 5.1.1 ;
3. une maintenance avec toutes les caractéristiques décrites à l’article 5.1.2. ;
4. une désinfection de tous les points de contacts à chaque intervention d’un technicien sur la fontaine ;

Un transfère avec son repositionnement pour les fontaines à déménager dans les nouveaux lieux dans la perceptive de la fermeture du Centre Pompidou, prévue au 31/12/2025.

L’estimation est à ce jour sur 64 fontaines qui seraient réaffectées dans les différents lieux et à ce jour ne donnerait pas lieux au 31/12/2025, à une diminution du nombre de fontaines. Une fontaine sera à rajouter à Paris Nord à partir du 1er avril 2025 de ce fait le nombre de fontaine passera de 64 à un total de 65 fontaines.  
Voir annexe n°1 fournie avec les documents de l’accord-cadre.

### 5.1.1. Caractéristiques des fontaines sans évacuation d’eau avec filtre à charbon :

**Généralités pour toutes les fontaines :**

* tous les types de fontaines doivent être d’un modèle le plus discret possible et prendre le minimum de place. Les types de fontaines proposées par le candidat doit prévoir d’être posées au sol sans fixation au mur ;
* un câble électrique de la longueur nécessaire permettant le branchement de l’emplacement de la fontaine à la prise l’électrique du secteur ;
* Les composants des fontaines doivent être constitués à minima à hauteur de 60% de composants recyclables ;
* les pré-raccordements pour l’arrivée d’eau et pour l’évacuation d’eau, seront disponibles selon le type de fontaine et le titulaire devra fournir les raccordements et les flexibles avec les longueurs nécessaires pour les raccordements au robinet d’eau. Un robinet d’arrêt devra être facilement accessible pour couper l’eau en cas de fuite ;
* le système de refroidissement de l’eau sera à détente direct à banc de glace avec à minima une production d’eau froide de 20L par heure ;
* la buse de sortie d’eau pour remplir le contenant, devra être la moins accessible possible par le goulot ou l’ouverture d’un contenant, afin de garantir un état de propreté sans contamination, lors du remplissage ;
* le revêtement des buses doit être antibactérien ;
* pour la filtration de l’eau, la fontaine sera équipée d’un filtre à charbon actif de niveau 3 avec une filtration de 0.1 à 0.5 microns aux normes ACS (Attestation de Conformité Sanitaires), si possible avec un témoin de contrôle de l’usure du filtre ;
* la fontaine doit être aux normes de l’accessibilité ;
* le corps de la fontaine devra être de préférence dans un matériau facile d’entretien afin d’éviter les traces de doigts ;
* le choix de la distribution d’eau devra être, eau chaude, tempérée et froide.

### 5.1.2. Caractéristiques des interventions de la maintenance préventive qui aura lieu 1 fois par an sur toutes les fontaines sur secteur :

Lors de **CHAQUE** passage annuel pour la maintenance préventive le titulaire devra notamment :

* changer sur chaque fontaine le filtre à charbon actif de niveau 3 permettant une filtration de 0,1 à 0,5 microns, avec la conformité ACS (Attestation de Conformité Sanitaire), document qui devra être mis avec le carnet d’entretien avec la date de mise à jour du changement du filtre ;
* désinfecter les organes techniques et fonctionnels de type points de contacts, de chaque fontaine et surtout de la ou des buses de sorties ;
* vider, nettoyer ou remplacer par un propre, le trop plein servant à la récupération de l’eau ;
* s’assurer que la fontaine est en état de fonctionnement avec vérifications visuelles, auditives, olfactives et par actions des boutons de fonctionnement de la fontaine ;
* réaliser un nettoyage extérieur complet de la fontaine ;
* apposer une étiquette visible sur chaque fontaine avec son numéro et la date de la dernière maintenance et si possible le mois de la prochaine maintenance ;
* compléter le carnet d’entretien de la fontaine vérifiée, qui sera laissé dans une pochette restant sur chaque fontaine ;
* transmettre un bordereau récapitulatif par passage pour chaque fontaine (sous forme de tableau par exemple) attestant que toutes les opérations de maintenance ont bien été effectuées :

Dans ce bordereau de passage, le titulaire devra indiquer les opérations de maintenance réalisées :

* + - Changement du filtre à charbon ;
    - Nettoyage ou changement du trop-plein d’eau ;
    - Vérification de l’organe technique de détection du trop-plein d’eau ;
    - Désinfection des éléments vitaux et fonctionnels de la fontaine ;
    - Nettoyage extérieur de la fontaine.

Le titulaire envoie par email le bordereau au référent de l’accord-cadre à la fin de chaque jour de passage pour le Centre Pompidou et ses bâtiments annexes du centre de Paris.

### 5.1.3. Planning de maintenance préventive qui aura lieu 1 fois par an sur toutes les fontaines sur secteur :

Le titulaire proposera dans les 30 jours suivants la notification, un planning prévisionnel spécifiant les dates prévisionnelles de la maintenance préventive avec la localisation des fontaines concernées.

### 5.1.4 Réunion annuelle :

Une réunion annuelle de suivi de l’exécution des prestations sera organisée entre les représentants du titulaire et ceux du Centre Pompidou.

Par ailleurs, des réunions pourront être programmées par le directeur du bâtiment et de la sécurité ou son représentant habilité, auxquelles le titulaire, avisé avec un préavis de 5 jours minimum, sera tenu d’assister, sans supplément de prix. Toute absence à ces réunions sera sanctionnée par une pénalité prévue à l’article 11 du présent document.

**5.2 *PARTIE B (part à bons de commandes)***

### 5.2.1. Maintenance curative :

En cas de dégradation d’une fontaine, due à une utilisation inappropriée ou à un accident, non imputable au titulaire ou à ses salariés, les réparations nécessaires seront effectuées après l’établissement d’un devis. Le devis devra être validé par une personne habilitée du Centre Pompidou afin que le titulaire puisse réaliser les travaux de réparation et de remise en service de la fontaine.

**5.2.2. Installation d’une fontaine à eau sur secteur :**

a) Toute commande supplémentaire d’une fontaine à eau inclura la fourniture de flexibles et de raccordements adaptés et se fera dans des conditions identiques à celles prévues à l’article 5.1.1 du présent document.

b) Lors de toute installation d’une nouvelle fontaine à eau sur réseau, le titulaire doit inclure dans le prix de la location, la désinfection du jet et des buses d’eau en sortie de la fontaine et le garantir par écrit sur le bordereau d’installation avec la date de réalisation.

c) Si la fontaine nécessite l’utilisation de gobelets (précision donnée par le Centre Pompidou lors de la passation de la commande), le titulaire mettra en place l’ensemble d’un collecteur à gobelets selon la proposition faite par le titulaire dans son mémoire.

### 5.2.3. Déplacement/remise en place d’une fontaine à eau existante :

A la demande du Centre le titulaire peut être amené à déplacer une fontaine à eau à l’intérieur des bâtiments avec les raccordements nécessaires à l’eau et à l’évacuation. Le déplacement et ou la remise en place de la fontaine doit occasionner le moins de gêne possible pour les usagers de celle-ci.

En cas d’arrêt de fonctionnement de plus de 24 heures d’une fontaine à eau sur réseau le titulaire doit réaliser la désinfection des points de contacts et remettre un bordereau écrit au référent de l’accord-cadre au Centre Pompidou, statuant sur la bonne conformité de l’équipement avec la date de vérification.

### 5.2.4 Installation d’une fontaine à bonbonne d’eau :

Le Centre peut demander au titulaire d’installer une ou plusieurs fontaines à bonbonnes d’eau.

Le titulaire fournira le nombre nécessaire de bonbonnes d’eau pour la durée notifiée sur le bon de commande du Centre Pompidou. Afin que les bonbonnes d’eau soient correctement rangées, le titulaire fournira suite à l’émission d’un bon de commande un chariot adapté.

Le titulaire fournira si nécessaire l’ensemble des 2 collecteurs de gobelets l’un pour le propre et l’autre pour les gobelets usagés, qui seront enlevés lors de la désinstallation de la fontaine s’ils ne sont pas réutilisables par une fontaine placée au même endroit.

Dans le cas d’une réutilisation les 2 collecteurs devront être propres pour une réinstallation.

L’eau contenue dans les bonbonnes devra avoir la qualité de l’eau de source.

Cette prestation inclut la reprise des bonbonnes vides et des bonbonnes pleines. Le délai et/ou la fréquence de reprise seront déterminés en cours d’exécution, en accord avec le Pouvoir adjudicateur.

La livraison et la reprise des bonbonnes devront être effectuées sur le point de mise en place de la fontaine, que soit en RDC ou à l’étage.

Une fois la dernière fontaine à bonbonne reprise par le titulaire toutes les bonbonnes non entamées seront restituées au titulaire et ne seront pas facturées.

# ARTICLE 6 – CONDITIONS D’EXECUTION DES PRESTATIONS

Le titulaire devra mettre en place des fontaines à eau sur secteur reconditionnées de fabrication récente, avec une date de fabrication maximum de 3 ans.

### 6.1 – *Mise en place des fontaines à eau*

L’installation des fontaines objet de la partie forfaitaire (partie A) se fait à compter de la notification de l’accord-cadre.

Le titulaire s’engage à ce que toutes les fontaines et les collecteurs le cas échéant, soient **impérativement** installées au plus tard six semaines après la date de notification.

Conformément au tableau d’implantation (annexe 1 de l’AE-CCP) et au planning transmis par le titulaire dans les 15 jours suivants la notification.

Dans le cadre de l’installation des nouvelles fontaines à eau, (partie B), le titulaire dispose de quinze jours ouvrés à compter de la réception du bon de commande signé par le Centre (transmis par mail) pour installer ces nouvelles fontaines.

Les fontaines sont installées en accord avec le référent de l’accord-cadre au Centre Pompidou, les parties se mettent d'accord concernant le planning/date d’installation et les lieux précis d’implantation des fontaines avant exécution.

### 6.2 – *Lieux et horaire d’exécution des prestations*

Les bâtiments concernés sont : le Centre Pompidou, les bâtiments des 4 et 6 rue Beaubourg, le bâtiment du 4 rue Brantôme, le bâtiment du 25 rue du Renard, situés à Paris Centre et 1 entrepôt situé dans le XVIIIème arrondissement de Paris (Paris Nord).

Les opérations de maintenance sont effectuées de préférence le mardi pour le Centre Pompidou et sur les bâtiments annexes de Paris centre.

Quel que soit le site, ces opérations de maintenance seront organisées en accord avec le responsable du site.

Dans tous les cas, le technicien du titulaire devra prévenir avant son arrivée le responsable du site, du fait du caractère sécurisé de celui-ci, afin d'en obtenir l’accès.

Concernant les interventions annuelles pour la maintenance, le titulaire devra les prévoir de préférence un mardi, hors Paris Nord, en fournissant un planning d’intervention à la notification de l’accord-cadre.

**6.3 - *Les horaires d’intervention***

Pour l’accès au site et la définition du jour de la maintenance préventive à Paris Nord, le titulaire s’organisera impérativement avec le responsable de site.

Les horaires d’intervention dans le Centre Pompidou et les bâtiments annexes centre de Paris, les jours et heures ouvrés sont fixés, comme suit :

* Lundi au vendredi : 7 heures à 12 heures/14 heures à 17 heures

### 6.4 – *Evolution technologique*

Le titulaire proposera au fur et à mesure de l’exécution de l’accord-cadre les dernières évolutions technologiques et à la date de la commande des performances au moins équivalentes à celles définies dans le présent document.

Au regard de l’évolution de l’accord-cadre des fontaines à eau, le titulaire a la faculté, sur son initiative ou sur celle du Centre Pompidou pendant la durée de validité de l’accord-cadre :

* d’apporter des améliorations techniques sur les matériels objets de l’accord-cadre,
* de substituer, nombre pour nombre, aux matériels figurant à l’accord-cadre, de nouveaux matériels de son catalogue, à condition que les besoins initialement exprimés ne soient pas modifiés, qu’il s’agisse de matériels similaires à ceux figurant à l’accord-cadre, qu’ils aient des performances à minima équivalentes.

Ainsi, le titulaire doit être à même de proposer, dès leur mise en service sur l’accord-cadre, tous les nouveaux matériels se rapportant à la famille de produits pour laquelle il a été retenu. Il devra intégrer ces nouveaux matériels en proposant un tarif équivalent ou ne pouvant dépasser 10% du prix initial correspondant au produit qui sera remplacé et sur présentation d’un justificatif tarifaire (extrait catalogue, facture fournisseur, etc…). Aucune modification ne pourra avoir lieu avant l’accord écrit du Centre.

Le titulaire est tenu d’informer le Centre Pompidou, par écrit et avec un préavis d’un mois, de la nature et de l’importance des changements devant intervenir sur ses matériels ou dans la gamme de matériels objets de l’accord-cadre. Cette information doit être accompagnée des données techniques liées à ces changements et des prix correspondants.

Le Centre Pompidou procèdera par voie d’avenant à cette modification au contrat.

### 6.5 – *Effectifs*

Le titulaire s’engage à mettre en place les effectifs nécessaires à l'exécution de toutes les prestations prévues à l’accord-cadre.

Dans le cadre de son obligation de résultats, le titulaire s’engage à dispenser à ses agents les formations nécessaires au bon accomplissement des prestations objet de l’accord-cadre.

### 6.6 – *Encadrement du personnel*

Le titulaire devra indiquer au Centre Pompidou le nom du responsable de l’exécution de la prestation.

Ce responsable et les intervenants sur site seront munis d’un téléphone portable, à la charge du titulaire, et les numéros° devront être communiqués au représentant de la direction du bâtiment et de la sécurité (DBS).

En cas d’empêchement, le titulaire devra désigner un remplaçant et communiquer son nom au Centre Pompidou.

Les réparations consécutives à un emploi inadapté ou résultant du non-respect des règles de sécurité, seront mises à la charge du titulaire.

### 6.7 – *Accès aux locaux et équipements*

Seules les personnes désignées par le titulaire seront autorisées par le Centre à accéder aux sites et à exécuter les prestations objets de l’accord-cadre. A cet effet, le titulaire a l’obligation de fournir au Centre la liste nominative des personnels affectés aux prestations.

**\* Badge d’accès**

Le Centre Pompidou fournira au personnel de la liste précitée, un badge nominatif avec photo.

En cas de perte ou de vol, le titulaire en avisera immédiatement le Centre Pompidou.

En fin de l’accord-cadre, le titulaire devra remettre au Centre Pompidou, les badges d'accès confiés pour l’exécution de l’accord-cadre.

**\* Accès-consignes**

Le personnel du titulaire aura accès aux locaux et équipements dans le respect du règlement intérieur du Centre. En outre, il devra assurer ses interventions dans les règles de l’art. Le titulaire devra notamment se conformer aux règles des établissements recevant du public, des immeubles de grande hauteur (IGH), du code du travail, des règlements d'hygiène et de sécurité.

### 6.8 – *Protection des installations, meubles et biens*

Le titulaire doit la protection de tous les ouvrages, installations techniques, meubles et œuvres, situés aux abords de ceux sur lesquels il intervient et susceptibles d’être affectés par l’exécution des prestations. Il doit prendre en compte les recommandations spécifiques qui peuvent lui être notifiées par le directeur du bâtiment et de la sécurité ou son représentant habilité.

Ces mesures de protection pourront notamment concerner les plinthes les garde-corps, et le mobilier jouxtant les fontaines quand il est procédé à la pose d’un câble flexible ou pour le nettoyage des fontaines. Une attention particulière est requise lors de l’utilisation de produits liquides ou semi-liquides, au risque de projection ou de pulvérisation ou ruissellement sur les meubles, biens et œuvres.

Le titulaire doit transmettre au pôle prévention du Centre Pompidou, les fiches techniques des produits utilisés dans ce cadre.

### 6.9 - *Clause de réexamen*

### 6.9.1 Généralités

En application de l’article R2194-1 et suivant du code de la Commande publique, le Centre Pompidou se réserve le droit d’augmenter ou de réduire les montants de la partie forfaitaire (partie A) de l’accord-cadre à hauteur de 50% pour les raisons suivantes :

- suite à la fermeture prévue du Centre Pompidou et de la diminution au cours de l’exécution de l’accord-cadre du nombre de fontaines à eau

-de la nécessité de modifier le nombre de fontaines à eau en plus ou en moins, pour cause de suppression d’un appareil, installation d’un nouvel appareil, ou d’un appareil hors d’usage.

Par conséquent, dans le cas d’une cession momentanée ou durable d’activité sur un site du Centre Pompidou et nécessitant l’arrêt complet ou partiel de l’accord-cadre sur ce site, toutes les prestations de la partie A seront suspendues partiellement ou totalement pendant cette durée.

### 6.9.2 – Modalités d’application

Le Centre Pompidou informera par e-mail avec accusé de réception par retour d’e-mail, le titulaire au minimum un mois avant la prise d’effet de la suspension, et/ou du changement de la liste des équipements concernés et l’informera également de la reprise partielle ou complète de la prestation un mois avant.

Un avenant sera conclu et précisera, notamment :

* + la date d’effet de la modification, l’identification de l’équipement ;
  + le nouveau prix du montant forfaitaire de la partie A consécutif à l’accroissement ou l’abandon des fontaines mises en place.

Dans le cas où il serait nécessaire pour des raisons d’évolution technologique, de rupture et d’arrêt de production, de substituer, une partie du matériel figurant au bordereau des prix unitaires (BPU) par du nouveau matériel de son catalogue, à condition que les besoins initialement exprimés ne soient pas modifiés, qu’il s’agisse de matériels similaires à ceux figurant au BPU, qu’ils aient des performances à minima équivalentes, le titulaire transmettra au pouvoir adjudicateur, sans changement de prix (sauf cas des révisions de prix annuelle), les nouvelles références afin qu’elles soient examinées par le Centre et qu’il puisse prendre en compte le BPU actualisé.

### 6.9.3 – Modalités de calcul

Dans le cas de la suspension de l’exploitation des fontaines, le calcul du paiement des prestations se fera au regard de la décomposition du prix global et forfaitaire au prorata temporis des prestations réellement réalisées et/ou du pourcentage des fontaines installées.

Le titulaire ne pourra prétendre à une quelconque indemnisation au titre de la modification de la liste d’équipements.

### 6.9.4 – Modalités d’exécution des bons de commande

**6.9.4.1 – Contenu des bons de commande :**

Les bons de commandes doivent comporter les renseignements suivants :

* La référence au présent accord-cadre en mentionnant explicitement son numéro ;
* L’objet du bon de commande : contenu détaillé et quantité des prestations à effectuer ;
* La désignation et l’adresse du service destinataire des prestations ;
* Le numéro du devis ayant servi à son établissement ;
* La désignation de la direction en charge du règlement de la facture correspondante et l’adresse de facturation ;
* Les conditions particulières d’exécution ;
* Le délai et/ou calendrier d’exécution ;
* Le taux ou le montant de TVA pour les prestations qui y sont soumises
* Le montant total toutes taxes comprises des prestations commandées.

Les conditions particulières d’exécution ainsi que le délai d’exécution sont décrites aux articles ci-dessous.

**6.9.4.2 – Délai d’exécution des bons de commande :**

Le Centre Pompidou après consultation du titulaire définira précisément les délais et/ou calendrier de réalisation des différentes prestations commandées dans les bons de commande successifs.

La durée maximum de validité du bon de commande est de six (6) mois.

**6.9.4.3– Transmission des bons de commande :**

Les bons de commande seront transmis soit par e-mail avec accusé de réception par retour d’e-mail, soit directement au titulaire, ou à son représentant contre récépissé.

**6.9.4.4 – Personnes habilitées à émettre les bons de commande :**

Les personnes habilitées à émettre les bons de commande sont les suivantes : La direction du bâtiment et de la sécurité.

**6.9.4.5 – Délai d’observation du titulaire sur les bons de commande :**

Par dérogation à l’article 3.7.2 du CCAG/FCS, le titulaire doit notifier ses observations dans un délai de sept (7) jours à compter de la réception du bon de commande.

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

**6.9.4.6 - Résiliation d’un bon de commande :**

Le Centre peut jusqu’à 48h avant le démarrage des délais prévus dans le bon de commande, décider de la résiliation d’un bon de commande par e-mail avec accusé de réception par retour d’e-mail.

**6.9.5– Demande de devis**

Pour la part à commande, aucune prestation ne pourra avoir lieu sans l’émission au préalable d’un devis qui donnera lieu à un bon de commande en cas d’acceptation. Le délai de réalisation de la prestation débute à compter de la réception de ce dernier document par le titulaire.

A la réception de la demande de devis, le titulaire s’engage à remettre un devis, sous format informatique (fichier pdf signé) par voie de courriel électronique, dans un délai défini par le Centre. Ce délai ne saurait être inférieur à deux (2) jours ouvrés et ne pourra dépasser sept (7) jours ouvrés.

A l’appui de son devis, le titulaire joint toutes pièces justificatives correspondantes aux prestations notamment les justificatifs du fournisseur (devis, extrait catalogue, etc…). Le devis est validé par le représentant du Centre et fait l’objet d’une commande, notifiée au titulaire.

Le bon de commande émis par le pouvoir adjudicateur vaudra acceptation du devis.

# ARTICLE 7 – PRESENTATION DES SOUS-TRAITANTS

Le titulaire peut sous-traiter l’exécution de certaines parties de l’accord-cadre, à condition d’avoir obtenu du Centre Pompidou l’acceptation et l’agrément des conditions de paiement de chaque sous-traitant, sur présentation du modèle d’acte spécial de sous-traitance (formulaire DC4).

Le titulaire de l’accord-cadre sous-traite les prestations dans les conditions prévues par la loi n°75-1334 du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance et aux articles L2193-1 et suivants du CCP.

**La sous-traitance totale de l’accord-cadre est interdite.**

## ☞7.1 - Présentation de sous-traitant(s) lors de la remise de l’offre

L’(es) entreprise (s)[[17]](#footnote-17) :

ne présente(nt) pas de sous-traitant(s) dans l’offre ;

présente(nt) un (des) sous-traitant(s) dans l’offre.

**La part de l’accord-cadre que le titulaire sous-traite dans son offre est détaillée dans la ou les déclarations de sous-traitance annexées au présent acte d’engagement :**

Le montant total de la sous-traitance présentée dans l’offre est de :

Montant HT : ………………………………………………………………………………………..

TVA au taux de ………. % ……………………….……..Montant………………………………..

Montant TTC :……………….……………………………………………………………………….

Montant TTC (en lettres) : …………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………….

**Information des candidats** : *si la sous-traitance envisagée est destinée à compléter les capacités techniques ou professionnelles du candidat (en application de l’article 48 du décret des accords-cadres publics), le candidat doit remettre le dossier de candidature de son sous-traitant avec son propre dossier dans les conditions fixées par l’avis ou le règlement de la consultation et annexer la déclaration de sous-traitance au présent acte d’engagement*.

## 7.2 - Présentation de sous-traitant(s) en cours d’exécution de l’accord-cadre

En cours de l’accord-cadre, le titulaire peut sous-traiter l’exécution de certaines parties de l’accord-cadre, à condition d’avoir obtenu du Centre Pompidou l’acceptation et l’agrément des conditions de paiement de chaque sous-traitant, sur présentation de la déclaration de sous-traitance que le titulaire doit remettre à l’interlocuteur en charge indiqué à l’article 18.1.1 (*Cf.* *formulaire DC4 de déclaration de sous-traitance téléchargeable sur le site du MINEFE)*.

# ARTICLE 8 – VERIFICATION ET ADMISSION DES PRESTATIONS

La réception est l’acte par lequel le Centre Pompidou accepte avec ou sans réserve, les fournitures livrées et les prestations exécutées.

## 8.1 – Opérations de vérification

Par dérogation aux l’articles 27 et 30 du CCAG/FCS, les opérations de vérification et d’admission se dérouleront dans les conditions suivantes :

Pour la prestation concernant les fontaines, les opérations de vérifications correspondent aux contrôles de conformité entre le contenu écrit des bordereaux de passage remis par le titulaire au référent de l’accord-cadre et la réalisation effective sur le terrain des prestations mentionnées dans ces différents bordereaux de passage. Il s’agira donc notamment, des bordereaux d’installation des 65 fontaines initiales, d’installation d’une nouvelle fontaine en cours d’exécution de l’accord-cadre, avec ou sans collecteurs de gobelets. Les opérations de vérifications concerneront également les bordereaux de passage des maintenances préventives et curatives du titulaire.

Les opérations de vérifications concerneront également la conformité du nombre et de la qualité des contenants livrés au regard des commandes effectuées.

A l’issue des opérations de vérification, le Centre Pompidou prend, dans le délai de 7 jours, une décision d’admission, d’ajournement, de réfaction ou de rejet.

## 8.2 – Décisions après vérification

A l’issue des opérations de vérification, le Centre Pompidou prend, dans le délai mentionné à l’article 8.1, une décision d’admission, d’ajournement, de réfaction ou de rejet.

Si le Centre Pompidou ne notifie pas sa décision dans le délai mentionné ci-dessus, les prestations sont considérées comme admises, avec effet à compter de l’expiration du délai.

Dans le cas d’un accord-cadre comportant des prestations distinctes à exécuter, chaque prestation fait l’objet de vérifications et de décisions distinctes.

* + **Admission**

Le Centre Pompidou prononce l’admission des prestations si celles-ci répondent aux stipulations de l’accord-cadre. L’admission prend effet à la date de notification de la décision d’amission.

* + **Ajournement**

Le Centre Pompidou, lorsqu’il estime que les prestations ne peuvent être reçues que moyennant certaines mises au point, peut décider d’ajourner l’admission des prestations par une décision motivée. Cette décision invite le titulaire à présenter à nouveau au Centre Pompidou, les prestations mises au point, dans un délai de quinze jours.

Le titulaire doit faire connaître son acceptation dans un délai de dix jours à compter de la notification de la décision d’ajournement. En cas de refus du titulaire ou de silence gardé par lui pendant ce délai, le Centre Pompidou a le choix de prononcer la réception des prestations avec réfaction ou de les rejeter, dans les conditions fixées ci-dessous, dans un délai de quinze jours à compter de la notification du refus du titulaire ou à partir de l’expiration du délai de dix jours ci-dessus mentionnés.

Le silence du Centre Pompidou au-delà de ce délai de quinze jours vaut décision de rejet des prestations.

Si le titulaire présente à nouveau les prestations mises au point, après la décision d’ajournement des prestations, le Centre Pompidou dispose à nouveau de la totalité du délai prévu pour procéder aux vérifications des prestations, à compter de leur nouvelle présentation par le titulaire.

Dans le cas où les opérations de vérification ont été effectuées dans les locaux du Centre Pompidou, le titulaire dispose d’un délai de quinze jours à compter de la notification de la décision d’ajournement pour enlever les éventuelles fournitures livrées au titre des prestations ayant fait l’objet de la décision d’ajournement.

Passé ce délai, ces fournitures peuvent être évacuées ou détruites par le Centre Pompidou, aux frais du titulaire.

* + **Réfaction**

Lorsque le Centre Pompidou estime que des prestations, sans être entièrement conformes aux stipulations de l’accord-cadre, peuvent néanmoins être admises en l’état, il en prononce l’admission avec réfaction de prix proportionnelle à l’importance des imperfections constatées. Cette décision doit être motivée. Elle ne peut être notifiée au titulaire qu’après qu’il a été mis à même de présenter ses observations.

Si le titulaire ne présente pas d’observations dans les quinze jours suivant la décision d’admission avec réfaction, il est réputé l’avoir acceptée. Si le titulaire formule des observations dans ce délai, le Centre Pompidou dispose ensuite de quinze jours pour lui notifier une nouvelle décision. A défaut d’une telle notification, le Centre Pompidou est réputé avoir accepté les observations du titulaire et l’admission est réputée sans réfaction.

* + **Rejet**

Lorsque le Centre Pompidou estime que les prestations sont non conformes aux stipulations de l’accord-cadre et ne peuvent être admises en l’état, il en prononce le rejet partiel ou total.

La décision de rejet doit être motivée. Elle ne peut être prise qu’après que le titulaire a été mis à même de présenter ses observations.

En cas de rejet, le titulaire est tenu d’exécuter à nouveau la prestation prévue par l’accord-cadre.

Le titulaire dispose d’un délai d’un mois à compter de la notification de la décision de rejet pour enlever les éventuelles fournitures livrées au titre des prestations rejetées. Lorsque ce délai est écoulé, elles peuvent être détruites ou évacuées par le Centre Pompidou, aux frais du titulaire.

Lorsque la mauvaise qualité ou la défectuosité des fournitures ou matériaux remis par le Centre Pompidou, et entrant dans la composition des prestations, est à l’origine du défaut de conformité des prestations aux stipulations de l’accord-cadre, le Centre Pompidou ne peut prendre une décision d’ajournement, d’admission avec réfaction ou de rejet :

* si le titulaire a, dans un délai de quinze jours à partir de la date à laquelle il a eu la possibilité de les constater, informé le Centre Pompidou des défauts des approvisionnements, matériels ou équipements remis, réserves faites des vices cachés ne pouvant être décelés avec les moyens dont il dispose ;
* et que le Centre Pompidou a décidé que les approvisionnements, matériels ou équipements devaient néanmoins être utilisés et a notifié sa décision au titulaire.

# ARTICLE 9 - PRIX – CONTENU – VARIATION DES PRIX

## ☞9.1 - Prix définis dans le présent accord-cadre

Les prix fixés dans le bordereau des prix unitaires et dans la décomposition de prix globale et forfaitaire ont une valeur contractuelle.

*En conséquence, les prix unitaires proposés par le titulaire lors de l’établissement de ses devis ne peuvent pas dépasser les prix unitaires définis au BPU de l’accord-cadre (sous réserve de révisions de prix).*

*Les prix indiqués dans la décomposition de prix globale et forfaitaire sont fermes pour la période initiale de l’accord-cadre.*

Le candidat peut proposer des prix inférieurs aux prix de l’accord-cadre par le biais de remises commerciales exceptionnelles.

Les prix de l’accord-cadre définis ci-dessous et dans le bordereau de prix unitaires sont établis sur la durée annuelle de l’accord-cadre.

En cas de reconduction, ces prix sont maintenus sous réserve des dispositions ci-dessous sur la variation des prix.

**La partie A** sera conclue au prix global et forfaitaire annuel précisé ci-dessous :

**Prix annuel pour la 1ère année :**

Montant HT : ………………………………………..…………………………………………………

TVA au taux de …………%.............Montant………………………………………………………...

Montant TTC :…………………………….…………………………………………………………….

Montant TTC (en lettres) : ……………………….…………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………………..

**Prix annuel pour l’année 2 :**

Montant HT : ………………………………………..…………………………………………………

TVA au taux de …………%.............Montant………………………………………………………...

Montant TTC :…………………………….…………………………………………………………….

Montant TTC (en lettres) : ……………………….…………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………………..

**Prix annuel pour l’année 3 :**

Montant HT : ………………………………………..…………………………………………………

TVA au taux de …………%.............Montant………………………………………………………...

Montant TTC :…………………………….…………………………………………………………….

Montant TTC (en lettres) : ……………………….…………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………………..

**Prix annuel pour l’année 4 :**

Montant HT : ………………………………………..…………………………………………………

TVA au taux de …………%.............Montant………………………………………………………...

Montant TTC :…………………………….…………………………………………………………….

Montant TTC (en lettres) : ……………………….…………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………………..

**La Partie B,** est traitée à prix unitaires appliqués aux prestations réellement exécutées et dont le libellé est détaillé dans le bordereau des prix joint au présent accord-cadre.

Les montants sont calculés en appliquant les taux de TVA en vigueur lors du fait générateur.

## 9.2 - Prestations hors BPU

À titre exceptionnel, le Centre Pompidou se réserve le droit de commander sur devis, des prestations ne figurant pas dans le BPU (Bordereau des Prix Unitaires).

Le Centre dispose de la possibilité de ne pas accepter le devis.

## 9.3 - Montant de l’accord-cadre

Le montant des prestations faisant l’objet de l’accord-cadre est celui qui résulte des bons de commande émis en fonction des besoins par application des prix unitaires aux prestations réellement exécutées et précisés dans le bordereau des prix joint au présent acte d'engagement.

En cas de commande sur devis, le prix indiqué sur ce dernier s’applique, la commande du Centre Pompidou valant acceptation dudit devis.

Les prestations objet de la partie A seront réglées forfaitairement et donneront lieu à l’émission d’un bon de commande annuel.

L’accord-cadre sera conclu sans minimum et son montant maximum annuel est de 32 000€ HT.

## 9.4 - Répartition du montant en cas de groupement

Le groupement doit fournir en annexe du présent acte d’engagement valant CCP, la répartition des prestations et des montants de ces prestations entre cotraitants.

## 9.5 - Contenu des prix

Comme précisé à l’article 10.1.3 du CCAG/FCS, les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations ainsi que toutes les autres dépenses nécessaires à l’exécution des prestations, les marges pour risque et les marges bénéficiaires.

Toutes les sujétions décrites à l’accord-cadre et liées à l’objet de l’accord-cadre ou à ses conditions d’exécution sont réputées incluses dans les prix de l’accord-cadre.

Les prix ainsi définis comprennent notamment tous les frais de main-d’œuvre, de déplacement des personnels et d’hébergement du personnel du titulaire en cas de réalisation des prestations hors de locaux du titulaire, le transport de l’outillage et appareillage nécessaires à l’exécution des prestations (téléphone portable et frais d’abonnement, tenues, matériel pour assurer les contrôles, la signalisation…), ainsi que les droits de propriété intellectuelle tels que définis au présent accord-cadre.

Le prix comprend également :

* Les sujétions pouvant résulter des modalités de fonctionnement du Centre (heures d’ouverture, présence du public, modalités d’accès…),
* Les frais résultants des mesures réglementaires ou non en matière de sécurité et de protection de la santé des salariés de l’entreprise intervenant sur le site et notamment les sujétions liées au respect des dispositions définies au présent document,
* La participation aux réunions de suivi, aux opérations de vérification et à toute réunion demandée par ladirection du bâtiment et de la sécurité l’assurance ainsi que toutes les autres dépenses nécessaires à l’exécution des prestations, les marges pour risque et les marges bénéficiaires et toutes les charges fiscales.
* Les frais qui naîtraient de l’ajournement ou du rejet des prestations, sont à la charge du titulaire de l’accord-cadre.

## 9.6 - Mois d’établissement des prix

Les prix de l’accord-cadre sont établis sur la base des conditions économiques en vigueur au mois correspondant au mois de remise de l’offre par le titulaire (mois Mo).

Par dérogation à l’article 10 du CCAG/FCS, le mois Mo (prix initiaux) est le mois correspondant soit :

* À la date limite de remise des offres, indiquée dans l’AAPC et/ou dans le RC,
* Le cas échéant, à la nouvelle date limite de remise des offres indiquée dans l’AAPC et/ou dans le RC rectificatifs, en cas de report du délai de remise,
* le cas échéant, à la date limite de remise des offres finales indiquée dans le courrier de négociation ou dans la LC (lettre de consultation).

## 9.7 - Variation des prix

Les prix de l’accord-cadre sont révisables lors de chaque reconduction (soit à la date anniversaire de la prise d’effet du marché).

La révision des prix sera effectuée en utilisant la formule paramétrique suivante :

P = Po x C

C = 0,125 + {0,875 (I/Io)}

Dans laquelle

* P est le prix révisé,
* Po est le prix initial,
* C’est le coefficient de révision,
* I est la dernière valeur connue de l’indice du mois de révision moins deux mois,
* Io est la valeur de l’indice du mois Mo (mois de remise de l’offre).

L’indice retenu est l’indice de prix de production « Eau naturelle, traitement et distribution d’eau », identifiant 010764299 - base 100 en 2021.

Les indices sont consultables sur le site du Moniteur des travaux publics et du bâtiment.

La révision s’opère à la baisse ou à la hausse.

REVISION PRIX NOUVEAUX :

* Dans l’hypothèse où des nouveaux prix sont intégrés dans le marché, courant sa 1ère année d’exécution et avant la 1ère révision des prix, ces nouveaux prix sont fermes tout au long de la 1ère année d’exécution. Ils seront révisés lors de la 1ère révision des prix conformément à la formule paramétrique ci-dessus.
* Dans l’hypothèse où des nouveaux prix sont intégrés dans le marché, courant sa 2ème année d’exécution et après la 1ère révision des prix, ces nouveaux prix sont fermes tout au long de la 2ème année d’exécution. Ils seront révisés sans tenir compte de la 1ère révision des prix, de la façon suivante (étant entendu R=Révision des prix) :
* Lors de la 3ème année le coefficient de révision des prix nouveaux sera obtenu ainsi : R2-R1,
* Lors de la 4ème année le coefficient de révision des prix nouveaux sera obtenu ainsi : R3-R1.
* Dans l’hypothèse où des nouveaux prix sont intégrés dans le marché, courant sa 3ème année d’exécution et après la 2ème révision des prix, ces nouveaux prix sont fermes tout au long de la 3ème année d’exécution. Ils seront révisés sans tenir compte de la 1ère et 2ème révision des prix, de la façon suivante :
* Lors de la 4ème année le coefficient de révision des prix nouveaux sera obtenu ainsi : R3-R2.
* Dans l’hypothèse où des nouveaux prix sont intégrés dans le marché, courant sa 4ème année d’exécution et après la 3ème révision des prix, ces nouveaux prix demeurent fermes jusqu’à l’échéance du marché.

# ARTICLE 10 – PENALITES

Le présent article déroge à l’article 14 du CCAG/FCS.

**Les pénalités sont cumulables entre elles le cas échéant.**

L’ensemble des pénalités ci-dessous sont appliquées sans mise en demeure et sur simple constat du Pouvoir Adjudicateur.

Le nombre de jours est considéré en jour calendaires, ouvrés.

Toutes les pénalités sont applicables dès le 1er euro, par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG/FCS.

## 10.1 – Pénalités dans le cadre de l’exécution des prestations

## 10.1.1 Pénalités en cas de retard :

* en cas de retard dans la mise en place initiale des fontaines, une pénalité de cinquante (50) euros par jour et par fontaine non installée sera appliquée.
* en cas de retard dans les délais de transmission d’un devis demandé par le Centre, une pénalité de cinquante (50) euros sera appliquée par jour de retard au titulaire ;
* en cas de retard non justifié de plus d’une heure à une réunion, une pénalité de cinquante (50) euros sera appliquée ;
* en cas d’absence non justifiée à une réunion prévue par le Centre, une pénalité de cent (100) euros sera appliquée.

## 10.1.2 Pénalités en cas de non-exécution

* en cas d’absence non justifiée à une journée de visite de maintenance planifiée dans le planning prévisionnel une pénalité de cent (100) euros sera appliquée ;
* en cas de non-exécution de la prestation programmée pour la maintenance annuelle (désinfection et changement du filtre à charbon) d’une ou de plusieurs fontaines dépassant de 2 jours la date programmée sans justification valable donnée par le titulaire, le titulaire devra une pénalité de cent cinquante (150) euros par fontaine pour laquelle la prestation n’a pas été effectuée.
* en cas de non-exécution de la prestation programmée pour la mise en place des collecteurs de gobelets propres et usagés sur une fontaines, le titulaire devra une pénalité de cinquante (50) euros par fontaine pour laquelle la prestation n’a pas été effectuée.

## 10.1.3 Pénalités en cas de non remise ou incomplétude de documents à remettre obligatoirement :

* en cas de non remise du bordereau de passage de maintenance préventive une pénalité de cinquante (50) euros sera appliquée ;
* en cas d‘incomplétude des éléments obligatoires du bordereau de passage de maintenance préventive une pénalité de cinquante (50) euros par élément manquant (Conf article 5.1.2, les 5 éléments du point « transmission d’un bordereau récapitulatif ») sera appliquée ;
* en cas de non remise d’un document dans le délai fixé dans l’accord-cadre ou dans un bon de commande une pénalité de cinquante (50) euros par jour de retard sera appliquée ;
* en cas de non transmission du rapport provisoire à remettre immédiatement après le contrôle de potabilité de l’eau et de doute sérieux sur la qualité de l’eau une pénalité de cinquante (50) euros par jour de retard sera appliquée;
* en cas de non remise du rapport bactériologique définitif une pénalité de cinquante (50) euros par jour de retard sera appliquée.
* en cas de non remise du bordereau de passage hebdomadaire une pénalité de cinquante (50) euros sera appliquée ;

## 10.2 - Autres pénalités

Le titulaire se verra appliquer une pénalité de :

* cent cinquante (150) euros par constatation de fait signalé par un agent du Centre Pompidou, en cas de non-respect des règles de sécurité ou du règlement interne au Centre Pompidou (par exemple fumer dans l’enceinte des bâtiments),;
* cent cinquante (150) euros pour chaque constat, par personne et par jour en cas de non-port des EPI et/ou de la tenue vestimentaire au sigle du titulaire (salarié direct, co-traitant, sous-traitant) ;
* cent (100) euros par constat de non signalement de la perte, casse ou non restitution d’un badge de contrôle d’accès.

Par dérogation aux dispositions de l’article 14 du CCAG/FCS, ces pénalités seront mises en œuvre sans qu’il soit nécessaire de procéder à une mise en demeure et sur simple constat, par le pouvoir adjudicateur, du non-port des EPI et/ou de la tenue vestimentaire au signe du titulaire et du non signalement de la perte ; casse ou non restitution d’un badge.

Le nombre de jours de retard est obtenu par différence entre la date réelle d’exécution et la date limite d’exécution.

Toutes les pénalités ci-avant sont cumulables entre elles, toutefois, elles sont plafonnées conformément à l’article 11.7 ci-dessous.

Les évènements et incidents générant les pénalités énumérées ci-dessus sont censés être imputables au titulaire à charge pour celui-ci d’apporter la preuve du contraire.

## 10.3 - Pénalités en cas de non-respect du plan de prévention

En outre, sur simple constat de l’inspecteur hygiène et sécurité ou des coordonnateurs hygiène et sécurité et sans qu’il soit nécessaire de procéder à une mise en demeure, des pénalités seront appliquées au titulaire pour non-respect des dispositions fixées dans le plan de prévention d’un montant de :

* Deux cent (200) euros par représentant du titulaire ou de ses éventuels sous-traitants absents à l’inspection commune préalable ou aux inspections communes complémentaires ;
* Cinquante (50) euros, par jour calendaire et par document, lors de retard dans la production des éléments demandés dans le cadre du plan de prévention ;
* Mille (1000) euros en cas de non-respect des mesures de prévention inscrites dans le plan de prévention ;
* Trois milles (3000) euros en cas de non-respect des mesures de prévention inscrites dans le plan de prévention entraînant la mise en danger de la vie du salarié ou de la vie d’autrui.

## 10.4 - Sanctions encourues en cas de non-respect des obligations en matière de lutte contre le travail dissimulé

Si le titulaire ne s’acquitte pas des formalités mentionnées aux articles L.8221-3 à L.8221-5 du code du travail, des sanctions peuvent être appliquées au titulaire en application de l’article 8222-1 du code du travail, dans les conditions suivantes :

* Lorsque le Centre Pompidou est informé par les services compétents en matière de lutte contre le travail dissimulé du non-respect par le titulaire des obligations prévues aux articles L.8221-3 à L.8221-5, ces manquements donneront lieu à une mise en demeure de faire cesser cette situation.
* Le titulaire mis en demeure devra apporter au Centre Pompidou la preuve qu’il a mis fin à la situation délictuelle dans un délai de 15 jours.
* A défaut de correction des irrégularités signalées, le Centre Pompidou informera l’agent auteur du signalement et pourra appliquer des pénalités ou résilier l’accord-cadre sans indemnité, aux frais et risques du titulaire.

Le montant des pénalités applicables est, au plus égal à 10% du montant du contrat et ne peut excéder celui des amendes encourues en application des articles L.8224-1, L8224-2 et L8224-5 du code du travail.

## 10.5 - Défaut d’exécution des prestations – Exécution aux frais et risques du titulaire

L’exécution aux frais et risques du titulaire est encourue par le titulaire en cas d’inexécution de ces prestations dans les conditions suivantes :

* Dans le cas de prestations non conformes ou de non-exécution de certaines prestations, le Centre peut, par lettre recommandée avec accusé de réception, mettre le titulaire en demeure de remédier aux non-conformités constatées dans un délai de 24 heures, sauf cas de force majeure. Si la mise en demeure reste infructueuse, le Centre peut prescrire l’exécution de ces prestations aux frais et risques du titulaire.
* En cas de résiliation et en application de l’article 36 du CCAG/FCS, à la condition que la décision de résiliation le mentionne expressément, le pouvoir adjudicateur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues par l’accord-cadre, aux frais et risques du titulaire, soit en cas d'inexécution par ce dernier d'une prestation qui, par sa nature, ne peut souffrir aucun retard, soit en cas de résiliation de l’accord-cadre prononcée aux torts du titulaire.
* S'il n'est pas possible au pouvoir adjudicateur de se procurer, dans des conditions acceptables, des prestations exactement conformes à celles dont l'exécution est prévue dans les documents particuliers de l’accord-cadre, il peut y substituer des prestations équivalentes.
* Le titulaire de l’accord-cadre résilié n'est pas admis à prendre part, ni directement ni indirectement, à l'exécution des prestations effectuées à ses frais et risques. Il doit cependant fournir toutes informations recueillies et moyens mis en œuvre dans le cadre de l'exécution de l’accord-cadre initial et qui seraient nécessaires à l'exécution de cet accord-cadre par le tiers désigné par le pouvoir adjudicateur.
* L'augmentation des dépenses, par rapport aux prix de l’accord-cadre, résultant de l'exécution des prestations aux frais et risques du titulaire, est à la charge du titulaire. La diminution des dépenses ne lui profite pas.

## 10.6 - Suspension des pénalités

Les pénalités sont suspendues pendant les délais laissés au titulaire pour faire part de ses observations en cas de décision par le Centre Pompidou d’ajournement, de réfaction ou de rejet. Elles continuent à courir pendant les délais laissés au titulaire pour présenter les modifications, en cas d’ajournement ou ses nouvelles prestations en cas de rejet.

## 10.7 - Plafonnement des pénalités

Les pénalités contenues dans les points 11.1 et 11.2 sont plafonnées de la façon suivante :

* Pour la part forfaitaire, les pénalités sont plafonnées à 30% du montant HT du bon de commande du forfait annuel ;
* Pour la part à commande, les pénalités sont plafonnées à 25% du montant HT de chaque bon de commande.

## 10.8 - Paiement des pénalités

Les pénalités sont déduites des montants à payer au titulaire ou font l’objet d’un ordre de recette par l’agent comptable du Centre Pompidou.

# ARTICLE 11 - CAS DE FORCE MAJEURE

Si le titulaire ne peut remplir ses obligations par suite de circonstances de force majeure, il recherche avec le Centre toutes mesures à prendre afin d'éviter un arrêt définitif des prestations et d'organiser la poursuite de l'exploitation des bâtiments et équipements.

Sont réputés cas de force majeure les grèves générales (autres que celles du titulaire), arrêts dans les industries de base (eau, électricité), émeutes, attentats, révolutions, guerres, inondations, secousses sismiques.

# ARTICLE 12 - DISPOSITIONS RELATIVES AUX SOUS-TRAITANTS

Les dispositions qui précèdent s’appliquent à la totalité de l’accord-cadre, y compris aux prestations sous-traitées. Les garanties incombent en totalité au titulaire et en aucun cas au sous-traitant.

# ARTICLE 13 - CONFIDENTIALITE

Il est dérogé à l’art. 5.1 du CCAG/FCS comme suit :

## 13.1 - Confidentialité des échanges dans le cadre de cet accord-cadre

Les parties s’engagent à ne pas divulguer le présent accord-cadre ni toute information de quelque nature que ce soit échangée à l’occasion de son exécution et à prendre toutes mesures propres à empêcher une telle divulgation. Elles se portent fort du respect par leurs salariés de cette obligation de confidentialité, même après que ceux-ci auront cessé leurs fonctions.

Cette obligation se maintient pendant toute la durée d’exécution de l’accord-cadre, mais aussi à son terme tant que ces informations n’ont pas été rendues publiques par la volonté du Centre Pompidou.

Le titulaire pourra toutefois communiquer lesdites informations à ses fournisseurs ou sous-traitants sous réserve de leur imposer la même obligation de confidentialité. Les parties s’engagent au respect de l’obligation de confidentialité par les personnes à qui la diffusion de l’information est expressément autorisée.

## 13.2 - Confidentialité des données

Les supports informatiques fournis par le Centre Pompidou au titre du présent accord-cadre, et tous documents de quelque nature qu’ils soient résultant de leur traitement par le titulaire restent la propriété du Centre Pompidou.

Les données contenues dans ces supports et documents sont strictement couvertes par le secret professionnel (article 226-13 du code pénal). Conformément aux articles 34 et 35 de la loi du 6 janvier 1978 modifiée relative à l’informatique, aux fichiers et aux libertés, le titulaire du présent accord-cadre s’engage à prendre toutes précautions utiles afin de préserver la sécurité des informations et notamment d’empêcher qu’elles ne soient déformées, endommagées ou communiquées à des personnes non autorisées.

Le titulaire s’engage donc à respecter, de façon absolue, les obligations suivantes et à les faire respecter par son personnel, c’est-à-dire notamment à :

* ne prendre aucune copie des documents et supports d’informations confiés, à l’exception de celles nécessaires pour les besoins de l’exécution de sa prestation, objet du présent accord-cadre ;
* ne pas utiliser les documents et informations traités à des fins autres que celles spécifiées au présent accord-cadre ;
* ne pas divulguer ces documents ou informations à d’autres personnes, qu’il s’agisse de personnes privées ou publiques, physiques ou morales ;
* prendre toutes mesures permettant d’éviter toute utilisation détournée ou frauduleuse des fichiers informatiques en cours d’exécution du présent accord-cadre ;
* prendre toutes mesures, notamment de sécurité matérielle, pour assurer la conservation des documents et informations traités tout au long de la durée du présent accord-cadre ;
* et en fin de l’accord-cadre à ;
* procéder à la destruction de tous fichiers manuels ou informatisés stockant les informations saisies ;

ou à :

* restituer intégralement les supports d’informations selon les modalités prévues au présent accord-cadre.

A ce titre, si le titulaire sous traite sa prestation, les stipulations ci-dessus s’appliquent au sous-traitant. Le titulaire prendra toutes les dispositions pour que ces obligations soient respectées

Le Centre Pompidou se réserve le droit de procéder à toute vérification qui lui paraîtrait utile pour constater le respect des obligations précitées par un tiers qu’il aura préalablement agréé.

Il est rappelé que, en cas de non-respect des dispositions précitées, la responsabilité du titulaire peut également être engagée sur la base des dispositions des articles 226-17 et 226-5 du code pénal.

Le Centre Pompidou pourra prononcer la résiliation immédiate de l’accord-cadre, sans indemnité en faveur du titulaire, en cas de violation du secret professionnel ou de non-respect des dispositions précitées.

# ARTICLE 14 - RESPONSABILITE DU TITULAIRE SUR LES INSTALLATIONS

Le titulaire est responsable de toutes les installations sur lesquelles il intervient. Le titulaire est également responsable de l’inexécution manifeste des prestations dues au titre de son accord-cadre et des obligations qu’il comporte. Toutes les installations doivent, après intervention, être en parfait état de fonctionnement et de sécurité et avoir un aspect de finition au moins identique à celui qu’elles avaient auparavant.

Le titulaire est également responsable :

* des dégradations éventuelles occasionnées aux ouvrages et aménagements existants, par l’exécution des prestations,
* des dégradations éventuelles occasionnées à du matériel appartenant à l’établissement par suite ou en cours de l’exécution de ses prestations,
* du matériel et des matériaux qu’il a déposés, soit à l’intérieur, soit à l’extérieur des locaux de l’établissement.

# ARTICLE 15 - MODALITES DE REGLEMENT DES AVANCES

## ☞15.1 - Versement d’une avance au titulaire

Une avance est accordée au titulaire dans les conditions prévues à l’article R2191-3 et suivants du code de la commande publique sauf renonciation expresse de sa part figurant ci-dessous :

L’(es) entreprise (s) déclare (nt)[[18]](#footnote-18) :

Renoncer à percevoir une avance

## 15.2 - Montant de l’avance

L’avance n’est due au titulaire que sur la partie des prestations qui ne sont pas confiées à des sous-traitants et qui ne donnent pas lieu à paiement direct.

Le montant de l’avance est fixé à 5 % du montant T.T.C. de chaque bon de commande dont le délai d’exécution est supérieur à 2 mois et dont le montant est supérieur à cinquante mille (50 000) euros HT.

L’avance n’est ni révisable, ni actualisable.

## 15.3 - Modalités de versement de l’avance

Le règlement de l’avance interviendra dans le délai et les conditions réglementaires de paiement en vigueur à la notification de l’accord-cadre.

## 15.4 – Versement d’une avance au sous-traitant

Une avance est accordée au sous-traitant dans les conditions fixées par l’article R.2191-7 du code de la commande publique, sauf renonciation expresse de sa part figurant dans l’acte spécial de sous-traitance et dans les conditions accordées au titulaire telles que décrites ci-dessus.

Dans le cas où le titulaire sous-traiterait une part de l’accord-cadre postérieurement à la notification de celui-ci, il doit rembourser la partie de l’avance correspondant au montant des prestations sous-traitées et donnant lieu à paiement direct, même dans le cas où le sous-traitant renonce à percevoir l’avance.

## 15.5 – Remboursement de l’avance

Le remboursement de l’avance tant par le titulaire que par ses éventuels sous-traitants s’effectuera conformément aux dispositions des articles R.2191-11 à R.2191-12 et R.2191-19 du code de la commande publique.

# ARTICLE 16 - MODALITES DE FACTURATION ET DE PAIEMENT

## 16.1 - Présentation des demandes de paiement

Les prestations sont réglées sur présentation de demande de paiement.

Pour la partie A : Les factures sont transmises au Centre Pompidou au début de chaque mois pour les prestations effectuées le mois précédent dans les conditions suivantes :

* l’installation, la location ainsi que les prestations de maintenance préventive des 64 fontaines seront payées mensuellement selon la formule suivante : Montant annuel forfaitaire divisé par 12 mois.
* toute fontaine supplémentaire ajoutée aux 64 fontaines déjà existantes, fera l’objet d’un rajout bien distinct sur la même facturation et selon les mêmes modalités que pour les 64 fontaines. Cependant cette fontaine sera identifiée sur une ligne bien distincte de la facture, afin de minimiser la multiplication de ces factures. Ce sera le cas de la fontaine supplémentaire pour Paris Nord à partir du 1er avril 2025.

Elles doivent correspondre aux prestations réellement exécutées à la date d’établissement de la facture.

- Pour la partie B : une facture doit être établie et remise au Centre Pompidou au début de chaque mois pour les bons de commande exécutés le mois précédent.

Elle doit correspondre aux bons de commande réellement exécutés à la date d’établissement de la facture.

Outre les mentions légales, la facture devra comporter les mentions suivantes :

le numéro de l’accord-cadre du accord-cadre indiqué sur la page de garde de l’acte d’engagement ;

le n° de la commande ;

la description ou les références des prestations exécutées ;

la date du bon de commande correspondant ;

le montant H.T. et T.T.C. des prestations exécutées, éventuellement actualisé ;

le taux et le montant de la T.V.A.

**IMPORTANT :**

- en cas de révision des prix, le titulaire indique les prix révisés par application du coefficient de calcul communiqué par le Centre Pompidou.

- en cas de groupement, les factures de chaque cotraitant doivent contenir l’indication s’il y a paiement à un compte unique ouvert au nom du groupement.

- en cas de sous-traitance, les factures du titulaire devront contenir, en plus des mentions listées ci-dessus, le montant des prestations sous-traitées en les faisant apparaître distinctement.

- les demandes de paiement devront faire apparaître distinctement les prestations relatives à chaque partie de l’accord-cadre.

## 16.2 - Modalités de transmission des factures

Conformément à l'article 3 de l'Ordonnance n°2014-697 du 26 juin 2014, la transmission des factures sous forme électronique est obligatoire.

Le présent accord-cadre prenant effet au-delà du 1er janvier 2020, la transmission des factures devra s’effectuer selon les modalités suivantes :

Les factures des entreprises seront exclusivement transmises via le portail Chorus Pro accessible par internet à l'URL :

<https://chorus-pro.gouv.fr>

- En déposant ses factures en version PDF,

- Ou en saisissant en ligne ses factures sur le portail.

Pour connaître les préalables techniques et toutes les informations complémentaires : <https://communaute-chorus-pro.finances.gouv.fr/>

## 16.3 - Modalités de règlement par le Centre Pompidou

## 16.3.1 - Acceptation du montant de la facture :

Le Centre Pompidou vérifie le montant indiqué sur la facture. Il le complète éventuellement en calculant les avances à rembourser, les pénalités et les réfactions imposées.

Le montant de la somme à régler au titulaire est arrêté par le Centre Pompidou. Il est notifié au titulaire si le décompte, la facture ou le mémoire a été modifié ou s’il a été complété comme il est dit à l’alinéa précédent. Passé un délai de trente jours à compter de cette notification, le titulaire est réputé, par son silence, avoir accepté ce montant.

### 16.3.2 - Modalités de paiement en cas de groupement :

En cas de groupement conjoint, chaque membre du groupement perçoit directement les sommes se rapportant à l’exécution de ses propres prestations.

En cas de groupement solidaire, le paiement est effectué sur un compte unique, géré par le mandataire du groupement.

### 16.3.3- Modalités de paiement direct du sous-traitant :

Lorsque le montant du contrat de sous-traitance est égal ou supérieur à 600 € T.T.C., le sous-traitant qui a été accepté et dont les conditions de paiement ont été agrées par le Centre Pompidou, est payé directement selon les modalités précisées ci-dessous pour la partie de l’accord-cadre dont il assure l’exécution.

Le sous-traitant adresse au titulaire sa facture libellée au nom du titulaire.

Puis, il adresse au Centre Pompidou :

* Sa demande de paiement libellée au nom du Centre Pompidou, accompagnée du double des pièces adressées au titulaire ;
* L’accusé de réception ou le récépissé attestant que le titulaire a reçu la facture ou le décompte se rapportant aux prestations sous-traitées ou l’avis postal attestant que le pli a été refusé ou n’a pas été réclamé par le titulaire.

La somme à régler au sous-traitant tient compte d'une éventuelle révision des prix et inclut la T.V.A. au taux applicable au contrat de sous-traitance, tel qu’il a été mentionné dans l’acte spécial de sous-traitance.

### 16.3.4 - Modalités de paiement en cas de désaccord :

En cas de désaccord entre le titulaire et le Centre Pompidou, le paiement sera effectué par virement sur la base provisoire des sommes admises par le Centre Pompidou dans les conditions prévues à l’article 11.7.3 du CCAG/FCS, déduction faite des éventuelles pénalités dues au titre de l’article 11 du présent acte d’engagement.

### 16.3.5-Délai de paiement :

Le délai global de paiement est de 30 jours à compter de la réception de la demande de paiement. Toutefois, conformément au code de la commande publique, le point de départ du délai global de paiement est la date d’exécution des prestations lorsqu’elle est postérieure à la date de réception de la demande de paiement.

Le taux applicable en cas de retard de paiement est le 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, majoré de huit points.

### 16.4 - *Coordonnées bancaires du titulaire – RIB*

### ☞16.4.1 Coordonnées bancaires du titulaire ou du mandataire du groupement solidaire :

Insérer un RIB sous format image ou PDF dans ce document (ou l’annexer au présent acte d’engagement) et compléter les mentions suivantes :

IBAN

BIC

Nom d’agence

|  |
| --- |
| ☞ COLLER LE RIB |

Les coordonnées bancaires devront impérativement mentionner l’identifiant international de compte bancaire (IBAN + BIC/SWIFT).

Les avis de virement sont adressés à l’établissement réalisant les prestations mentionnées à l’article 1 du présent document.

Le Centre Pompidou se libèrera des sommes dues aux sous-traitants payés directement en faisant porter les montants aux crédits des comptes désignés dans les actes spéciaux.

### 16.4.2 Coordonnées bancaires des membres du groupement conjoint :

Le RIB de tous les membres du groupement conjoint doit être annexé au présent acte d’engagement. Les coordonnées bancaires devront impérativement mentionner l’identifiant international de compte bancaire (IBAN + BIC/SWIFT).

### 16.4.3 Modification des coordonnées bancaires :

En cas de modification des coordonnées bancaires en cours d’exécution de l’accord-cadre, le titulaire doit impérativement, dans les plus brefs délais, notifier ce changement au service tel que défini ci-dessous et fournir le RIB correspondant.

### 16.4.4 - Comptable assignataire - Cession de créances :

La personne habilitée à donner les renseignements prévus aux articles R. 2191-45 et suivants du code de la commande publique est le comptable assignataire, les cessions de créance doivent lui être notifiées à l’adresse suivante :

L’Agent Comptable du Centre Pompidou.

4 rue Brantôme

75191 Paris Cedex 04

# ARTICLE 17 - PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Le présent contrat comporte un ou des traitement(s) de données à caractère personnel. Les parties s’engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement des données à caractère personnel conformément à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l’informatique, aux fichiers et aux libertés, loi modifiée par la loi n°2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles et au règlement (UE) 2016/679 dit « règlement général sur la protection des données » (RGPD).

### 17.1 - *Obligations résultant du traitement des données à caractère personnel*

Le titulaire de l’accord-cadre s’engage, notamment, à :

Traiter les données à caractère personnel uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s) qui fait/font l’objet du présent contrat ;

Veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel s’engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité ;

Mettre en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées afin de garantir un niveau de sécurité adapté aux risques résultant de l’accord-cadre dont, notamment, le chiffrement, la confidentialité et l’intégrité des données ;

Notifier au pouvoir adjudicateur, par tout moyen, toute violation de données à caractère personnel dans un délai maximum de 24 heures après en avoir pris connaissance ;

Aider le pouvoir adjudicateur à s’acquitter de son obligation de donner suite aux demandes dont les personnes concernées le saisissent ;

Supprimer toutes les données à caractère personnel ou les renvoyer au pouvoir adjudicateur au terme de la prestation de services relative à l’accord-cadre, selon le choix du pouvoir adjudicateur, à moins que le droit de l’Union ou le droit de l’Etat membre n’exige la conservation desdites données ;

Mettre à la disposition du pouvoir adjudicateur toutes les informations nécessaires pour démontrer le respect des obligations prévues au présent article et permettre la réalisation d’audits par le pouvoir adjudicateur ou tout autre personne qu’il a mandatée.

Le pouvoir adjudicateur s’engage, notamment, à :

Veiller, au préalable et durant toute la durée de l’accord-cadre, au respect des obligations prévues par le RGPD et la loi relative à l’informatique, aux fichiers et aux libertés modifiées, de la part du titulaire ;

Fournir au titulaire de l’accord-cadre les données à caractère personnel nécessaires à la réalisation de l’objet de l’accord-cadre ;

Informer par écrit le titulaire de toute instruction particulière concernant le traitement des données à effectuer.

### 17.2 - *Sous-traitance des activités de traitement des données personnelles*

Lorsque le titulaire de l’accord-cadre fait appel à un sous-traitant pour mener des activités de traitement des données, il doit au préalable recueillir l’autorisation écrite du pouvoir adjudicateur. De même, le titulaire du contrat informe le pouvoir adjudicateur de tout changement prévu concernant l’ajout ou le remplacement d’autres sous-traitants donnant ainsi la possibilité au pouvoir adjudicateur la possibilité d’émettre des objections à l’encontre de ces changements.

Les mêmes obligations en matière de protection des données que celles fixées dans l’accord-cadre entre le pouvoir adjudicateur et le titulaire de l’accord-cadre sont imposées aux sous-traitants en particulier pour ce qui est de présenter des garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées à la protection du traitement des données personnelles. Lorsque le sous-traitant ne remplit pas ses obligations, le titulaire de l’accord-cadre demeure pleinement responsable devant le pouvoir adjudicateur de l’exécution des obligations du sous-traitant.

Il est rappelé que, en cas de non-respect des dispositions précitées, la responsabilité du titulaire du contrat peut être engagée.

Le Centre Pompidou pourra prononcer la résiliation immédiate de l’accord-cadre, sans indemnité en faveur du titulaire, en cas de violation du secret professionnel ou de non-respect des dispositions précitées.

# ARTICLE 18 – PLAN DE PREVENTION

Un plan de prévention sera établi conformément au décret n°92-158 du 20 février 1992.

Il sera procédé, préalablement à l’exécution de l’opération, à une inspection commune des lieux de travail et des installations.

**18.1 - Plan de prévention**

L’entreprise utilisatrice se définit comme l’entreprise utilisant les services d’une entreprise extérieure. Dans le cas présent, le Centre Pompidou représente l’entreprise utilisatrice, et le titulaire de l’accord-cadre ainsi que ses éventuels sous-traitants représentent les entreprises extérieures.

Dès lors que des entreprises extérieures interviennent au Centre Pompidou, ce dernier établit un plan de prévention afin d’encadrer les activités. Le plan de prévention est élaboré en application des articles R. 4512-6 à R. 4512-12 du code du travail.

Au-delà de 400h de travail, toutes entreprises extérieures confondues, ou si des prestations réalisées entrent dans la liste des travaux dangereux définie par l’arrêté du 19 mars 1993, la réalisation d’un plan de prévention écrit est obligatoire (exemples : travaux en hauteur de plus de 3m, distribution électrique, utilisation de produits classés dangereux, …). A défaut, seule une inspection commune préalable est réalisée à l’arrivée des prestataires sur site.

L’inspection commune préalable est une réunion entre les représentants des entreprises extérieures intervenantes et le commanditaire de l’opération au Centre Pompidou. Elle est suivie d’une visite des espaces d’intervention. L’inspection commune se déroule environ dix jours avant le démarrage de la prestation, si la rédaction d’un plan de prévention a été jugée nécessaire.

A l’occasion de cette réunion, chaque représentant d’entreprise extérieure est invité à exposer la nature de ses interventions, ses méthodologies de travail et les mesures de prévention mises en œuvre. L’objectif est d’analyser les risques de co-activité dus à l’intervention de plusieurs entreprises dans un même espace de travail ou les interactions avec les équipements du bâtiment, d’exposer les spécificités propres à l’établissement et de définir les mesures de prévention qui seront à respecter pendant l’intervention au Centre Pompidou.

Quinze jours au plus tard avant la date de l’inspection commune, soit trois semaines environ avant le démarrage des interventions, l’ensemble des entreprises extérieures intervenantes doit remettre au commanditaire de l’opération une fiche entreprise extérieure renseignée et accompagnée des justificatifs adaptés à l’intervention.

Les principaux documents demandés pour permettre l’établissement du plan de prévention sont listés dans le tableau ci-dessous. Le Centre Pompidou se réserve la possibilité de demander aux entreprises extérieures de communiquer des documents complémentaires lors des réunions techniques ou visites d’inspection commune en fonction de la nature des prestations réalisées.

|  |  |
| --- | --- |
| **Nature de l’intervention** | **Documents à produire** *(liste non exhaustive)* |
| Quelle que soit l’intervention | Planning prévisionnel des travaux |
| Organigramme opérationnel |
| Liste du personnel intervenant |
| Intervention sur des installations électriques | Titre d’habilitation électrique (niveau d’habilitation adapté à l’intervention) |
| Travail en hauteur  (utilisation de nacelle  fournie par le Centre Pompidou) | CACES R386 pour deux intervenants (un dans le panier, un second au sol pour porter assistance en cas de nécessité) |
| Aptitudes médicales inférieures à deux ans  et stipulant explicitement l’aptitude au travail en hauteur pour deux intervenants |
| Autorisations de conduite pour deux intervenants (à renseigner sur la fiche entreprise extérieure) |
| Travail en hauteur  (utilisation de nacelle  fournie par l’entreprise extérieure) | Autorisation de conduite pour deux intervenants (à renseigner sur la fiche entreprise extérieure) |
| Fiche technique de l’équipement (équipement uniquement à énergie électrique en cas d’usage à l’intérieur du bâtiment ; respect des surcharges admissibles au sol : 500Kg/m² en superstructure et 400 Kg/m² au Forum et Forum -1) |
| PV de vérification de l’équipement inférieur à six mois |
| Travail en hauteur (échafaudage) | Notice de montage de l’échafaudage (pour les échafaudages complexes) |
| Attestation de formation monteur / vérificateur / utilisateur (à renseigner sur la fiche entreprise extérieure) |
| Travail en hauteur  (escabeau, échelle, marchepied  fourni par l’entreprise extérieure) | Méthodologie justifiant le recours à ce type d’équipement  comme poste de travail (en référence à l’article R4323-63 du Code du travail) |
| Manutention mécanique  (utilisation de chariot automoteur ou autre équipement de manutention autoporté fourni par le Centre Pompidou) | CACES R389 |
| Aptitude médicale inférieure à deux ans |
| Autorisation de conduite (à renseigner sur la fiche entreprise extérieure) |
| Manutention mécanique  (utilisation de chariot automoteur ou autre équipement de manutention autoporté fourni par l’entreprise extérieure) | Autorisation de conduite (à renseigner sur la fiche entreprise extérieure) |
| Fiche technique de l’équipement (équipement uniquement à énergie électrique en cas d’usage à l’intérieur du bâtiment ; respect des surcharges admissibles au sol : 500Kg/m² en superstructure et 400 Kg/m² au Forum et Forum -1) |
| PV de vérification de l’équipement inférieur à six mois |
| Utilisation d’équipements fournis par l’entreprise extérieure (palans, lève-matériaux, étuves, machines à fumée, …) | PV de vérification des équipements inférieurs aux délais légaux d’obligation de vérification périodiques |
| Fiches techniques des équipements |
| Notices d’utilisation des équipements |
| Port d’équipements de protection individuelle  (masque respiratoire spécifique, harnais, …) | Attestation de formation au port d’équipement de protection individuelle (à renseigner sur la fiche entreprise extérieure) |
| Utilisation de produits chimiques  (quelle que soit la nature du produit) | Fiche de données de sécurité du produit (inférieure à trois ans dans la mesure du possible) |
| Fiche technique du produit |

Suite à l’inspection commune, et préalablement au démarrage de l’intervention, le Centre Pompidou rédige le plan de prévention et le soumet aux entreprises extérieures pour validation.

Les entreprises extérieures doivent informer le Centre de toute évolution dans les méthodologies de travail ou autres changements influençant la sécurité de l’intervention. Le plan de prévention est mis à jour aussi souvent que nécessaire. Des inspections communes complémentaires peuvent être organisées en cours de chantier auxquelles les entreprises extérieures s’engagent à participer.

**18.2 - *Protocole de sécurité***

Pour des opérations spécifiques de chargement et de déchargement (absence de travaux dangereux et/ou intervention inférieure à 400h), et en remplacement de la rédaction d’un plan de prévention, il est établi un protocole de sécurité. Ce document, adapté à l’espace de livraison / reprise, est renseigné par le prestataire puis validé par le directeur responsable de l’opération préalablement aux interventions.

Les livraisons / reprises ont lieu par l’aire de livraison du Centre Pompidou, accessible depuis la voirie souterraine des Halles, limitée à 3,50m de hauteur. Les autorisations exceptionnelles d’accès par d’autres espaces sont délivrées uniquement par le service de la sécurité.

**18.3 - *Interventions d’entreprises non francophones***

Dans le cas où des entreprises, titulaires ou sous-traitantes, non francophones interviendraient sur site, la traduction des mesures de prévention et la transmission des consignes de sécurité aux opérateurs seraient à la charge des entreprises extérieures. Le Centre Pompidou se réserve la possibilité de demander l’intervention d’un interprète, aux frais du titulaire, pour mener à bien l’inspection commune et/ou l’exécution en sécurité des prestations sur site.

Certains documents types, comme le recueil des consignes de sécurité (généralités applicables à l’ensemble de l’établissement), la fiche entreprise extérieure ou les protocoles de sécurité, peuvent être communiqués en version anglaise.

**18.4 - *Acteurs de la prévention***

La politique de prévention du Centre Pompidou s’organise autour d’une formation spécialisée du comité social d’administration (CSA-FS), du pôle prévention, animé par l’inspecteur santé et sécurité au travail et d’un réseau de partenaires de la prévention. Les acteurs listés ci-dessous sont uniquement ceux exerçant une activité en lien avec les interventions d’entreprises extérieures.

* Le CSA-FS participe au travail d’évaluation des risques et des méthodes de prévention. A ce titre, ses membres sont conviés aux inspections communes préalables.
* La fonction d’inspecteur santé et sécurité au travail est régie par le décret n°95-680 du 9 mai 1995 modifiant le décret n°82-453 du 28 mai 1982 relatif à l’hygiène et à la sécurité du travail, ainsi qu’à la prévention médicale dans la fonction publique. Cet agent assure, entre autres, des fonctions d’inspection en matière de santé et de sécurité au travail pour le Centre Pompidou et la Bibliothèque Publique d’Information. Il est habilité à représenter la direction du Centre Pompidou auprès des entreprises extérieures, de leurs représentants et de leurs employés.
* Le pôle prévention, placé sous l’autorité de la direction générale, assure des activités de conseil et de coordination pour toutes les questions concernant la santé et la sécurité au travail des personnels. Il participe notamment à l’élaboration des plans de prévention avec les entreprises extérieures, en apportant des connaissances juridiques et techniques aux différentes directions de l’établissement. Le pôle prévention est placé sous la conduite et la responsabilité de l’inspecteur santé et sécurité au travail qui anime et encadre deux coordonnateurs hygiène et sécurité. Ces deux coordonnateurs exercent la même fonction ; cependant, le premier est plus spécialement chargé de coordonner les travaux relatifs aux bâtiments et à leurs installations techniques tandis que le second est chargé des manifestations temporaires du Centre Pompidou (expositions, accrochages, évènements, …).
* Dans le cadre du plan de prévention, une personne chargée des mesures de prévention est désignée par la direction du Centre. Elle est chargée de définir les mesures de prévention en lien avec le pôle prévention et de veiller à leur application sur site.

**18.5 - *Arrêts de chantier et pénalités***

Le titulaire s’engage à informer ses éventuels sous-traitants des risques encourus en cas de non-respect des dispositions fixées dans le plan de prévention.

L’inspecteur santé et sécurité au travail et les coordonnateurs hygiène et sécurité du pôle prévention peuvent suspendre ou arrêter l’opération en cas de non-respect des mesures inscrites au plan de prévention.

Sur constat de ce personnel habilité, le titulaire s’expose aux pénalités définies à l’article 11 du présent document.

# ARTICLE 19 - RESPONSABILITE DU TITULAIRE SUR LES INSTALLATIONS

Le titulaire est responsable de toutes les installations sur lesquelles il intervient. Le titulaire est également responsable de l’inexécution manifeste des prestations dues au titre de son accord-cadre et des obligations qu’il comporte. Toutes les installations doivent, après intervention, être en parfait état de fonctionnement et de sécurité et avoir un aspect de finition au moins identique à celui qu’elles avaient auparavant.

Le titulaire est également responsable :

* des dégradations éventuelles occasionnées aux ouvrages et aménagements existants, par l’exécution des prestations,
* des dégradations éventuelles occasionnées à du matériel appartenant à l’établissement par suite ou en cours de l’exécution de ses prestations,
* du matériel et des matériaux qu’il a déposés, soit à l’intérieur, soit à l’extérieur des locaux de l’établissement.

# ARTICLE 20 – GESTION ET SUIVI DU CONTRAT

**20.1 – *Interlocuteurs de l’accord-cadre***

### 20.1.1 Interlocuteur principal :

Isabelle Daulard

Direction du bâtiment et de la sécurité – service moyens généraux

Tél. : 01.44.78.44.29

Courriel : [isabelle.daulard@centrepompidou.fr](mailto:isabelle.daulard@centrepompidou.fr)

Interlocuteur pour les reconductions et révisions de prix :

Direction juridique et financière – Service de l’achat public

Courriel : [service.achatpublic@centrepompidou.fr](mailto:service.achatpublic@centrepompidou.fr)

# ARTICLE 21 – MODIFICATION RELATIVE AU TITULAIRE DU MARCHE

### 21.2.1– Changement de dénomination sociale du titulaire :

En cas de modification de sa dénomination sociale, le titulaire doit impérativement en informer par écrit dans les plus brefs délais l’interlocuteur indiqué à l’article 21 du présent document et communiquer un extrait K-bis mentionnant ce changement ainsi qu’un nouveau relevé d’identité bancaire et, le cas échéant, toute pièce justificative complémentaire (copie de l’annonce dans un journal d’annonces légales notamment), dans les plus brefs délais.

### 21.2.2– Changement de cocontractant en cours d’exécution du présent accord-cadre :

En cas de transfert de l’accord-cadre à une autre entreprise après cession de fonds de commerce, cession d’activités, fusion-absorption ou mise en location gérance, le titulaire doit impérativement en informer par écrit dans les plus brefs délais le service en charge du suivi contractuel et administratif de l’accord-cadre.

Prenant acte de cette demande de transfert, le Centre Pompidou procédera à la vérification que la société cessionnaire possède les capacités pour reprendre l’exécution des prestations et est en règle au regard de sa situation fiscale et sociale et remplit les conditions qui avaient été fixées pour la participation à la procédure de passation de l’accord-cadre public initial, conformément à l’article R2194-6 du code de la commande publique.

En vue de cette vérification, la nouvelle entreprise devra produire les documents listés à l’article R2143-3 du code de la commande publique et aux articles D.8222-5 et D.8254-2 (titulaire établi en France) ou D.8222-7 et D. 8254-3 (titulaire établi ou domicilié à l’étranger) du code du travail qui lui seront demandés. Un relevé d’identité bancaire devra également être joint à la demande ainsi que, le cas échéant, toute pièce justificative complémentaire (copie de l’annonce dans un journal d’annonces légales notamment).

Suite à cette vérification, elle fera l’objet d’un avenant constatant le transfert de l’accord-cadre en cours au nouveau titulaire.

Si le cessionnaire ne possède pas les capacités pour exécuter l’accord-cadre, le Centre Pompidou procédera à la résiliation de l’accord-cadre sans indemnités ni préavis.

### 21.2.3 - Forme des notifications et communications :

Les échanges de communication entre le Centre Pompidou et le titulaire peuvent être effectués par tout moyen permettant d’attester la date de réception de la décision ou de l’information.

Lorsque la notification d’une décision ou information du Centre Pompidou doit faire courir un délai, ce document est notifié :

- soit par échanges dématérialisés (e-mail avec accusé de réception par retour d’e-mail ou plateforme « PLACE »)

- soit par tout autre moyen permettant d’attester la date de réception de la décision ou de l’information.

Le titulaire procèdera de la même façon s’il entend donner à sa communication une date certaine.

Lorsque le titulaire estime que les prescriptions d’une décision ou d’une communication appellent des réserves de sa part, il doit, sous peine de forclusion, les présenter par écrit au Centre Pompidou, dans un délai de 15 jours décompté ainsi qu’il est précisé à l’article 3.2.2 du CCAG/FCS.

Les décisions ou communications relatives à des prestations sous-traitées sont adressées au titulaire qui a seule qualité pour présenter des réserves.

Le titulaire se conforme strictement aux décisions ou communications qui lui sont notifiées au titre de l’exécution du présent accord-cadre, qu’elles aient ou non fait l’objet de réserves de sa part.

# ARTICLE 22 – ASSURANCES

Le titulaire devra remettre dans un délai de 15 jours à compter de la notification de l’accord-cadre, une attestation d’assurance justifiant qu’il est couvert au titre de la responsabilité civile (articles 1240 à 1244 du code civil) ainsi qu’au titre de la responsabilité professionnelle en cas d’accident ou de tous dommages causés à l’occasion de l’exécution de l’accord-cadre.

À tout moment durant l’exécution de l’accord-cadre, le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande du Centre Pompidou et dans les 15 jours à compter de la réception de la demande.

A ce titre, il est précisé que le titulaire est responsable de l'ensemble des dommages qui pourraient être causés à toutes personnes ou à tous biens (notamment les œuvres), appartenant au Centre ou à des tiers, du fait de sa présence dans les locaux du Centre. Le titulaire est également responsable de l’inexécution manifeste des prestations dues au titre de son accord-cadre et des obligations qu’il comporte. Le Centre est dégagé de toute responsabilité pour toute disparition ou détérioration des matériels ou des marchandises appartenant au titulaire et entreposés dans l’établissement pour l'exécution des prestations objet du présent accord-cadre. Le titulaire doit contracter auprès d'une compagnie notoirement solvable et bénéficiant de l'agrément du Ministère des Finances, une police d'assurance Responsabilité Civile pour tous les cas où sa responsabilité pourrait se trouver engagée.

# ARTICLE 23 - RECOURS A LA PROCEDURE SANS MISE EN C0NCURRENCE POUR LA REALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES

En application de l’article R2122-7 du code de la commande publique, la réalisation de prestations similaires pourra être exécutée par le titulaire de l’accord-cadre dans le cadre d’un ou de plusieurs accords-cadres sans publicité ni mise en concurrence négociés qui seront passés ultérieurement à la notification du présent accord-cadre.

La durée pendant laquelle ce ou ces accords-cadres peuvent être conclu(s) ne peut dépasser trois ans à compter de la notification de l’accord-cadre.

**ARTICLE 24 – RESILIATION**

### 24.1 – *Résiliation de l’accord-cadre*

L’accord-cadre pourra être résilié dans les cas et selon les modalités décrites aux articles 38 à 45 du CCAG/FCS.

L’accord-cadre pourra également être résilié dans le cas où les pénalités appliquées au titulaire excèdent 50% du montant forfaitaire annuel de l’accord-cadre. L’accord-cadre sera dans ce cas résilié aux torts du titulaire.

### 24.2 – *Résiliation pour motif d’intérêt général*

L’accord-cadre en cours d’exécution peut être résilié pour un motif d’intérêt général.

Dans ce cas, par dérogation à l’article 42 du CCAG-FCS, aucune indemnité ne sera due au titulaire.

### 24.3 – *Résiliation pour non remise des documents demandés lors de(s) la reconduction(s*)

L’accord-cadre sera reconduit sous réserve que le titulaire fournisse, selon sa situation, les pièces exigées aux articles D.8222-5 et D.8254-2 (titulaire établi en France) ou D.8222-7 et D. 8254-3 (titulaire établi à l’étranger) du code du travail dans un délai de 15 jours ouvrés à compter de la réception de la copie de la présente décision.

Ces pièces seront listées dans la notification de la décision de reconduction.

En cas de non remise des pièces susmentionnées par le titulaire, le Centre Pompidou pourra résilier l’accord-cadre aux torts de ce dernier, après mise en demeure restée infructueuse dans un délai d’un mois, sans que celui-ci puisse prétendre à une indemnité.

### 24.4 – *Résiliation encourue en cas de non-respect par le titulaire de ses obligations en matière de lutte contre le travail dissimulé*

S’il ne s'acquitte pas des formalités mentionnées aux articles L. 8221-3 à L. 8221-5 du Code du travail, le titulaire est informé qu’il encourt la résiliation de l’accord-cadre dans les conditions suivantes :

Lorsque le Centre Pompidou est informé par les services compétents en matière de lutte contre le travail dissimulé du non-respect par le titulaire des obligations prévues aux articles L. 8221-3 à L. 8221-5, ces manquements donneront lieu à une mise en demeure de faire cesser sans délai cette situation.

Le titulaire mis en demeure dispose d’un délai de quinze jours pour répondre et devra apporter au Centre Pompidou la preuve qu'il a mis fin à la situation délictuelle dans le délai maximum de 2 mois.

A défaut de correction des irrégularités signalées, le Centre Pompidou en informera l'agent auteur du signalement et pourra résilier l’accord-cadre sans indemnité, aux frais et risques du titulaire.

**ARTICLE 25 – LITIGES**

### 25.1 - *Règlement amiable*

A défaut de parvenir à un accord amiable, et avant de saisir la juridiction compétente, pour les litiges nés de l’exécution de l’accord-cadre, les parties peuvent convenir de saisir le comité consultatif de règlement amiable qui est chargé de trouver une solution amiable et équitable (conformément aux articles R.2197-1 à R.2197-25 du code de la commande publique.

### 25.2 - *Tribunal compétent*

En cas de litige, le tribunal compétent est le Tribunal administratif de Paris conformément aux dispositions de l’article R 312-11 du code de justice administrative.

**Tribunal administratif de Paris**

**7 rue de Jouy, 75181 Paris Cedex 04**

**Email :** [**greffe.ta-paris@juradm.fr**](mailto:greffe.ta-paris@juradm.fr)

**Tel (+33) 1 44 59 44 00**

**URL :** [**http://www.conseil-etat.fr/ta/paris/index.shtml**](http://www.conseil-etat.fr/ta/paris/index.shtml)

**Fax : (+33) 1 44 59 46 46**

**Article 26 – Protection de la main d’œuvre**

Le titulaire de l’accord-cadre s’engage à respecter les conventions internationales du travail ci-après désignées, pour l’exécution de l’accord-cadre. Il s’engage à vérifier que ses sous-traitants et ses fournisseurs respectent également lesdites conventions :

 ― la convention sur la liberté syndicale et la protection du droit syndical (C87, 1948) ;

 ― la convention sur le droit d’organisation et de négociation collective (C98, 1949) ;

 ― la convention sur le travail forcé (C29, 1930) ;

 ― la convention sur l’abolition du travail forcé (C105, 1957) ;

 ― la convention sur l’égalité de rémunération (C100, 1951) ;

 ― la convention concernant la discrimination (emploi et profession, C111, 1958) ;

 ― la convention sur l’âge minimum (C138, 1973) ;

 ― la convention sur les pires formes de travail des enfants (C182, 1999).

Le Centre Pompidou est en droit pour l’application de la présente disposition, de demander au titulaire une attestation sur l’honneur de sa part ainsi que de celle de ses sous-traitants, prestataires et fournisseurs sur le respect de ces conventions.

Le non-respect de cet engagement soumet le titulaire à l’application des dispositions de l’article 41 du CCAG/FCS.

# ARTICLE 27 - DEROGATIONS AU CCAG/FCS

|  |  |
| --- | --- |
| **Articles de l’acte d’engagement** | **Articles du CCAG. FCS** |
| Article 3 - Pièces contractuelles de l’accord-cadre | Article 4.1 ; 4.2.1 et 4.2.2 |
| Article 6.9.4.5 - Délai d’observation du titulaire sur les bons de commande | Article 3.7.2 |
| Article 8.1 – Opération de vérification | Articles27 et 30 |
| Article 9.6 - Mois d’établissement des prix | Article 10 |
| Article 10 – Pénalités | Article 14.1.3 |
| Article 10.2 - Autres pénalités | Article 14. |
| Article 24.2 - Résiliation pour motif d’intérêt général | Article 42 |

# ARTICLE 28 - SIGNATURE DES CONTRACTANTS

## ☞28.1 - Attestations sur l’honneur[[19]](#footnote-19)

Je, soussigné ………………………………………………………………………………………… (Nom du signataire), sous peine de résiliation du marché, après avoir pris connaissance de toutes les pièces du présent marché et des documents de la consultation et apprécié sous ma seule responsabilité la nature et la difficulté des prestations à effectuer,

***SI L’ENTREPRISE EST ETABLIE EN FRANCE :***

- Atteste sur l’honneur avoir déposé auprès de l’administration fiscale à la date de la présente attestation, l’ensemble des déclarations fiscales obligatoires,

- Atteste sur l’honneur que le travail sera réalisé pas des salariés employés régulièrement au regard des articles L.3243-2, R.3243-1 (*bulletin de salaire*), et L.1221-10 (*déclaration nominative préalable d’embauche*) du code du travail,

- Atteste sur l’honneur que[[20]](#footnote-20) :

Je / la société que je représente n’emploie pas des salariés étrangers.

Je / la société que je représente emploie des salariés étrangers.

***Dans cette hypothèse*, je / la société que je représente remettra la liste nominative des salariés étrangers employés et soumis à l’autorisation de travail prévue à l’article L.5221-2 du code du travail avant la signature du marché par le Centre Pompidou.**

La liste devra être établie dans les conditions prévues à l’article D.8254-2 du code du travail et précisera pour chaque salarié :

- sa date d’embauche,

- sa nationalité

- le type et le numéro d’ordre du titre valant autorisation de travail.

**- M’engage, *si le marché m’est attribué*, à fournir les documents demandés et notamment ceux listés à l’article D.8222-5 du code du travail avant la signature du marché par le Centre Pompidou.**

***SI L’ENTREPRISE EST ETABLIE à l’étranger :***

- Atteste sur l’honneur que je / la société que je représente fourni aux salariés des bulletins de paie comportant les mentions prévues à l’article R.3243-1 du code du travail ou des documents équivalents,

- Atteste sur l’honneur que[[21]](#footnote-21) :

Je / la société que je représente ne détache pas des salariés sur le territoire français pour l’exécution du marché.

Je / la société que je représente détache des salariés sur le territoire français pour l’exécution du marché.

***Dans cette hypothèse*, je / la société que je représente remettra la liste nominative des salariés détachés en application de l’article D.8254-3 du code du travail avant la signature du marché par le Centre Pompidou.**

La liste devra être établie dans les conditions prévues aux articles D.8254-3 et   
D.8254-2 du code du travail et précisera pour chaque salarié :

- sa date d’embauche,

- sa nationalité

- le type et le numéro d’ordre du titre valant autorisation de travail.

**- M’engage, *si le marché m’est attribué*, à fournir les documents demandés et notamment ceux listés à l’article D.8222-7 du code du travail avant la signature du marché par le Centre Pompidou et** à renouveler leur production tous les 6 mois jusqu’à la fin d’exécution du marché.

## 28.2 - Délai de validité de l’offre

**L’offre ainsi présentée ne me lie toutefois que si la décision d’attribution par le représentant du pouvoir adjudicateur** intervient dans un délai de **180** jours calendaire à compter de la date limite de remise des offres.

## 28.3 - Annexes remises par l’entreprise dans son offre

Liste des cotraitants et répartition des prestations et de leur montant

RIB de chaque cotraitant

Autre(s) *à lister* :

## 28.4 - Signature de l’entreprise [[22]](#footnote-22)

Fait en un seul original, à……………………………………………………………, le ……………………………………

Nom et qualité du signataire : ……………………………..

Cachet de l’entreprise

# 

# ARTICLE 29 - ACCEPTATION DE L’OFFRE - SIGNATURE DU CENTRE POMPIDOU

## 29.1 - Mise au point

Le présent accord-cadre :

A fait l’objet d’une mise au point jointe en annexe

N’a pas fait l’objet d’une mise au point.

## 29.2 - Récapitulatif des annexes établies après la remise des offres

Annexe relative aux demandes de précisions ou compléments sur la teneur des offres

Annexe relative à la mise au point

Autre(s) *à lister* :

## 29.3 - Acceptation de l’offre

La présente offre est acceptée par décision en date du …………………………………………………………………..

## 29.4 - Signature du Centre Pompidou

A…………………………………………………………..

Le …………………………………………………………….

Pour le Centre Pompidou,

Le Président du Centre National d’Art et de Culture

Georges POMPIDOU

Représentant du pouvoir adjudicateur

**ARTICLE 30 – CADRE DE NANTISSEMENT OU DE CESSION DE CREANCE[[23]](#footnote-23)**

La présente copie certifiée conforme à l’original est délivrée en exemplaire unique pour être remise à l’établissement de crédit en cas de cession ou de nantissement de créance consenti conformément au code monétaire et financier en ce qui concerne[[24]](#footnote-24) :

La totalité du marché

La totalité du montant maximum fixé par le marché

La totalité du montant correspondant aux bons de commande émis par le Centre Pompidou au titre du présent marché

La partie que le titulaire n’envisage pas de confier à des sous-traitants bénéficiant du paiement direct est de (indiquer le montant en chiffres et en lettres) : (*à supprimer pour les marchés de fournitures*)

……………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………

La partie des prestations devant être exécutées par ………………………………………………………… en qualité de[[25]](#footnote-25) :

Membre du groupement d’entreprises titulaire du marché

Sous-traitant présenté dans l’offre

est égale à (indiquer le montant en chiffres et en lettres) :

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

A …………………………………………………….. Le ……………………………………………..

Pour le Centre Pompidou, pouvoir adjudicateur, représenté par : Julie NARBEY

**Désignation et adresse du comptable assignataire :**

L’Agent Comptable du Centre Pompidou.

4 rue Brantôme

75191 Paris Cedex 04

**Annotations ultérieures éventuelles portées par le Centre Pompidou en cours d’exécution du marché**

*Des annotations ultérieures seront portées en cours d’exécution du marché dans les cas d’évènements modifiant le droit au paiement du titulaire, notamment dans les cas suivants :*

*- présentation d’un sous-traitant en cours d’exécution*

*- avenant modifiant le montant du marché*

*- avenant de transfert du marché*

*Ces annotations ultérieures seront annexées au présent exemplaire unique.*

1. Conformément à la loi informatique et liberté du 6 janvier 1978, vous disposez d’un droit d’accès aux informations vous concernant, ainsi qu’un droit de modification, de rectification et de suspension. [↑](#footnote-ref-1)
2. Cocher la situation concernée. [↑](#footnote-ref-2)
3. Les entreprises étrangères indiquent, s’il en existe un, leur numéro d’inscription dans le registre public concerné. [↑](#footnote-ref-3)
4. Cocher la situation concernée selon que la personne physique représentant le candidat et signant le présent acte d'engagement est le représentant légal de la société ou bien est une personne ayant reçu le pouvoir de signer l’acte d'engagement (pouvoir établi par le représentant légal). [↑](#footnote-ref-4)
5. Cocher la situation concernée. En aucun cas, il ne peut être indiqué ici les références à une filiale ou à une société distincte du candidat, sauf à être présentée dans ce cas être soit en qualité de cotraitant, soit en qualité de sous-traitant pour l’exécution des prestations. [↑](#footnote-ref-5)
6. **Ce numéro doit comporter le même numéro SIREN que celui du siège indiqué ci-dessus.**  [↑](#footnote-ref-6)
7. Le candidat doit cocher la situation concernée. [↑](#footnote-ref-7)
8. Les entreprises étrangères indiquent, s’il existe, le numéro d’inscription au registre public concerné. [↑](#footnote-ref-8)
9. Cocher la situation concernée selon que la personne physique représentant le candidat et signant le présent acte d'engagement est le représentant légal de la société ou bien est une personne ayant reçu le pouvoir de signer l’acte d'engagement (pouvoir établi par le représentant légal). [↑](#footnote-ref-9)
10. **Cocher la situation concernée. En aucun cas, il ne peut être indiqué ici les références à une filiale ou à une société distincte du candidat, sauf à être présentée dans ce cas soit en qualité de cotraitant, soit en qualité de sous-traitant pour l’exécution des prestations.** [↑](#footnote-ref-10)
11. **Ce numéro doit comporter le même numéro SIREN que celui du siège indiqué ci-dessus.** [↑](#footnote-ref-11)
12. **En cas de groupement composé de plus de deux cotraitants, l’identification exacte des autres cotraitants doit être annexée au présent acte d’engagement**. [↑](#footnote-ref-12)
13. Les entreprises étrangères indiquent, s’il en existe un, le numéro d’inscription au registre public concerné. [↑](#footnote-ref-13)
14. Cocher la situation concernée selon que la personne physique représentant le candidat et signant le présent acte d'engagement est le représentant légal de la société ou bien est une personne ayant reçu le pouvoir de signer l’acte d'engagement (pouvoir établi par le représentant légal). [↑](#footnote-ref-14)
15. Cocher la situation concernée. En aucun cas, il ne peut être indiqué ici les références à une filiale ou à une société distincte du candidat, sauf à être présentée dans ce cas être soit en qualité de cotraitant, soit en qualité de sous-traitant pour l’exécution des prestations. [↑](#footnote-ref-15)
16. Ce numéro doit comporter le même numéro SIREN que celui du siège indiqué ci-dessus. [↑](#footnote-ref-16)
17. Cocher la case concernée. [↑](#footnote-ref-17)
18. Cocher si le candidat renonce au versement de l’avance en cas d’attribution de l’accord-cadre. [↑](#footnote-ref-18)
19. **En cas d’offre présentée par un groupement d’entreprises, chaque cotraitant doit remettre l’attestation sur l’honneur correspondante en annexe au présent acte d'engagement.** [↑](#footnote-ref-19)
20. Cocher la case concernée [↑](#footnote-ref-20)
21. Cocher la case concernée [↑](#footnote-ref-21)
22. **En cas de groupement d’entreprises, tous ses membres doivent signer l’acte d’engagement, sauf si le mandataire a été habilité par les autres membres du groupement à signer seul le marché. Dans ce dernier cas, la signature doit être celle du mandataire habilité tel qu’il est indiqué sur le formulaire DC1 remis dans le dossier de candidature** (formulaire téléchargeable sur le site du MINEFE :

    [**http://www.minefe.gouv.fr/themes/marches\_publics/formulaires/index.htm**](http://www.minefe.gouv.fr/themes/marches_publics/formulaires/index.htm) [↑](#footnote-ref-22)
23. A remplir par le pouvoir adjudicateur sur la photocopie de l’acte d’engagement délivré au titulaire en exemplaire unique. [↑](#footnote-ref-23)
24. [↑](#footnote-ref-24)
25. [↑](#footnote-ref-25)