



**Objet de la consultation**

**MAINTENANCE ET EXPLOITATION DES INSTALLATIONS TECHNIQUES DE CHAUFFAGE,  
VENTILATION, CLIMATISATION ET ELECTRICITE (COURANT FORT ET FAIBLE) DU PALAIS DE  
TOKYO**

**N°01\_2025**

**CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES  
(CCAP)**

## SOMMAIRE

ARTICLE 1 : POUVOIR ADJUDICATEUR .....	4
ARTICLE 2 : PRESENTATION DU PALAIS DE TOKYO .....	4
ARTICLE 3 : OBJET ET NATURE DE L'ACCORD-CADRE .....	7
ARTICLE 4 : DUREE DE L'ACCORD CADRE .....	8
ARTICLE 5 : PIECES CONTRACTUELLES DE L'ACCORD CADRE .....	8
ARTICLE 6 : DESIGNATION D'UN RESPONSABLE DE L'ACCORD CADRE.....	9
ARTICLE 7 : DEROULEMENT DE L'ACCORD-CADRE.....	9
7.1 Phase 1 : Période de démarrage .....	9
7.1.1 Mise en place des prestations .....	9
7.1.2 Prise en charge du site – Etat des lieux.....	9
7.2 Phase 2 : Période d'exploitation.....	10
ARTICLE 8 : MOYENS AFFECTES A LA REALISATION DES PRESTATIONS .....	10
8.1 Moyens techniques .....	10
8.1.1 Définition des outils informatiques spécifiques .....	10
8.1.2 Moyens de communication et de radiocommunication .....	11
8.1.3 Matériels et outillage.....	11
8.1.4 Consommables, fournitures et pièces de rechange.....	11
8.2 Moyens humains.....	12
8.2.1 Généralités .....	12
8.2.2 Personnel d'intervention .....	13
8.2.3 Personnel récurrent .....	13
8.2.4 Personnel de remplacement.....	14
8.2.5 Interventions ponctuelles de personnel .....	14
8.2.6 Renforts ponctuels de personnel .....	14
ARTICLE 9 : CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION DES PRESTATIONS .....	14
9.1 Mesures de sécurité pour l'exécution des prestations .....	14
9.1.1 Sécurité des personnes .....	15
9.1.2 Sécurité des biens .....	15
9.2 Assistance technique .....	15
9.3 Plan de prévention .....	15
9.4 Coordination de la sécurité et protection de la santé des travailleurs .....	16
9.5 Permis feu .....	16
ARTICLE 10 : OBLIGATIONS DU TITULAIRE .....	16
10.1 Obligation de résultat .....	17
10.2 Diffusions des documents établis par le Titulaire .....	17
10.3 Signalisation des zones interdites et protection des installations existantes.....	18
10.4 Obligation de discrétion.....	18
10.5 Obligation de conseil et d'information .....	18
10.6 Obligation de veille technologique et réglementaire.....	18
10.7 Obligation de flexibilité .....	19
10.8 Obligation de réactivité.....	19
ARTICLE 11 : QUALITE – CONTROLE DES PRESTATIONS .....	19
11.1 Principe du plan de qualité.....	19
11.2 Plan de qualité général .....	20
11.3 Processus de contrôle et d'évaluation des prestations .....	20
ARTICLE 12 : PROPRIETE INTELLECTUELLE.....	20
ARTICLE 13 : GARANTIES DU TITULAIRE .....	21
ARTICLE 14 : MODALITES DE DETERMINATION DES PRIX ET MONTANT .....	21
14.1 Nature et contenu des prix des prestations forfaitaires .....	22
14.2 Prestations complémentaires sur bons de commande .....	22
14.2.1 Généralité .....	22
14.2.2 Commandes urgentes : modalités d'intervention .....	23
14.3 Clause de réexamen .....	23
14.4 Conditions de facturation .....	23
14.5 Régime des prix .....	24

ARTICLE 15 : BONS DE COMMANDE .....	24
15.1 Etablissement de bons de commande .....	24
15.2 Modalités d'exécution des bons de commande .....	24
ARTICLE 16 : PENALITES ET REFACTIONS .....	25
16.1 Principes généraux .....	25
16.2 Pénalités relatives aux constats .....	25
Article 17 : DEVELOPPEMENT DURABLE .....	26
ARTICLE 18 : CONFIDENTIALITE ET RESPECT DES DONNEES PERSONNELLES .....	27
18.1 Confidentialité .....	27
18.2 Respect des données personnelles par le Titulaire .....	28
ARTICLE 19 : SOUS-TRAITANCE .....	28
ARTICLE 20 : RESPONSABILITÉ DU TITULAIRE .....	29
ARTICLE 21 : ASSURANCES .....	30
ARTICLE 22 : CHANGEMENT, TRANSFERT ET NON-RENONCIATION .....	30
ARTICLE 23 : RESILIATION – FIN DE L'ACCORD CADRE .....	30
23.1 Force majeure .....	30
23.2 Manquements .....	31
23.3 Dispositions de fin de contrat .....	31
ARTICLE 24 : LISTE RECAPITULATIVE DES ARTICLES DU CCAG FCS AUXQUELS IL EST DEROGÉ .....	32
ARTICLE 25 : LOI APPLICABLE ET CLAUSE ATTRIBUTIVE DE COMPETENCE .....	32

## ARTICLE 1 : POUVOIR ADJUDICATEUR

Société par actions simplifiée unipersonnelle « Palais de Tokyo »  
 13 avenue Président Wilson  
 75116 Paris  
 Tel : 01 47 23 39 95  
 SIRET : RCS Paris : 533 994 059

Ci-après le « **Palais de Tokyo** » ou le « **Pouvoir adjudicateur** ».

Personne responsable de l'Accord cadre (ci-après dénommé l'« **Accord cadre** ») :  
 Le Président du Palais de Tokyo, Monsieur Guillaume Désanges.

## ARTICLE 2 : PRESENTATION DU PALAIS DE TOKYO

### 2.1 Présentation générale du Palais de Tokyo

Le Palais de Tokyo dispose d'un espace situé 13 avenue du Président Wilson à Paris (75116), à usage d'expositions. Le site est propriété de l'État, qui en concède la gestion et l'exploitation à la SASU Palais de Tokyo dans le cadre d'une convention de délégation de service public.

La mission du Palais de Tokyo est de contribuer au soutien et à la diffusion de la création actuelle, notamment dans le domaine des arts visuels.

Dédié à la création contemporaine, le Palais de Tokyo est depuis 2002 le lieu vivant des artistes d'aujourd'hui. Ouvert de midi à minuit, le plus grand centre d'art contemporain en Europe est au cœur de Paris, entre la Tour Eiffel et les Champs-Élysées, une destination incontournable pour expérimenter l'art sous toutes ses formes. Expositions, rencontres, projections, concerts, performances, mais aussi une librairie, deux restaurants, une discothèque, une architecture spectaculaire et une médiation adaptée à tous les publics font du Palais de Tokyo le lieu où l'art se vit en continu.

Les grandes expositions organisées en plusieurs saisons annuelles (deux ou trois), distribuées sur plusieurs étages (de deux à quatre), bénéficient de la variété d'ambiance et de lumière que le bâtiment propose. Grandes monographies, expositions thématiques, cartes blanches aux artistes et à des commissaires extérieurs, jeunes créateurs ou approfondissement de la connaissance d'artistes confirmés, ouverture vers tous les territoires de la création (mode, design, sciences, métiers d'art) permettent la découverte et le soutien à la scène française confrontée au contexte de l'art international. Une saison est généralement composée d'une à cinq expositions. Il est entendu que la programmation du Palais de Tokyo et le rythme de cette dernière peuvent être modifiés par le Palais de Tokyo.

Le Palais de Tokyo et ses clients et partenaires ont la possibilité d'organiser des événements privés tous les jours de la semaine. Des prestations ponctuelles sont déclenchées selon le besoin. Les visiteurs peuvent se présenter individuellement ou en groupe.

### 2.2 Urbanisme et patrimoine

Le Palais de Tokyo est situé dans le XVI<sup>ème</sup> arrondissement de Paris, dont l'entrée principale est au 13 avenue du Président Wilson. Il se trouve entre l'avenue du Président Wilson (au Nord) et l'avenue du New-York qui longe la Seine (au Sud). Il fait face au Musée d'Art Moderne (MAM) de la Ville de Paris (à l'Est) et est bordé par la rue de la Manutention (à l'Ouest).



Le site du Palais de Tokyo est localisé sur la Planche Graphique D-06 du Plan Local d'Urbanisme de la Ville de Paris.

Il est classé en Zone Urbaine Générale (UG). Il se trouve dans le périmètre de bâtiment protégé dans le cadre du PLU de Paris ainsi que de bâtiments protégés (classés ou inscrits) au titre des monuments historiques. Selon le Plan de Prévention des Risques d'Inondations le site se trouve dans une zone dont la cote des plus hautes eaux connue est de 32.90 NGF. Le plancher du niveau inférieur du bâtiment est à une altimétrie de 30.53 NGF, il se situe donc en dessous du niveau des plus hautes eaux.

Les deux avenues qui bordent le site sont répertoriées sur les zones de classement acoustique. L'avenue du Président Wilson étant classée en catégorie 3, sur ce tronçon, et l'avenue de New-York en catégorie 2, pour lesquelles des prescriptions d'isolement acoustiques sont définies dans les annexes du PLU.

Le Palais de Tokyo est situé en zone Urbaine Générale et est protégé. Par ailleurs il se trouve dans le périmètre de Monuments Historiques. L'ensemble des mesures réglementaires consistent à conserver et améliorer l'intégration urbaine et le caractère patrimonial du bâtiment. Etant donné la localisation du bâtiment, ainsi que la présence de monuments historiques à proximité, les interventions ayant des impacts sur l'enveloppe du bâtiment feront l'objet d'instruction et d'échanges avec les Architectes des Bâtiments de France.

### 2.3 Locaux et abords

Le Palais de Tokyo est un établissement recevant du public de 1ère catégorie de type Y avec activités secondaires de types L, M, N, P, R, S et W.

Le site du Palais de Tokyo regroupe des établissements recevant du public (ERP). Les activités ERP sont les suivantes :

- Y : Musées ;
- L : Salles d'audition, conférences, réunions, spectacles ;
- M : Magasins de vente ;
- N : Restaurants et débits de boissons.
- P : Salles de danse et Salles de jeux
- R : Etablissements d'enseignement, colonies de vacances
- S : Bibliothèques, centres de documentation et de consultation d'archives
- W : Administrations, banques, bureaux

### 2.3 Les façades et abords extérieurs

Les façades du Palais de Tokyo sont recouvertes de parements en pierres. Les revêtements de façades n'ont pas fait l'objet de modification depuis la construction du bâtiment en 1937. Les voiles de structures sont constituées de remplissage en briques entre les poteaux structurels en béton.

Les façades présentent deux typologies principales. La première par habillage en pierre qui recouvre la partie la plus importante des parois. La seconde par un habillage en plaque d'éléments de faïence qui recouvrent les façades des creux entre les alcôves.

Les façades donnant sur le parvis commun avec le musée d'Art Moderne ainsi que sur l'avenue du président Wilson, sont recouvertes de parements en pierre disposant de grandes ouvertures verticales. Dans sa partie haute la façade est devancée d'un péristyle de la hauteur du bâtiment.

La façade le long de la rue de la Manutention est composée de renforcements parés de plaques composée de petits éléments de faïence, laissant entrer la lumière par des ouvertures en bandeau.

Les façades alignées sur la rue reprennent l'habillage en pierre assurant la continuité du volume du Palais de Tokyo.

## 2.4 Les espaces intérieurs

Le Palais de Tokyo se compose de 7 niveaux et sont répartis en salles d'exposition, espaces dédiés à des événements (performances, privatisation d'espaces,...) et des locaux administratifs et techniques. Certaines parties du bâtiment accueillent d'autres usages dont la gestion est effectuée par des tiers dans le cadre de concessions. Deux restaurants, une discothèque, une librairie et une centrale de production d'énergie frigorifique sont exploités par des tiers.

Les espaces d'expositions sont présents sur la quasi-totalité des niveaux.

Au niveau 3A, trois espaces peuvent être privatisés. Ces espaces de privatisation, appelés « Alcôves » disposent d'une terrasse, lesquelles sont accessibles pour les pompiers par des escaliers en applique des façades. Ils constituent également les escaliers d'évacuation.

Le bâtiment dispose de plusieurs accès différenciés, certains étant dédiés à des usages et d'autres étant mutualisés.

Les espaces de l'administration sont situés au niveau 3A et 3B. Ils sont constitués majoritairement de deux open-spaces, et de bureaux cloisonnés. Une terrasse extérieure au niveau 3B est attenante à l'espace de convivialité. Le personnel du Palais accède aux locaux via un accès positionné en dessous du PERISTYLE.

L'ensemble des espaces logistiques s'organisent autour du quai de déchargement, au niveau 0 – rue de la Manutention. Il sert à la fois au Palais de Tokyo et aux différentes concessions. Les espaces servant au Palais de Tokyo sont principalement des ateliers et la réserve des œuvres, ainsi que des réserves pour les équipements scénographiques (éclairage, sonorisation, ...). Les cuisines des concessions et les locaux techniques composent également cet espace logistique.

## 2.5 Les concessions

Le restaurant « BAMBINI », d'une superficie de 1314 m<sup>2</sup>, est situé au niveau 2 et dispose d'une salle intérieure ouverte sur le Palais de Tokyo, ainsi que d'une terrasse le long de l'avenue du président Wilson. Cette concession est accessible depuis l'avenue du président Wilson par le biais de deux passerelles. Les livraisons se font par le quai de déchargement, et l'approvisionnement se fait par un ascenseur dédié.

Le restaurant « MONSIEUR BLEU », d'une superficie de 1145 m<sup>2</sup>, est situé au niveau 1A. Ce restaurant gastronomique se trouve le long du quai de New-York et dispose d'une terrasse. Cette concession est accessible par le parvis bas.

Au niveau 0 est implantée une centrale de production d'énergie frigorifique d'une superficie de 2186 m<sup>2</sup>. Cette concession est accessible par l'avenue de New-York ou la rue de la Manutention.

Situé également au niveau 0, la discothèque « YOYO », d'une superficie de 1065 m<sup>2</sup>, est implantée sous le parvis du bâtiment du Palais de Tokyo. L'accès du public se fait par le palier de l'escalier monumental qui relie le parvis au miroir d'eau le long de l'avenue de New-York. L'accès logistique quant à lui se fait par le quai de déchargement situé rue de la Manutention.

Une librairie, d'une superficie de 469 m<sup>2</sup> est implantée au niveau 2 du Palais. L'accès du public se fait par l'entrée principale du bâtiment du Palais de Tokyo. L'ensemble de ses livraisons proviennent du quai de déchargement situé rue de la Manutention.

## 2.6 Période d'activité et horaires du Palais de Tokyo

Le Palais de Tokyo est ouvert au public de midi à 22h00 tous les jours sauf le jeudi jusqu'à minuit et le mardi (jour de fermeture hebdomadaire). Il est fermé le 1<sup>er</sup> janvier, 1<sup>er</sup> mai et 25 décembre.

A titre indicatif, le rythme actuel de l'activité du Palais de Tokyo alterne :

- Des périodes d'ouvertures dites « de pleine activité », pour lesquelles de nombreuses expositions sont présentées, d'une durée globale **d'environ 37 semaines par année** ;
- Des périodes d'activités moins importantes dites « activités réduites », (voire fermeture complète) des espaces d'expositions, d'une durée **d'environ 15 semaines par année en moyenne**, pour lesquelles il n'y a moins (voire pas) d'exposition programmée au Palais de Tokyo et où l'affluence du public peut-être en conséquence moins importante.

Il est entendu que le rythme des activités du Palais de Tokyo et les jours et horaires d'ouverture du bâtiment peuvent être modifiés par le Palais de Tokyo.

Le Palais de Tokyo est ouvert à ses prestataires et à son personnel du lundi au vendredi (y compris les jours fériés) de 8h00 à 18h30. Un PC sécurité composé d'agents de sécurité et de sûreté assure une surveillance des locaux du Palais de Tokyo : 7j/7 et 24h/24

Les besoins du Palais de Tokyo et les spécifications d'exploitation, de maintenance, décrits dans le cadre de l'Accord-cadre, peuvent varier en fonction de l'activité du site. De nombreux paramètres sont à prendre en compte, dont notamment :

- La fréquentation des publics pour chacune des activités publiques, par périodes spécifiques : annuelle, saisonnière (vacances scolaires...), hebdomadaire, journalière (jours à tarification particulière, nocturne...).
- La programmation événementielle ainsi que les manifestations ponctuelles.

La prise en compte de ces paramètres nécessite pour le Titulaire :

- Une analyse précise de l'impact sur l'ensemble des prestations,
- Une organisation pour adapter les moyens nécessaires aux obligations de résultats, dans le respect des moyens minimaux contractuels.

Le Titulaire doit notamment faire face à la variation des besoins et coordonner les moyens opérationnels en conséquence. Il peut s'appuyer sur la Direction Technique du Palais de Tokyo dans l'identification des expositions et événements organisés dans le bâtiment du Palais de Tokyo.

## ARTICLE 3 : OBJET ET NATURE DE L'ACCORD-CADRE

**3.1** L'Accord-cadre a pour objet l'exploitation et de la maintenance des installations techniques de chauffage, ventilation, climatisation et électricité (courant fort et courant faible) du Palais de Tokyo.

Les prestations attendues dans le cadre de l'Accord-cadre sont définies dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

L'Accord-cadre est soumis à une obligation de résultat.

L'attributaire de l'Accord-cadre est ci-après dénommé le « **Titulaire** ».

**3.2** L'Accord-cadre est passé selon une procédure formalisée, d'appel d'offres ouvert. Cette procédure est soumise aux dispositions des articles L.2124-1 et R.2124-1 du Code de la commande publique.

Le montant minimum de l'Accord-cadre est le montant des prestations forfaitaires prévues par ce dernier.

Le montant maximum de l'Accord-cadre et pour l'ensemble des prestations (forfaitaires et sur bons de commande) s'élève à 800 000 € HT (huit cent mille euros hors taxes) pour la durée globale de l'Accord-cadre (reconductions éventuelles comprises).

Il est entendu que ce montant constitue un maximum et n'engage pas le Palais de Tokyo quant à un minimum de commandes ou de règlements, lesquels sont effectués, le cas échéant, selon les prix précisés dans l'offre du Titulaire acceptée par le Palais de Tokyo.

## ARTICLE 4 : DUREE DE L'ACCORD CADRE

L'Accord cadre prendra à compoter de sa notification.

La durée de l'Accord cadre est de deux (2) ans ferme à compter de la date ci-avant mentionnée.

L'Accord cadre est reconductible quatre (4) fois pour une durée de six (6) mois, sur décision expresse du Palais de Tokyo. Le Palais de Tokyo prend par écrit la décision de reconduire ou non l'Accord cadre. Il notifie au Titulaire la décision de reconduction au plus tard trois (3) mois avant la fin de la durée de l'Accord cadre. Dans l'hypothèse où le Palais de Tokyo n'aurait pas notifié la reconduction, l'Accord-cadre sera réputé non reconduit.

Le Palais de Tokyo pourra ainsi demander des prestations au Titulaire pour toute la durée de l'Accord-cadre rappelée ci-avant, dans les conditions prévues dans les documents constituant l'Accord-cadre et notamment le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières.

Cette durée correspond à la période pendant laquelle le Palais de Tokyo peut notifier des bons de commande au Titulaire. Il est entendu que le Palais de Tokyo pourra exécuter au début de l'Accord-cadre des bons de commande qui auraient été notifiés avant le début du présent Accord-cadre.

Les prestations de l'Accord-cadre se dérouleront selon les deux phases suivantes décrites à l'article 4 du présent CCAP :

- Phase 1 « période de mise en place » d'une durée de 2 (deux) mois à compter de la notification de l'Accord-cadre au Titulaire ;
- Phase 2 « Exploitation » à compter de la fin de la phase 1 et pour toute la durée de l'Accord-cadre (reconductions incluses le cas échéant).

## ARTICLE 5 : PIECES CONTRACTUELLES DE L'ACCORD CADRE

Les pièces constitutives de l'Accord cadre énumérées par ordre de priorité décroissante sont les suivantes :

- L'Acte d'engagement (« **AE** ») (et le formulaire DC4 le cas échéant) daté et signé par le Titulaire ;
- L'Annexe 1 de l'AE : annexe financière comportant une Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (« **DPGF** »), un Bordereau des Prix Unitaires (« **BPU** ») et une simulation financière portant sur les prestations complémentaires effectuées sur bons de commande datée et signée par le Titulaire ;
- Le Cahier des clauses techniques particulières (« **CCTP** ») et ses annexes :
  - Annexe 1. Nomenclature des installations techniques ;
  - Annexe 2. Gammes minimales de maintenance préventive ;
  - Annexe 3. Plan.
- Le présent Cahier des clauses administratives particulières (« **CCAP** ») ;
- Le Mémoire technique mentionné dans le RC (Offres) et les autres documents de l'offre du Titulaire, remise dans le cadre de la consultation susmentionnée ;
- La charte pour l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes et la lutte contre les discriminations dans les marchés publics du Palais de Tokyo (« **Charte d'engagement** ») datée et signée par le Titulaire ;
- Le Cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services approuvés par l'arrêté du 30 mars 2021 (« **CCAG FCS** »).

L'Accord-cadre constitué des documents contractuels susmentionnés exprime l'intégralité des obligations



entre les parties. Les dispositions des pièces de l'Accord-cadre fournies par le pouvoir adjudicateur prévalent sur celles qui figureraient sur les documents de réponse fournis par le Titulaire.

Ces pièces contractuelles prévalent sur les conditions générales de ventes ou de services du Titulaire et seules les conditions générales communiquées au moment de la remise de l'offre et/ou acceptées expressément par le Palais de Tokyo sont applicables à l'Accord-cadre.

Le CCAG FCS s'applique à l'Accord-cadre sous réserve des dispositions de l'Accord-cadre qui y dérogent, dont la liste figure à l'article 24 du présent CCAP.

## **ARTICLE 6 : DESIGNATION D'UN RESPONSABLE DE L'ACCORD CADRE**

Dès la notification de l'Accord cadre, le Titulaire désigne les personnes habilitées à le représenter pour l'exécution de l'Accord cadre ainsi que les responsables de la conduite et de l'exécution des prestations.

Ces responsables nommément désignés sont les seuls habilités à dialoguer avec les interlocuteurs du Palais de Tokyo.

Le Titulaire communique par ailleurs, les noms, la qualité et les coordonnées des personnes composant son équipe de travail dédiée à l'exécution de l'Accord cadre.

## **ARTICLE 7 : DEROULEMENT DE L'ACCORD-CADRE**

### **7.1 Phase 1 : Période de démarrage**

#### *7.1.1 Mise en place des prestations*

L'organisation prévue pour la réalisation des missions de la phase de démarrage est décrite dans le mémoire technique de l'offre du Titulaire. Le montant de cette phase fait l'objet d'un poste séparé dans la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (« **DPGF** »).

Le Titulaire détermine en conséquence et met en œuvre tous les moyens, notamment humains, nécessaires à la réalisation de ces missions dans les délais prévus.

Durant la phase de démarrage (phase 1), d'une durée de deux (2) mois à compter la notification de l'Accord-cadre, le Titulaire met en place les ressources qu'il juge utile pour la mise en place de ses prestations afin d'être totalement opérationnel le premier jour du commencement de la phase 2.

Cette période est mise à profit par le Titulaire pour :

- Assurer la prise de connaissance du site du Palais de Tokyo et des installations par les intervenants réguliers de l'Accord-cadre,
- Démarrer la prise en charge des installations et l'état des lieux,
- Organiser et préparer ses futures prestations,
- Assurer le recrutement éventuel et la formation du personnel nécessaire pour l'exécution des prestations,
- Préparer le paramétrage des outils de gestion (GMAO et autres outils),
- Définir, mettre en place ou actualiser les guides, consignes et procédures,
- Préparer les procédures d'autocontrôle reprenant les objectifs définis à l'Accord-cadre,
- Préparer les différents reportings et documents prévus à l'Accord-cadre,
- Rédiger le plan de prévention.

#### *7.1.2 Prise en charge du site – Etat des lieux*

Le Titulaire déclare parfaitement connaître la constitution des locaux et la consistance des matériels ou équipements dont il assure l'exploitation, l'entretien et la maintenance, ainsi que des règles de sécurité et règlements applicables.

Dans le cadre de la prise en charge du site, le Titulaire ne peut faire valoir des oublis des entreprises qui l'ont précédé, dans les domaines du réglage, des finitions ou du nettoyage, pour se substituer à son obligation de résultats et au maintien en parfait état des locaux et des équipements.

Le Palais de Tokyo remet au Titulaire un exemplaire des DOE, des DIUO et tout autre document utile à la prestation, en sa possession.

Dans le cadre de la prise en charge du site, le Titulaire doit faire part au Palais de Tokyo ses observations, sur les installations mis à disposition, pouvant avoir une incidence notable sur ses prestations.

Le Titulaire réalise une prise en charge complète des installations relevant de l'Accord-cadre. Cette prise en charge a pour but de mettre à jour les listes d'installations et d'équipements fournies à titre indicatif au présent Accord-cadre et de recenser :

- Les défauts de fonctionnement, de mise en œuvre, les dégradations...
- Les non-conformités réglementaires et toute anomalie pouvant entrer dans le cadre de garanties,
- Les lacunes éventuelles des DOE, des DIUO et de tout autre document remis au Titulaire.

Pour chaque défaut observé, le Titulaire indique les mesures qu'il estime nécessaires pour lever ses réserves.

Dans le cadre de cette prise en charge, le Titulaire établit l'inventaire de l'ensemble des stocks qui lui sont confiés.

Un (1) mois après le début de la phase de démarrage (phase 1), le Titulaire remet au Palais de Tokyo un premier rapport de prise en charge établi à partir d'un constat visuel sur l'ensemble des locaux et des installations.

Le rapport complet de prise en charge, notamment complété par les essais des équipements, est remis au Palais de Tokyo au plus tard un (1) mois après le commencement de la phase d'exécution (phase 2). Passé ce délai, seules les réserves indiquées dans ce rapport de prise en charge peuvent être utilisées par le Titulaire pour justifier un manquement à ses obligations (excepté pour les dysfonctionnements ne pouvant être mis en évidence qu'après une exploitation prolongée).

A réception du rapport de prise en charge, le Palais de Tokyo procède aux visites et vérifications contradictoires qu'il juge utiles. Si des modifications sur le rapport sont nécessaires suite à ces visites, un rapport final est établi par le Titulaire et remis au Palais de Tokyo dans les huit (8) jours suivant la dernière visite.

Dans l'hypothèse où les documents mentionnés au présent article ne seraient pas remis dans les délais susmentionnés, le Titulaire se verra appliquer les pénalités mentionnées à l'article 15 du présent CCAP.

## **7.2 Phase 2 : Période d'exploitation**

Dès le démarrage de la période d'exploitation, le Titulaire devient responsable de l'ensemble des obligations contractuelles définies à l'Accord-cadre pour :

- L'exploitation et la maintenance courante,
- L'organisation des prestations en fonction des activités du Palais de Tokyo,
- La mise en œuvre de moyens complémentaires en cas de besoins ponctuels.

# **ARTICLE 8 : MOYENS AFFECTES A LA REALISATION DES PRESTATIONS**

## **8.1 Moyens techniques**

Le Titulaire doit mettre en œuvre, à ses frais, les moyens techniques adéquats afin d'assurer la parfaite exécution de ses engagements. A ce titre, il définit, se procure et organise, sous sa responsabilité, les ressources, outils, méthodes et moyens d'exécution qui lui sont nécessaires.

### *8.1.1 Définition des outils informatiques spécifiques*

Au titre du présent Accord-cadre, le Titulaire s'engage à mettre en place des outils informatiques spécifiques permettant :

- La gestion de la maintenance (GMAO) ;
- La réalisation de rapports d'activité.

Le Titulaire devra mettre en place l'ensemble des solutions pendant la durée de la phase 1, afin d'être totalement opérationnel pour la phase 2.

#### *8.1.2 Moyens de communication et de radiocommunication*

Le Titulaire dote son équipe de moyens de communication (téléphone portable et/ou téléphone sans fil) leur permettant d'être joignable à tout moment lors de leur présence sur le site. Les frais d'abonnement et de consommations sont à la charge du Titulaire.

Les moyens de radiocommunication (tel que talkie-walkie) nécessaires à l'accomplissement des prestations du Titulaire sont fournis et entretenus par ce dernier.

Ces moyens de radiocommunication doivent être équipés de dispositifs PTI (protection du travailleur isolé).

#### *8.1.3 Matériels et outillage*

Le Titulaire assure à ses frais, et sous sa seule responsabilité, la fourniture des matériels, de l'outillage courant ou spécialisé, des appareils de mesure et de contrôle nécessaires pour l'exécution de l'ensemble des prestations objets de l'Accord-cadre. Le Titulaire assure également la maintenance, l'entretien et le remplacement si nécessaire de ces matériels, outillage et appareils.

Le Titulaire doit également fournir les équipements de sécurité et les moyens d'accès homologués nécessaires pour tous les travaux en hauteur dont il a la charge.

Dans le cas où des outillages spéciaux seraient fournis par le constructeur ou l'installateur d'un équipement, ceux-ci sont réputés faire partie intégrante de l'équipement considéré et doivent être maintenus au même titre que celui-ci.

Le Titulaire veille à ce que son personnel n'utilise pas les matériels et outillage appartenant au Palais de Tokyo qui n'est pas normalement mis à sa disposition. Si des matériels ou outillage appartenant au Palais de Tokyo sont prêtés au Titulaire, celui-ci les met en œuvre sous sa propre responsabilité. Un état exhaustif de ces prêts doit être tenu contradictoirement à jour.

#### *8.1.4 Consommables, fournitures et pièces de rechange*

Le Titulaire fournit l'ensemble des consommables et petites fournitures nécessaires au bon déroulement des prestations.

**Sont considérés comme pièces de rechange incluses dans le prix forfaitaire de l'Accord-cadre, celles dont le coût unitaire (livraison incluse et remise du fournisseur déduite) est inférieur ou égal à 500 €HT.** Il est rappelé que le coût unitaire d'une pièce s'entend comme le coût de chaque pièce telle que disponible dans le commerce et en aucun cas comme le coût d'un ensemble de pièce ou d'un équipement.

Le Titulaire s'engage à rendre disponible, dans les meilleurs délais, l'ensemble des pièces de rechange, qu'elles soient incluses ou non au forfait, nécessaires à la réalisation des opérations de maintenance. Ces pièces de rechange correspondent à toute pièce d'usure programmée ou non.

Le Titulaire ne peut pas invoquer une rupture éventuelle de stock pour expliquer une quelconque dérive sur le respect des engagements contractuels, en particulier en termes d'obligation de résultats sur la disponibilité des installations.

Les caractéristiques techniques des pièces de rechange indispensables à un fonctionnement correct sont celles préconisées par les constructeurs.

Tous les matériels installés par le Titulaire sont neufs et correspondent à la dernière génération proposée par les fabricants (sauf si les fabricants indiquent la non-compatibilité des nouveaux matériels à l'égard de ceux existants).

Le Palais de Tokyo se réserve le droit de faire installer les matériels acquis directement par lui en vue du remplacement d'un matériel couvert par l'Accord-cadre. Dans ce cas, il en informera le Titulaire. Aucun frais n'est imputable par le Titulaire, celui-ci les installe dans le cadre de l'Accord-cadre, en accord avec les dispositions prévues au CCTP concernant les niveaux de maintenance inclus à l'Accord-cadre.

Les moyens en personnel sont compris dans les prestations pour les niveaux de maintenance décrits au CCTP, ceci quelles que soient les pièces fournies, incluses ou non dans le forfait.

Le Titulaire assure la constitution et la gestion des stocks afin d'optimiser les délais d'exécution des prestations, et d'assurer ainsi le respect de ses obligations contractuelles.

La gestion des stocks, sous tous ces aspects, est comprise dans le prix forfaitaire et fait partie intégrante de la prestation. Elle comprend notamment :

- L'approvisionnement et la réception des pièces commandées,
- Leur mise en stock et leur maintien en état,
- L'inventaire permanent mentionnant toute entrée et tout prélèvement.

Les documents justificatifs sont actualisés tout au long de l'exécution des prestations par le Titulaire et mis à la disposition du Palais de Tokyo sur simple demande de sa part.

Le Titulaire doit engager la constitution des stocks de consommables, fournitures et pièces de rechange dès le début de phase 1. Un inventaire de ces stocks doit être mis en place dans le mois qui suit le démarrage de la phase 2.

Pour les pièces de rechange non comprises dans les prestations forfaitaires, le Titulaire soumet au Palais de Tokyo la liste et les caractéristiques des pièces à commander. Cette liste comporte les pièces qu'il convient d'approvisionner parce qu'elles ont un caractère stratégique et que les délais d'approvisionnement ne permettraient pas d'assurer la continuité du fonctionnement des installations. Le Titulaire justifie donc pièce par pièce la constitution du stock.

Ces stocks sont entreposés dans des locaux mis à disposition du Titulaire par le Palais de Tokyo.

## **8.2 Moyens humains**

### **8.2.1 Généralités**

Le Titulaire doit affecter à la réalisation des prestations prévues à l'Accord cadre une équipe compétente, qualifiée et expérimentée afin de répondre aux exigences de ces prestations.

Le Titulaire est seul responsable de la définition du ou des types de profils de personnels requis et de la désignation des membres de l'équipe affectés à l'exécution de l'Accord cadre (sous réserve du respect des dispositions du CCAP, du CCTP et de l'offre du Titulaire remise dans le cadre de la consultation relative à l'Accord cadre). Ces membres devront être disponibles pour répondre aux demandes du Palais de Tokyo.

Le Titulaire, en sa qualité d'employeur, est seul responsable du personnel qu'il affectera à aux prestations demandées par le Palais de Tokyo. Les prestations des membres de cette équipe agiront sous l'entière responsabilité du Titulaire, dans le cadre de l'Accord cadre. Le personnel du Titulaire affecté à la prestation ne pourra en aucun cas être assimilé à des salariés du Palais de Tokyo. Il est entendu qu'il ne s'établira aucun lien de subordination entre le personnel du Titulaire et le Palais de Tokyo.

Le Titulaire est tenu d'accomplir toutes les obligations légales liées à ses salariés. Le Titulaire garantit au Palais de Tokyo le respect du Code du travail et des clauses contractuelles qui le lient à ses salariés. Le non-respect de ces dispositions est considéré comme une faute grave de nature à conduire le pouvoir

adjudicateur à résilier l'Accord-cadre aux torts du Titulaire aux frais et risques de ce dernier et sans préjudice des réparations éventuelles demandées par le pouvoir adjudicateur au Titulaire.

Le Palais de Tokyo ne saurait être tenu pour responsable auprès des organismes sociaux auxquels le Titulaire verse les cotisations sociales des salariés affectés à la réalisation des prestations objets de l'Accord-cadre.

Le Titulaire s'engage à remettre au Palais de Tokyo, dans le cadre de la consultation relative à l'Accord cadre, puis tous les six (6) mois durant l'exécution dudit Accord cadre, une attestation des organismes sociaux justifiant du parfait règlement des cotisations social de ses salariés, ainsi que tout document prévu aux articles D8222-5 et suivants du Code du travail.

### *8.2.2 Personnel d'intervention*

Le Titulaire est seul responsable des moyens humains qu'il met en place pour réaliser ses prestations. Le Palais de Tokyo se réserve le droit à tout moment et sans avoir à se justifier, de demander le remplacement de tout membre du personnel du Titulaire.

Il convient de rappeler que le Titulaire est soumis à une obligation de résultat. Il appartient au Titulaire de définir le nombre, les durées et horaires de présence, ainsi que la qualification du personnel mis en place pour faire face à ses obligations contractuelles. Les moyens définis par le Titulaire dans le mémoire qu'il a remis lors de son offre constituent les moyens minimaux qui ne peuvent être inférieurs à ceux éventuellement définis dans l'Accord-cadre. Le Titulaire s'engage à se conformer a minima aux moyens humains et matériels définis dans son mémoire technique.

Le Titulaire est responsable de la qualification, dans le respect du minimum défini par l'Accord-cadre, et du choix de son personnel. Toutes les formations nécessaires sont à la charge du Titulaire et incluses dans les prix de l'Accord-cadre. La qualification de tout le personnel intervenant sur le site doit pouvoir être vérifiée par le Palais de Tokyo à tout moment.

Le personnel du Titulaire affecté à l'exécution de l'Accord-cadre reste sous le contrôle administratif et sous la seule autorité hiérarchique et disciplinaire du Titulaire.

Le personnel d'intervention du Titulaire est soumis :

- Aux dispositions générales prévues par le Code du travail ;
- Aux conventions collectives relatives aux prestations assurées ;
- Aux règles qui sont appliquées au personnel extérieur intervenant sur le site du Palais de Tokyo.

### *8.2.3 Personnel récurrent*

Le personnel considéré comme récurrent est celui dont la durée d'intervention sur le site est supérieure à quinze (15) jours calendaires consécutifs.

Avant leur prise de fonction, le personnel du Titulaire doit faire l'objet d'une information préalable auprès du Palais de Tokyo. A cette fin, le Titulaire remet au Palais de Tokyo, au moins quinze (15) jours calendaires avant la date de première intervention, les informations suivantes pour chacune des personnes susceptibles d'intervenir dans les locaux du Palais de Tokyo :

- Fiche d'aptitude du personnel du Titulaire au regard des fonctions qu'il doit assurer ;
- Autorisations administratives éventuelles ;
- Certificats d'habilitations, CACES, attestations de capacité... ;
- Attestation d'identité.

Le Palais de Tokyo peut refuser l'accès au site au personnel du Titulaire concerné en cas d'inexactitude des renseignements fournis ou en cas de constatation du non-respect des exigences minimales pour la fonction à assurer.

La transmission des informations susmentionnées par le Titulaire ne limite pas les responsabilités de ce dernier. Il reste seul responsable des agissements de son personnel, et du personnel de ses sous-traitants, de l'adéquation du personnel au poste auquel il a été affecté, et notamment des certificats d'habilitation et formations requis pour l'exercice professionnel envisagé.

#### 8.2.4 Personnel de remplacement

Si l'une des personnes mises en place par le Titulaire n'est plus en mesure d'assurer sa fonction, le Titulaire doit en aviser immédiatement le représentant du Palais de Tokyo, par tous moyens, et prendre les dispositions nécessaires pour que la bonne exécution des prestations de l'Accord-cadre ne soit pas compromise.

Il ne doit résulter aucune interruption de prestations du fait de l'absence de l'un des employés du Titulaire pour quelle que raison que ce soit (maladie, congés, formation, grève, etc.).

Lors du remplacement d'une des personnes affectées à la réalisation des prestations par le Titulaire ce dernier transmet au Palais de Tokyo l'ensemble des informations mentionnées à l'article 8.2.1 ci-avant dans un délai de :

- 15 (quinze) jours calendaires avant la prise de fonction du personnel du Titulaire en cas de départ prévisible d'un employé pour une durée supérieure à quinze (15) jours calendaires (notamment congés, formation, démission...),
- 5 (cinq) jours calendaires après sa prise de fonction dans les autres cas.

Le Palais de Tokyo peut refuser l'accès au bâtiment du Palais de Tokyo à toute personne en cas d'inexactitude des renseignements fournis ou en cas de constatation du non-respect des exigences minimales pour la fonction à assurer.

Le remplacement, en cas de départ impromptu, doit être effectif au plus tard 48 (quarante-huit) heures après le constat de l'absence du personnel par le Titulaire.

Lorsqu'un agent, faisant partie du personnel récurrent du Titulaire, est appelé à être remplacé, celui-ci est maintenu sur site en tuilage avec son successeur le temps notamment d'assurer sa formation.

Ce tuilage se fera sous la forme d'une passation des consignes sur une durée de 5 (cinq) jours ouvrés au minimum entre la personne quittant sa fonction et la personne la reprenant afin de permettre à cette dernière de prendre en compte l'ensemble des contraintes liées à son intervention.

Le Titulaire doit assurer la mise en place de tous moyens complémentaires éventuels afin que les périodes de recouvrement et les formations des nouveaux personnels ne perturbent pas la bonne exécution des prestations de l'Accord-cadre.

#### 8.2.5 Interventions ponctuelles de personnel

Certaines personnes agissant sous la responsabilité du Titulaire sont susceptibles d'intervenir sur site de manière ponctuelle.

Si la durée de l'intervention est comprise entre un (1) et quinze (15) jours calendaires consécutifs, le personnel concerné doit être préalablement identifié par le Palais de Tokyo. A cette fin le Titulaire doit fournir au Palais de Tokyo le nom de la personne concernée, la nature de la prestation effectuée et le nom de son responsable opérationnel.

#### 8.2.6 Renforts ponctuels de personnel

Le Titulaire s'engage, si cela s'avère nécessaire pour réaliser les prestations définies au titre de l'Accord-cadre, à augmenter l'effectif de ses équipes sans augmentation de sa rémunération forfaitaire. Dans cette hypothèse, un planning prévisionnel sera soumis au Palais de Tokyo pour approbation.

## ARTICLE 9 : CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION DES PRESTATIONS

### 9.1 Mesures de sécurité pour l'exécution des prestations

Le Titulaire est tenu d'appliquer toutes les mesures et règles de sécurité qui s'imposent, il lui appartient de se conformer à l'ensemble des textes légaux et réglementaires.

En outre, il lui appartient à tout moment d'alerter le Palais de Tokyo en cas de découverte d'une faille dans les domaines de la sûreté, la sécurité, des techniques ou des services.

La constatation du non-respect des mesures de sécurité peut entraîner, après mise en demeure restée sans effet, la résiliation du présent Accord-cadre aux torts du Titulaire dans les conditions au présent CCAP.

#### **9.1.1 Sécurité des personnes**

Le Titulaire instruit son personnel sur les règles de sécurité du travail, tant générales que particulières, et veille à les faire appliquer, notamment en ce qui concerne :

- Les alarmes incendie et d'évacuation du site ;
- Le travail dangereux au sens de la réglementation du travail ;
- L'encombrement des circulations ;
- Les zones interdites ;
- L'utilisation des prises de courant destinées au raccordement des outils ;
- Le port des équipements de protection individuelle ;
- La demande des autorisations nécessaires en fonction du type de travaux effectués ;
- La consignation pour travaux sur les installations techniques réputées à risque.

Le personnel doit être qualifié pour exercer ses missions au sein du site qui est classé ERP de 1ère catégorie.

#### **9.1.2 Sécurité des biens**

Le Titulaire prend toutes les précautions nécessaires pour que l'état des œuvres, meubles, immeubles, aménagements, etc., ne soit pas altéré par les opérations réalisées par son personnel.

Il est interdit au personnel du Titulaire de manipuler les appareils et matériels se trouvant dans les locaux et dont la manipulation n'est pas requise pour l'exécution des prestations confiées au Titulaire au titre du présent Accord-cadre.

Il est interdit au personnel du Titulaire de manipuler, déplacer ou de prendre appui sur les objets d'art et les œuvres, ainsi que les emballages ou conteneurs destinés à contenir ceux-ci.

Les matériels, appartenant au Titulaire ou mis à sa disposition par le Palais de Tokyo, doivent être tenus en bon état de marche et sont régulièrement contrôlés par le Titulaire selon la réglementation en vigueur.

Ils doivent rester ou être rendus conformes aux règles de sécurité en vigueur.

### **9.2 Assistance technique**

Le Titulaire doit être en mesure de faire intervenir une assistance technique en support à son personnel sur site.

Cette assistance a pour but de faire intervenir des spécialistes sur site pour des opérations nécessitant des prestations de haute technicité ou un supplément de personnel qualifié pour effectuer des opérations spécifiques et/ou conséquentes.

Elle a également pour objet de mener les investigations nécessaires à la recherche des solutions les mieux adaptées aux problèmes qui peuvent concerner les installations et les prestations objets de l'Accord-cadre.

### **9.3 Plan de prévention**

Les prescriptions relatives à l'hygiène et à la sécurité sont appliquées conformément au décret n°92-158 du 20 février 1992 complétant le Code du travail et fixant les prescriptions particulières d'hygiène et de sécurité applicables aux travaux effectués dans un établissement pas une entreprise extérieure.

Le Titulaire doit se conformer parfaitement à l'ensemble des dispositions prévues par le Code du travail et par la réglementation en vigueur à la date de prise d'effet de l'Accord-cadre, l'application desdites dispositions relevant totalement de la responsabilité du Titulaire.

Le Titulaire établit un plan de prévention à l'issue de la visite d'inspection commune des installations, réalisée avant le démarrage de la phase 2.

Ce plan de prévention est réalisé à partir d'un cadre proposé par le Titulaire et validé par le Palais de Tokyo, et indique de façon précise et détaillée :

- La définition des phases d'activité dangereuses et des moyens de prévention spécifiques correspondants,
- L'adaptation des matériels, installations et dispositifs à la nature des opérations à effectuer ainsi que la définition de leurs conditions d'entretien,
- Les instructions à donner aux agents du Titulaire et à ses sous-traitants,
- Les instructions nécessaires à la prévention qui devront être données aux agents de du Palais de Tokyo, aux agents du Titulaire et à ses sous-traitants comprenant :
- Les consignes en vigueur sur le site, transmises lors de l'inspection commune préalable,
- Les instructions que le Titulaire doit donner aux agents chargés des prestations, avant le début de celles-ci.
- L'organisation mise en place pour assurer les premiers secours en cas d'urgence et la description du dispositif mis en place à cet effet par le Titulaire,
- Les conditions de participation des co-traitants et sous-traitants aux prestations objet du présent Accord-cadre, en vue d'assurer la coordination nécessaire au maintien de la sécurité et, notamment, l'organisation du pilotage,
- Les mesures concourant à une bonne hygiène de travail.

Le Titulaire assure la parfaite adéquation du plan de prévention avec les conditions réelles d'exécution des prestations et les éventuelles évolutions de la réglementation. Il informe le Palais de Tokyo sur les modifications qui y sont apportées.

Le Palais de Tokyo organise avec le Titulaire, selon une périodicité trimestrielle, des inspections et des réunions périodiques afin de s'assurer de l'application des mesures décidées et coordonner les mesures nouvelles qui peuvent être nécessaires (qu'il s'agisse des mesures pour une opération donnée, ou encore celles rendues nécessaires par les risques liés à l'interférence entre deux ou plusieurs opérations, en fonction des risques et lorsque les circonstances l'exigent).

La signature par le Titulaire du plan de prévention mis à jour doit avoir lieu dans un délai de deux (2) semaines à compter de la transmission de cette mise à jour par le Palais de Tokyo.

#### **9.4 Coordination de la sécurité et protection de la santé des travailleurs**

Si dans le cadre de travaux confiés au Titulaire, du personnel de ce dernier est appelé à travailler simultanément avec du personnel d'autres entreprises désignées par le Palais de Tokyo, les travaux peuvent alors être coordonnés par le Coordonnateur Sécurité et Protection de la Santé (CSPS) désigné par le Palais de Tokyo.

Le Titulaire doit, dans ces conditions, établir et faire établir par ses sous-traitants, le Plan Particulier de Sécurité et de Protection de la Santé (PPSPS) relatif à ses interventions. Il ne peut ni éluder les obligations de l'Accord-cadre, ni élever aucune réclamation des sujétions qui peuvent être occasionnées par la présence d'autres entreprises sur un chantier.

#### **9.5 Permis feu**

Pour tous travaux par point chaud, les permis de feu sont établis le jour même de l'intervention par le personnel du Titulaire, en accord avec le Palais de Tokyo, conformément aux exigences réglementaires du Code du travail. Le Titulaire archive une copie des permis établis en annexe du registre de sécurité et déposé au moins 48 (quarante-huit) heures à l'avance au PC Sécurité du site.

Pour mémoire, les travaux par point chaud comprennent notamment :

- Les travaux avec présence d'une flamme (soudage au chalumeau, oxycoupage, lampe à souder...),
- Les travaux avec formation d'étincelle ou projection de métal en fusion (meulage, tronçonnage, découpage, oxycoupage, soudage à l'arc...),
- Les travaux entraînant une élévation thermique d'un objet (meulage, tronçonnage, soudage, découpage, décapage thermique, brûlage, façonnage à chaud, perçage...).

### **ARTICLE 10 : OBLIGATIONS DU TITULAIRE**



## 10.1 Obligation de résultat

Dans le cadre de l'exécution des prestations, le Titulaire est soumis à une obligation de résultat.

Les objectifs généraux en matière de résultat consistent à garantir :

- La sécurité des personnes et des biens ;
- La qualité globale des services pour assurer la satisfaction des occupants et des publics ;
- La pérennité du patrimoine et des installations techniques associées ;
- Le respect des exigences stipulées dans les documents de l'Accord-cadre.

Le Titulaire accepte de prendre en charge la maintenance des installations techniques de chauffage, ventilation, climatisation et d'électricité dans les conditions et selon les obligations figurant dans les pièces constitutives de l'Accord-cadre. Il reconnaît en outre avoir pris connaissance des installations et ouvrages dans leur état, leur environnement et pour les prestations qui lui sont demandées. Il ne pourra arguer de la méconnaissance ou de l'insuffisance d'informations sur les bâtiments, leurs locaux et installations pour se soustraire à son engagement.

Il appartient au Titulaire de compléter si nécessaire les moyens minimaux qu'il a défini dans son projet d'organisation pour répondre à ses obligations de résultats au cours de l'exécution de l'Accord-cadre. Le projet d'organisation, précisant les effectifs, les qualifications, le rôle de chacune des personnes dédiées à l'exécution des prestations et le nombre prévisionnel d'heures pour l'ensemble des prestations, remis par le Titulaire avec son offre, fait partie des documents contractuels.

Le Titulaire s'engage à :

- Mettre en place tout moyen humain complémentaire qui s'avérerait nécessaire pour respecter les engagements de l'Accord-cadre ;
- Informer le Palais de Tokyo en cas d'écart avec l'organisation décrite (adaptation de l'effectif, modification de la sous-traitance...).

Les listes de matériels ou d'équipements indiquées dans le présent Accord-cadre, et en particulier dans le CCTP et ses annexes, sont données à titre indicatif. Il appartient au Titulaire de compléter, s'il le juge nécessaire, ces listes pour établir son offre car il ne saurait en aucun cas se prévaloir d'une quelconque omission.

Les objectifs de résultats consistent à garantir :

### **Pour l'ensemble des prestations :**

- La continuité du fonctionnement du Palais de Tokyo et de ses activités, dans le respect de la réglementation et des critères de confort, d'hygiène et de sécurité ;
- La sécurité des personnes et des biens ;
- La pérennité du patrimoine ;
- La satisfaction des publics et des personnels du Palais par la qualité de service ;
- Le respect des délais d'intervention ;
- Le soutien technique en cas d'incident ;
- L'adaptation à toute situation imprévue ;
- La fourniture d'informations et de conseils adaptés aux différents interlocuteurs ;
- La transmission d'information auprès du Palais de Tokyo ;
- La traçabilité de toutes les interventions réalisées.

### **Pour les prestations d'entretien technique :**

- La maintenabilité et la durabilité des performances de fonctionnement à un niveau optimal, proche de celui des performances initiales ;
- La continuité de service et le maintien des paramètres de fonctionnement ;
- La qualité des conditions d'ambiance dans les locaux (sécurité, hygiène et confort) ;
- L'optimisation des consommations en énergies et fluides, et des appels de puissance ;

Les obligations de résultats se traduisent par certaines exigences mesurables. Le Titulaire s'engage, en collaboration avec le Palais de Tokyo, à faire évoluer au cours de l'Accord-cadre la mise en place des indicateurs d'obtention de la qualité.

## 10.2 Diffusions des documents établis par le Titulaire

Tous les documents, tels les rapports mensuels, les comptes-rendus, les tableaux de suivi, etc. devront faire l'objet d'une approbation préalable d'un modèle par le Palais de Tokyo. L'ensemble des modèles est transmis et arrêté dans le cadre de la phase de démarrage de l'Accord-cadre (phase 1).

Tous les documents produits par le Titulaire, à transmettre ou demandant validation de la part du Palais de Tokyo, sont fournis sous la forme d'un exemplaire transmis par courriel des fichiers en versions natives et PDF.

### **10.3 Signalisation des zones interdites et protection des installations existantes**

**10.3.1** Chaque fois que cela est nécessaire, le Titulaire doit, après approbation par le Palais de Tokyo, placer les barrages ou déviations, poser les écriteaux et prendre toutes les dispositions pour assurer la signalisation, afin de prévenir les publics et le personnel du site de la présence de zones interdites.

En cas de carence du Titulaire, ou en cas de danger, le Palais de Tokyo se réserve le droit de prendre toute mesure utile aux frais du Titulaire, et sans mise en demeure préalable, et sans que cette action puisse dégager la responsabilité du Titulaire en cas d'accident.

**10.3.2** La mission du Titulaire consistant notamment à maintenir les installations existantes en bon état de fonctionnement, en cas de dégâts ou d'interruptions de service, le Titulaire doit :

- Mettre en œuvre immédiatement les mesures conservatoires qui s'imposent ;
- Informer sans délai le Palais de Tokyo sur la nature de l'incident et fournir la justification que l'incident ne relève pas de sa responsabilité.

Si le Titulaire ne peut apporter la preuve de son absence de responsabilité, il assure les remises en état nécessaires à ses propres frais et dans les délais prescrits par notification expresse du Palais de Tokyo envoyée en recommandé.

A défaut d'exécution rapide de ces réparations et après notification expresse restée sans effet, le Palais de Tokyo peut sans qu'il soit nécessaire de recourir à une mise en demeure, les faire exécuter aux frais et risques du Titulaire par tous les moyens qu'il juge bon.

### **10.4 Obligation de discrétion**

Le personnel du Titulaire et de ses éventuels sous-traitants de quel que rang que ce soit, sont tenus à l'obligation de discrétion et au secret professionnel pour tout ce qui concerne les faits, informations et études dont ils prennent connaissance pendant toute la durée de l'Accord-cadre.

Ils s'interdisent toute communication de toute forme et toute remise de documents non publics à des tiers sans l'accord explicite et écrit du Palais de Tokyo.

### **10.5 Obligation de conseil et d'information**

De manière générale, le Titulaire doit informer le Palais de Tokyo de tous les problèmes qu'il rencontre pour assurer ses prestations.

Le Titulaire doit, en tout état de cause, signaler au Palais, dès qu'il a été normalement en mesure de les déceler, les incidents prévisibles, susceptibles d'affecter tant la sécurité des personnes, des locaux ou des biens que le fonctionnement normal du site, et lui indiquer les conséquences qui pourraient en résulter dans le cas où il n'y serait pas porté remède.

Le Titulaire doit assistance au Palais de Tokyo soit :

- Par téléphone pour tout complément d'information,
- Lors de réunions provoquées par le Palais si nécessaire,
- En transmettant au Palais de Tokyo les nouveaux textes réglementaires relatifs à ses prestations, accompagnés le cas échéant d'une note expliquant l'influence de ces textes sur son activité.

### **10.6 Obligation de veille technologique et réglementaire**

Le Titulaire doit assurer une veille technologique et réglementaire sur l'ensemble des installations et des prestations qui le concernent.

Cette veille doit permettre :

- D'analyser l'adéquation entre les installations du site et les normes et réglementations en vigueur,
- De mettre en évidence les améliorations possibles ou les modifications obligatoires à prévoir sur les installations du site.

Si des installations mises à disposition du Titulaire venaient à ne plus être conformes à la réglementation, le Titulaire est tenu d'en informer par écrit et sans délai le Palais de Tokyo. Il appartient au Palais de Tokyo de prendre aussitôt les dispositions nécessaires en vue de leur mise en conformité.

### 10.7 Obligation de flexibilité

Au regard des activités du Palais de Tokyo, le planning prévisionnel des prestations prévues à l'Accord-cadre peut faire l'objet de modification, de décalage, voire de suppression à l'initiative du Palais de Tokyo.

Par conséquent, le Palais de Tokyo se réserve le droit d'annuler, **au plus tard une journée avant le début**, la prestation prévue. Un report de la prestation attendue sera à organiser entre le Palais et le Titulaire.

Dans l'hypothèse où le Palais de Tokyo use de cette faculté d'annulation et de report de la prestation susmentionnée, il remboursera au Titulaire les frais que ce dernier aurait déjà engagés au moment de l'annulation concernant la prestation annulée, dûment justifiés et qui ne pourraient être remboursés par des tiers. Le Titulaire ne pourra pas prétendre à d'autres indemnités.

### 10.8 Obligation de réactivité

Sans diminuer pour autant ses obligations contractuelles vis-à-vis du Palais de Tokyo, notamment en termes de respect des conditions de sécurité des personnes et des biens, de niveau de qualité des prestations, et plus généralement de respect de l'ensemble de ses obligations, le Titulaire doit pouvoir répondre aux demandes spécifiques du Palais de Tokyo avec un niveau de réactivité élevé et dans un délai adapté à la situation indiquée par le Palais de Tokyo.

Le Titulaire a l'obligation de mobiliser et de mettre en œuvre les moyens nécessaires pour répondre à ces demandes, quel que soit l'heure et le jour (samedi, dimanche et jour fériés inclus), sous un délai de :

- Vingt-quatre (24) heures pour un effectif complémentaire de 3 (trois) personnes ou moins,
- Une (1) semaine pour un effectif complémentaire de plus de 3 (trois) personnes.

## ARTICLE 11 : QUALITE – CONTROLE DES PRESTATIONS

### 11.1 Principe du plan de qualité

La responsabilité de la qualité des prestations incombe en premier lieu au Titulaire, il lui appartient donc de mettre en place et d'assurer la gestion d'un plan qualité.

Le plan qualité définit l'ensemble des dispositions et des procédures que le Titulaire s'engage à mettre en œuvre afin d'assurer au Palais de Tokyo l'obtention de la qualité requise pour l'Accord-cadre.

La structure du plan qualité est définie dans l'offre du Titulaire et la première version de ce plan est rédigée et mise en place par le Titulaire pour le premier jour de la phase 2. Dans l'hypothèse où ce document ne serait pas remis dans le délais susmentionné, le Titulaire se verra appliquer les pénalités mentionnées à l'article 15 du présent CCAP.

Le plan qualité est ensuite complété par le Titulaire et soumis au visa du Palais de Tokyo. Le Titulaire s'engage à tenir compte de l'ensemble des remarques formulées par le Palais de Tokyo pour mettre à jour son plan qualité.

Le plan qualité concerne la totalité des prestations relevant de l'Accord-cadre. A ce titre, le Titulaire doit mettre en œuvre des contrôles internes et des contrôles externes à la réalisation des prestations.

#### **Contrôle interne à la réalisation des prestations**

Ce contrôle est réalisé par le personnel du Titulaire affecté à l'exécution des prestations de l'Accord-cadre. Ce contrôle consiste à s'assurer que les consignes et les procédures d'exécution des prestations décrites dans le plan qualité sont respectées.

### **Contrôle externe à la réalisation des prestations**

Ce contrôle est réalisé par des intervenants, du Titulaire ou missionnés par le Titulaire, indépendants de l'exécution des prestations de l'Accord-cadre.

Ce contrôle a pour but de vérifier, d'une part, que les procédures de contrôle interne sont bien respectées et, d'autre part, que les prestations exécutées sont bien conformes aux exigences de l'Accord-cadre.

### **11.2 Plan de qualité général**

Le plan qualité général doit comporter :

- La synthèse des prestations assurées au titre de l'Accord-cadre ;
- Le schéma organisationnel contractuel du Titulaire ;
- Mandataire et co-traitants éventuels en cas de groupement,
- Sous-traitants,
- Fournisseurs ;

L'organigramme des responsabilités ;

- L'organisation générale des moyens ;
- L'organisation des moyens opérationnels ;
- L'organisation des contrôles (interne et externe) ;
- L'organisation du traitement des non-conformités ;
- Les circuits de validation des documents ;
- La liste des plans qualité particuliers ;
- La liste des procédures spécifiques d'exécution.

### **11.3 Processus de contrôle et d'évaluation des prestations**

Le dispositif de contrôle des prestations et d'évaluation des performances du Titulaire se fonde sur un principe de confiance entre les parties.

Ainsi, il appartient au Titulaire de mettre en place tous les moyens nécessaires d'autocontrôle et d'analyse de ses prestations et d'être force de proposition pour tendre vers une amélioration continue de la qualité des prestations délivrées. Le Palais de Tokyo se réserve le droit de procéder, par ses moyens propres ou en recourant à des organismes spécialisés dûment mandatés, à des contrôles et analyses complémentaires dans le cas notamment où, la qualité perçue des prestations rendues ne serait pas en rapport avec les résultats des autocontrôles réalisés par le Titulaire.

Il est à noter que le Palais de Tokyo se réserve le droit, pendant toute la durée de l'Accord-cadre, de compléter ou modifier (ajout de points de contrôle, d'indicateurs complémentaires, etc.) les dispositifs de contrôle et d'évaluation des prestations délivrées. Ces compléments et, ou modification feront l'objet d'une information préalable du Titulaire avant leur mise en œuvre.

## **ARTICLE 12 : PROPRIETE INTELLECTUELLE**

Le Titulaire autorise le Palais de Tokyo à reproduire, représenter et adapter l'ensemble des résultats des prestations intellectuelles, objets de l'Accord-cadre (ci-après dénommé les « **Documents** ») dans les conditions ci-après définies.

Les Documents sont notamment les suivants :

- Les créations et conceptions ainsi que tout document ou dossier d'étude nés de l'exécution de l'Accord-cadre quel qu'en soit le support (notamment les maquettes définitives, rapports, documents de normes, dessins, schémas, y compris les documents intermédiaires, à savoir plans, esquisses, spécifications, maquettes, et plus généralement tout document tels que définis à l'Accord-cadre);
- Tout autre élément protégé par le droit d'auteur réalisé dans le cadre de l'Accord-cadre.

A travers l'Accord-cadre, le Titulaire cède de façon exclusive au Palais de Tokyo les droits de reproduction, de représentation et d'adaptation sur les Documents, permettant au Palais de Tokyo de les

communiquer au public ou à tout tiers et de les reproduire, en totalité ou par extrait, par tout procédé actuel ou futur de communication au public (notamment numérique ou analogique) et sur tout support (incluant notamment les supports papiers, électroniques, informatiques, numériques, vidéographiques,...).

Cette cession relative aux droits de reproduction, de représentation et d'adaptation attachés aux Documents est consentie au Palais de Tokyo à titre exclusif, de sorte que le Titulaire ne pourra pas exploiter les Documents, gracieusement, pour le monde entier et pour la durée des droits de la propriété littéraire et artistique sur les Documents à compter de la notification de l'Accord-cadre.

La présente cession comporte le droit pour le Palais de Tokyo d'exploiter directement ou de céder en tout ou partie les droits ci-avant mentionnés. Ainsi, il est convenu que le Palais de Tokyo pourra exploiter lui-même lesdits droits mais également pourra consentir des autorisations ou cessions à des tiers, tant en France qu'à l'étranger.

Le Titulaire garantit le Palais de Tokyo qu'il détient l'intégralité des droits de propriété intellectuelle sur les Documents et/ou qu'il a obtenu toutes les autorisations préalables nécessaires, le cas échéant. En conséquence, il garantit le Palais de Tokyo contre tout recours ou action que pourraient former à un titre quelconque, à l'occasion des droits consentis au Palais de Tokyo au présent article, toute personne susceptible d'opposer un droit quelconque à l'exercice par le Palais de Tokyo des droits cédés au présent article. Le Titulaire prend à sa charge toute responsabilité, perte, tous coûts, dommages, frais, honoraires d'avocats pouvant résulter d'une telle revendication.

Le Palais de Tokyo s'engage à respecter le droit moral du Titulaire.

## **ARTICLE 13 : GARANTIES DU TITULAIRE**

**13.1** Le Titulaire garantit avoir le droit et la capacité de conclure l'Accord cadre et disposer des moyens suffisants pour respecter ses engagements. Le Titulaire garantit qu'il dispose de toutes les autorisations et des agréments nécessaires à l'exécution dudit Accord-cadre.

**13.2** Le Titulaire garantit au Palais de Tokyo contre tout acte de malveillance, piratage ou détournement qui pourrait être réalisé sur ou à partir des moyens mis à sa disposition par le Palais de Tokyo par son personnel ou ses sous-traitants ou résultant d'omission, négligence ou erreur de son personnel ou de celui de ses sous-traitants.

Sauf autorisation du Palais de Tokyo, le Titulaire ne pourra pas transmettre à des tiers ou diffuser au public les éléments délivrés par le Palais de Tokyo ou ses prestataires dans le cadre de l'Accord cadre.

**13.3** Le Titulaire garantit et assumera la responsabilité des prestations de ses éventuels sous-traitants.

Le Titulaire remboursera, à première demande et sans délai, les sommes éventuelles que le Palais de Tokyo serait tenu de payer aux sous-traitants, pour l'exécution de leurs prestations au titre de l'Accord cadre, en cas de recours direct de ces derniers envers le Palais de Tokyo du fait de l'absence de paiement ou du paiement partiel de prestations par le Titulaire.

**13.4** Le Titulaire garantit que l'Accord cadre sera réalisé dans le respect de la réglementation en vigueur en matière de droit du travail. Le Titulaire déclare et garantit en particulier qu'il appliquera et qu'il respectera pendant toute la durée dudit Accord cadre la réglementation du travail applicable vis à vis de tout personnel nécessaire à l'exécution desdites prestations.

## **ARTICLE 14 : MODALITES DE DETERMINATION DES PRIX ET MONTANT**

### 14.1 Nature et contenu des prix des prestations forfaitaires

Le prix global des prestations forfaitaires de l'Accord cadre est établi sur la base du prix forfaitaires pour deux (2) ans figurant dans l'Acte d'engagement et dans la partie « Décomposition du Prix Global et Forfaitaire » de l'Annexe 1 de l'Acte d'engagement de l'Accord cadre remis par le Titulaire dans son offre dans le cadre de la consultation relative à l'Accord cadre.

Ce prix global est ferme pour la première année d'engagement.

Le prix annuel de l'Accord cadre (partie forfaitaire) est révisable tous les ans conformément à l'article 14.5 ci-après.

Le prix est réputé comprendre toutes les prestations nécessaires au parfait achèvement des prestations forfaitaires, notamment toutes les charges fiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations et ainsi que toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations ou engagées par le Titulaire, les marges pour risque et les marges bénéficiaires.

Le prix forfaitaire comprend notamment :

- Les frais correspondants à l'obligation du Titulaire de maintenir les moyens d'intervention en personnel et en matériel en vue d'assurer l'ensemble des prestations concernées et décrites à l'Accord-cadre incluant notamment le remplacement des pièces de rechange dont le coût unitaire (livraison incluse et remise du fournisseur déduite) est inférieur ou égal à 500 € HT (cinq cents euros hors taxes) ;
- Les frais correspondants à l'obligation du Titulaire de mettre en place les moyens complémentaires d'intervention en personnel et matériel nécessaires à la gestion des événements inclus à l'Accord-cadre ;
- Les interventions en période d'astreinte ;
- La fourniture et la tenue à jour des documents ;
- Les fournitures diverses pour son personnel (téléphone y compris frais d'abonnement et consommations, tenues vestimentaires, fournitures informatiques, fournitures de bureaux, matériel de reprographie, matériel pour assurer les contrôles...) ;
- La participation aux réunions de suivi et de pilotage, aux opérations de vérification et d'audits, et à toute réunion demandée par le Palais de Tokyo.

### 14.2 Prestations complémentaires sur bons de commande

#### 14.2.1 Généralité

Les prestations relatives à la réalisation de prestations complémentaires peuvent faire l'objet de bons de commande établis sur la base du Bordereau des Prix Unitaires (BPU) ou de devis le cas échéant du Titulaire accepté par le Palais de Tokyo.

Les prestations de fourniture, remplacement de pièces, équipements ou petits travaux en maintenance corrective d'un montant supérieur à 500 € HT (cinq cents euros hors taxes) seront réalisées sur présentation de facture et/ou d'un devis détaillé.

Pour tout devis d'achat de matériel, le Titulaire doit transmettre au Palais de Tokyo la proposition du fournisseur permettant de s'assurer du bon respect des prix mentionnés dans le BPU.

Il est entendu que le présent Accord-cadre ne confère au Titulaire aucune exclusivité concernant l'acquisition de matériel et/ou des prestations et/ou des travaux, non inclus dans le forfait de l'Accord-cadre, d'un montant unitaire supérieur à 5 000 € HT (cinq mille euros hors taxes). Pour toute demande d'un montant supérieur à 5 000 € HT (cinq mille euros hors taxes), le Titulaire devra présenter au Palais de Tokyo son devis, le Palais de Tokyo n'étant aucunement tenu de l'accepter. Le Palais de Tokyo pourra à sa discrétion choisir d'acquérir ce matériel, de faire effectuer la prestation et/ou les travaux auprès d'un autre fournisseur ou prestataire en fonction des devis qu'il recevrait de ce dernier.

#### **14.2.2 Commandes urgentes : modalités d'intervention**

Dans le cadre de commandes nécessitées par des situations d'urgence impérieuse, un ordre de service sera notifié, par courrier électronique, au Titulaire par le Palais de Tokyo, précisant les modalités d'exécution des prestations dans les plus brefs délais décomptés à partir de la réception de l'ordre de service, sur la base des prix définis dans le bordereau de prix unitaires (BPU).

Si certains prix ne figuraient pas dans le BPU, exceptionnellement des prix provisoires seront fixés après consultation du Titulaire.

Si le Titulaire n'accepte pas les prix provisoires ainsi fixés, il dispose d'un délai de quinze (15) jours calendaires à compter de la réception de l'ordre de service pour présenter ses observations au Palais de Tokyo, accompagnées d'une proposition de prix détaillée et de toutes justifications utiles.

A défaut de réclamation dans ce délai, les prix sont réputés acceptés par le Titulaire.

A l'issue de ce délai de quinze (15) jours, le Palais de Tokyo dispose d'un délai de huit (8) jours calendaires soit pour organiser une réunion avec le Titulaire afin de trouver un accord amiable sur les prix, soit pour arrêter les prix définitifs qui feront l'objet d'un bon de commande notifié au Titulaire.

#### **14.3 Clause de réexamen**

Dans l'hypothèse où le Titulaire et le Palais de Tokyo se rendrait compte conjointement, durant la phase de démarrage des prestations, au regard du bâtiment et des installations de modifications non substantielles à apporter aux prestations forfaitaires, ils pourront convenir d'un avenant à l'Accord-cadre qui prévoirait ces modifications. En tout état de cause, ces modifications ne pourront pas être supérieures à 5% du prix des prestations forfaitaires remis par le Titulaire dans son offre.

#### **14.4 Conditions de facturation**

**14.4.1** Le prix annuel des prestations forfaitaires du Titulaire sera facturé par mois.

Le Titulaire adressera tous les mois les factures correspondantes à chacun des prix mensuels, à l'adresse suivante :

PALAIS DE TOKYO  
A l'attention du Service comptabilité  
13 avenue du Président Wilson  
75116 Paris

Les factures du Titulaire seront réglées par le Palais de Tokyo dans un délai de trente (30) jours après réception.

**14.4.2** Concernant les prestations sur bons de commande qui seraient le cas échéant commandées par le Palais de Tokyo, une facture sera établie et remise par le Titulaire au Palais de Tokyo après l'exécution de chaque commande et correspondra à chaque bon de commande.

Les factures correspondantes à ces prestations préciseront le montant hors taxes, le détail des commandes, le numéro des bons de commandes concernés et le taux et le montant de TVA applicable.

**14.4.3** Toute prestation complémentaire, non mentionnée dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) le cas échéant demandée par le Palais de Tokyo, fera l'objet d'un devis préalable. Une telle prestation fera l'objet d'une facturation distincte réglée par le Palais de Tokyo dans un délai de 30 (trente) jours après réception de la facture correspondante.

### 14.5 Régime des prix

Les prix de l'Accord-cadre ainsi définis sont fermes pendant la première année d'exécution de l'Accord-cadre.

Les prix seront révisables tous les ans à compter de la notification de l'Accord-cadre, selon les modalités ci-après détaillées.

Les prix des prestations seront révisés par application de la formule suivante :

$$P = P_0 \times [(0,80 \times ICHT/ICHT_0) + (0,20 \times FSD/FSD_0)]$$

Dans laquelle :

- P= prix révisé,
- P<sub>0</sub> = valeur du prix de base en vigueur au mois d'établissement des prix M<sub>0</sub>,
- ICHT = indice du coût de la main d'œuvre des industries mécaniques et électriques, publié par l'INSEE (indice 001565183) ;
- ICHT<sub>0</sub> = valeur du même indice connue au mois d'établissement des prix M<sub>0</sub> de remise des offres ;
- FSD = indice du prix de production de l'industrie française pour le marché français CPF33.12 – réparation des machines et équipements mécaniques, publiée par l'INSEE (indice 010534754);
- FSD<sub>0</sub> = valeur du même indice connue au mois d'établissement des prix M<sub>0</sub> de remise des offres.

Lorsque l'application de la formule de révision des prix ci-dessus énumérée fait apparaître une variation du prix supérieure à cinq pour-cent (5%) par rapport au prix initial pour la première année et au prix révisé à compter de la deuxième année et pour toute la durée de l'Accord-cadre (reconductions éventuelles comprises), les parties conviennent de se rencontrer pour se mettre d'accord sur son éventuel réajustement.

Si les parties n'arrivent pas à un accord, le Palais de Tokyo se réserve le droit de résilier l'Accord-cadre sans que le Titulaire puisse prétendre à indemnité.

## ARTICLE 15 : BONS DE COMMANDE

### 15.1 Etablissement de bons de commande

Afin de bénéficier des prestations sur bons de commande prévues au CCTP, le Palais de Tokyo établira au fur et à mesure de ses besoins, des bons de commande qui seront adressés au Titulaire.

Chaque bon de commande indiquera :

- Les noms et adresse du Titulaire ;
- La référence de l'Accord cadre ;
- La nature et le détail (date, etc.) des prestations faisant l'objet du bon de commande ;
- Le numéro du Bon de commande ;
- La date ;
- Le montant hors taxes et TTC des prestations.

### 15.2 Modalités d'exécution des bons de commande

#### 15.2.1 Transmission des bons de commande

Les bons de commande seront transmis par courriel au Titulaire (à son ou ses référents) contre récépissé ou accusé de réception.



### *15.2.2 Délais de réponse et d'observation du Titulaire sur les bons de commande*

Par dérogation à l'article 3.7.2 du CCAG FCS, le Titulaire devra répondre au bon de commande dans le délai qu'il aura fixé dans son offre, étant entendu que ce délai ne pourra être supérieur à 5 (cinq) jours calendaires. Cette réponse devra comprendre la prise en compte de la 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, en procédant aux prestations souhaitées.

En cas de cotraitance, les bons de commande sont adressés au mandataire du groupement, qui a seule compétence pour formuler des observations au Palais de Tokyo.

## **ARTICLE 16 : PENALITES ET REFACTIONS**

### **16.1 Principes généraux**

Des pénalités sont appliquées au Titulaire en cas de non-respect des engagements contractuels, sans mise en demeure préalable.

Toutes les pénalités sont cumulables. Les samedis, dimanches et jours fériés ou chômés ne sont pas déduits pour le calcul des pénalités.

Les pénalités commencent à courir, le lendemain du jour où le délai contractuel d'exécution des prestations est expiré.

Dans l'hypothèse où il y aurait une relation de cause à effet entre deux pénalités, la pénalité la plus forte est prise en considération.

Les pénalités ne s'appliquent pas en cas de force majeure et d'une façon générale lorsqu'elles résultent des actes tels que vandalisme, malveillance ou utilisation non conforme, et à condition que ces actes ne relèvent pas d'une action ou d'une défaillance du Titulaire.

Le Titulaire s'oblige à déduire le montant des pénalités, qui lui sont signifiées par lettre recommandée avec accusé de réception, de la facture qui suit la réception de ce courrier.

### **16.2 Pénalités relatives aux constats**

Par dérogation à l'article 14.2 du CCAG FCS, la non-exécution ou l'exécution non conforme aux dispositions du CCAP et du CCTP peut entraîner l'application de pénalités. Le Titulaire s'engage donc à exécuter ses prestations conformément aux délais mentionnés dans le CCAP et le CCTP.

Les pénalités prévues au présent article peuvent se cumuler et ne sont pas limitées.

Le montant des pénalités dues est arrêté mensuellement. Les pénalités sont appliquées de plein droit sans mise en demeure préalable.

Les pénalités sont les suivantes :

Objet	Description défaillance	Délais	Pénalité
<b>Interventions programmées</b>	Retard non justifié dans l'exécution d'une intervention programmée par rapport au planning prévisionnel ou à une date fixée avec le Palais de Tokyo	Sans	100 € par jour
<b>Documents Délais</b>	Retard dans la remise de documents d'exploitation prévus à l'Accord-cadre	Au-delà du délai fixé à l'Accord-cadre pour chaque type de document	50 € par jour
	Absence de mise à jour des documents	Sans	100€ par semaine et par document
<b>Délais</b>	Non-respect des délais du dépannage	Au-delà du délai prévu à l'Accord-cadre	100 € par heure
	Dépassement des délais de remise en état définitif d'un équipement	Au-delà du délai prévu à l'Accord-cadre	250 € par jour
	Non-respect du délai d'intervention d'astreinte	Au-delà du délai prévu à l'Accord-cadre	150 € par heure
<b>Défaillances</b>	Répétition des défaillances sur un même équipement ou ouvrage	Sans	100 € par défaillance
	Intervention effectuée par un technicien non habilité	Sans	300€ par constat et par personne
<b>Accident du travail d'un salarié</b>	Absence de saisine immédiate du Palais de Tokyo	Sans	500 € par manquement
<b>Respect des règles de sécurité</b>	Non-respect des consignes générales d'hygiène et de sécurité	Sans	300 € par constat
<b>Relations avec les autres prestataires</b>	Non-respect de la collaboration avec les autres prestataires du Palais de Tokyo (non-assistance, non accompagnement, non transmission d'information, absence à une intervention commune...)	Sans	75 € par défaillance
<b>Dommages causés aux installations</b>	Dommages causés aux installations	Sans	100€ par constat + réparation / remise en état
<b>RSE</b>	document justifiant la prise en compte des actions environnementales	Au-delà du délai prévu à l'Accord-cadre	250 € par jour
<b>Autres pénalités</b>	Du simple fait de la constatation par le Palais de Tokyo que les prestations n'ont pas été exécutés dans le respect des dispositions de l'Accord-cadre	Sans	200 € par manquement et par jour

## Article 17 : DEVELOPPEMENT DURABLE

Dans le cadre de l'exécution des prestations, objets de l'Accord-cadre, le Titulaire s'engage à prendre en compte des considérations relatives à l'environnement.

A cet égard, le Titulaire s'engage à prendre en compte, pendant toute la durée de l'Accord-cadre, un ou plusieurs des éléments suivants :

- La composition des produits utilisés dans le cadre de l'exécution des prestations et notamment leur caractère écologique, polluant ou toxique ;
- Les actions en faveur du réemploi, de la réutilisation, du reconditionnement, de l'intégration de matières recyclées et du recyclage ;
- Les économies d'énergie et le développement des énergies renouvelables ;
- La prévention de la production des déchets et leur orientation vers des filières de valorisation ;
- Les pratiques environnementales appliquées aux modalités d'exécution des prestations et notamment les politiques de réduction des émissions de gaz à effet de serre et d'amélioration de la qualité de l'air ;
- La réduction des impacts sur la biodiversité ;
- La sensibilisation du personnel du Titulaire aux problématiques environnementales liées à l'exécution de l'Accord-cadre.

Sur demande du Palais de Tokyo, le Titulaire devra lui fournir, dans les 15 (quinze) jours suivant cette demande, un document justifiant la prise en compte de ces éléments dans le cadre de l'exécution de l'Accord-cadre.

En cas d'absence de délivrance au Palais de Tokyo de ce document dans le délai imparti, ou si ce document n'apporte pas les justifications demandées, le Titulaire se verra appliquer, pour chaque jour de retard dans la délivrance d'un document conforme aux prescriptions ci-avant, une pénalité d'un montant de 250 € HT (deux cent cinquante euros hors taxes).

## **ARTICLE 18 : CONFIDENTIALITE ET RESPECT DES DONNEES PERSONNELLES**

### **18.1 Confidentialité**

Le Titulaire, astreint au secret professionnel et à une obligation de confidentialité, ne peut communiquer en aucun cas, à qui que ce soit les renseignements, les documents et les supports établis au seul bénéfice du Palais de Tokyo à l'occasion de l'exécution de l'Accord-cadre.

Le Titulaire s'engage à respecter la stricte exclusivité des données traitées et transmises ainsi que le caractère strictement confidentiel des prestations qui lui sont confiées et des informations dont il aurait connaissance au cours de l'exécution des prestations, objets de l'Accord-cadre.

A ce titre, le Titulaire s'engage à respecter et à faire respecter les obligations suivantes :

- Ne réaliser aucune copie des documents et supports d'informations qui lui sont confiés, à l'exception de ceux nécessaires à l'exécution des prestations prévues à l'Accord-cadre, l'accord préalable écrit et exprès du Palais de Tokyo étant nécessaire ;
- Ne pas utiliser les documents et informations traités à des fins autres que celles spécifiées à l'Accord-cadre ;
- Prendre toutes mesures permettant d'éviter toute utilisation détournée ou frauduleuse des fichiers informatiques en cours d'exécution de l'Accord-cadre ;
- Prendre toutes mesures de sécurité, notamment matérielles, pour assurer la conservation et l'intégrité des documents et informations traités pendant la durée de l'Accord-cadre ;
- A la fin de l'Accord-cadre, procéder à la restitution ou à la destruction de tous fichiers manuels ou informatisés stockant les documents et informations traités, au plus tard dans un délai de 3 (trois) mois après la fin de l'Accord-cadre.

Le Palais de Tokyo se réserve le droit de procéder à toute vérification qui lui paraîtrait utile pour constater le respect des obligations précitées par le Titulaire.

Le non-respect de ces dispositions est considéré comme une faute de nature à conduire le Palais de Tokyo à résilier l'Accord-cadre aux torts du Titulaire aux frais et risques de ce dernier et sans préjudice du droit pour le Palais de Tokyo de demander réparation du préjudice subi. A ce titre, il est entendu que le Titulaire pourra être tenu responsable de toute divulgation d'informations confidentielles à un tiers et de tout dommage direct et indirect causé au Palais de Tokyo résultant de cette divulgation.

## **18.2 Respect des données personnelles par le Titulaire**

Dans le cadre de leurs relations contractuelles, le Titulaire et le Palais de Tokyo s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable à compter du 25 mai 2018 (ci-après, « le règlement européen sur la protection des données »).

Les données à caractère personnel concernant le Palais de Tokyo et son personnel seront traitées et conservées par le Titulaire en tant que responsable de traitement notamment aux fins :

- De suivi et d'administration des prestations objet de l'Accord cadre ;
- De facturation et de comptabilité (sur la base du respect d'obligations légales et réglementaires).

Il est entendu que le Titulaire à l'interdiction d'utiliser les données à caractère personnel transmises par le Palais de Tokyo, autrement que pour sa mission prévue dans l'Accord cadre. Il a notamment l'interdiction d'utiliser à titre commercial les données à caractère personnel transmises par le Palais de Tokyo.

Dans le cadre de l'Accord cadre, le Titulaire garantit au Palais de Tokyo :

- Qu'il a obtenu toutes les autorisations et consentements des personnes concernées pour l'utilisation de données personnelles et de traitement de données ;
- Qu'il a obtenu toutes les autorisations et consentements des personnes concernées pour les données personnelles qu'il serait amené à transmettre au Palais de Tokyo et que ce dernier pourrait utiliser.

Le présent article déroge à l'article 5.2.3 du CCAG FCS.

## **ARTICLE 19 : SOUS-TRAITANCE**

Le Titulaire sera habilité à sous-traiter une partie de la réalisation de l'Accord cadre. Les sous-traitants, choisis par le Titulaire, devront toutefois être préalablement agréés par le Palais de Tokyo.

La sous-traitance totale des prestations prévues à l'Accord cadre est interdite.

La demande de sous-traitance peut être présentée dans l'offre du candidat. Dans ce cas, son offre contient les déclarations visées dans le RC ; la notification de l'Accord-cadre au Titulaire emporte acceptation du ou des sous-traitant(s) et agrément des conditions de paiement.

La demande de sous-traitance peut aussi être présentée après la conclusion de l'Accord-cadre, dans les conditions prévues par les articles L2193-1 et suivants du Code de la commande publique relatifs à la sous-traitance.

Le Titulaire assumera la pleine et entière responsabilité de l'ensemble des prestations qui seront effectuées par les sous-traitants agréés. L'agrément de ces sous-traitants ne dégagera en rien le Titulaire de ses obligations et responsabilités contractuelles et il restera solidairement responsable des prestations qu'il confierait aux sous-traitants.

Le Titulaire communiquera au Palais de Tokyo, lors de la demande d'agrément d'un sous-traitant, les informations suivantes :

- Nom du sous-traitant ;
- Activités et références du sous-traitant ;
- Composition du capital social si le sous-traitant est une personne morale ;
- Chiffre d'affaires ;
- Effectifs du sous-traitant ;
- Détail de la contribution du sous-traitant ;
- Effectifs consacrés par le sous-traitant à la réalisation de sa contribution.

Dans l'hypothèse où le Palais de Tokyo n'aurait pas délivré son agrément, le Titulaire ne pourra pas faire effectuer des prestations objets de l'Accord cadre par le sous-traitant souhaité.

## **ARTICLE 20 : RESPONSABILITÉ DU TITULAIRE**

Le Titulaire mettra en œuvre tous ses moyens, son savoir-faire et son professionnalisme pour fournir la prestation qui lui est confiée par le Palais de Tokyo, sous peine d'engager sa responsabilité.

Le Titulaire est responsable à l'égard du Palais de Tokyo, sans restriction ni réserve, de la parfaite exécution des obligations lui incombant en vertu de l'Accord cadre et s'engage, en conséquence, à réparer les préjudices occasionnés au Palais de Tokyo.

Pendant toute la durée d'exécution de l'Accord cadre, le personnel et les matériels du Titulaire resteront sous son entière responsabilité.

Le Titulaire est responsable de tous dommages subis par le Palais de Tokyo ou ses préposés, et qui seraient causés par son personnel ou résulteraient de l'inexécution de l'une de ses obligations.

Le Titulaire est également responsable de tout dommage subi par toute personne tierce au Palais de Tokyo du fait d'une faute, négligence ou imprudence pouvant lui être imputée ou pouvant être imputée à un de ses préposés.

Le Titulaire assume la direction et la responsabilité de l'exécution des prestations. En conséquence, il est responsable des dommages que la mauvaise exécution des prestations peut causer :

- Au Palais de Tokyo ;
- A son personnel, aux préposés du Palais de Tokyo ou à des tiers ;
- A ses biens, aux biens appartenant au Palais de Tokyo ou à des tiers.

En aucun cas le Titulaire ne peut se retrancher derrière la défaillance ou la faute de ses préposés permanents ou temporaires, ou de ses fournisseurs pour atténuer ou supprimer sa responsabilité. En revanche, il ne peut être tenu responsable des conséquences d'instructions données directement à son personnel par le Palais de Tokyo ou ses représentants.

Le Titulaire est responsable de tout objet sous sa garde ou mis à sa disposition, et ce notamment lorsque la responsabilité résulte du fait de vol, détournement, détérioration ou disparition de matériaux, engins, biens d'équipement et effets du personnel.

Le Palais de Tokyo est dégagé de toute responsabilité pour toute disparition ou détérioration des matériels appartenant au Titulaire dans son bâtiment.

Le personnel du Titulaire et ses prestataires ne devront en aucune manière porter atteinte aux personnes, au bâtiment du Palais de Tokyo, aux œuvres exposées et aux autres biens.

## ARTICLE 21 : ASSURANCES

Le Titulaire doit être bénéficiaire de toutes les assurances nécessaires pour couvrir de manière suffisante, par une ou plusieurs compagnies notoirement solvables, la responsabilité qu'il peut encourir soit de son fait, soit du fait des personnes travaillant sous ses ordres ou de ces préposés, à l'occasion de l'occupation des locaux ou de l'utilisation des installations et du matériel mis à sa disposition, ainsi qu'à l'occasion des actes de toute nature accomplis dans l'exercice de son activité ou de celle de ces préposés. Le Titulaire devra souscrire, auprès de compagnies d'assurances notoirement solvables, une assurance responsabilité civile le garantissant contre les conséquences pécuniaires de la responsabilité pouvant lui incomber en raison des dommages corporels, matériels ainsi que ceux immatériels, qui en sont la conséquence, causés aux tiers dans le cadre de l'exécution des prestations de l'Accord-cadre. La garantie pour les dommages corporels et pour les dommages matériels et immatériels doit être de 10 000 000 € minimum.

Le Titulaire dispose également d'une garantie multirisque qui couvre notamment les pertes ou le vol des marchandises, matériels ou mobiliers qui lui appartiennent et sont éventuellement stockés ou entreposés sur le site du Palais de Tokyo. A ce titre, le Titulaire renonce, et s'engage à faire renoncer ses assureurs, à tous recours contre le Palais de Tokyo, ses assureurs et plus généralement l'État en cas de mise en œuvre de cette garantie.

Le Titulaire s'engage à maintenir en vigueur ces polices d'assurance durant toute la durée de l'Accord-cadre.

Sur demande du Palais de Tokyo, le Titulaire devra fournir, dans les meilleurs délais, les attestations d'assurances justifiant de la couverture des risques et de leur montant.

Le fait de disposer d'une assurance telle que décrite ci-dessus ne dégage en rien le Titulaire de ses responsabilités notamment en ce qui concerne les dommages qui ne seraient pas couverts par son assurance ou les dommages dont les montants excéderaient les capitaux garantis par celle-ci.

## ARTICLE 22 : CHANGEMENT, TRANSFERT ET NON-RENONCIATION

Le Titulaire est tenu de notifier immédiatement au Palais de Tokyo les modifications relatives à l'identification de l'entreprise ou/et aux changements relatifs à la structure de l'entreprise survenant au cours de l'exécution de l'Accord-cadre.

En considération du caractère *intuitu personae* de l'Accord-cadre, le Titulaire s'interdit, sans accord préalable et écrit du Palais de Tokyo, de céder, apporter ou transmettre, sous quelque forme que ce soit, tout ou partie de l'Accord-cadre, notamment et sans que cela soit limitatif, par voie de fusion, scission, apport partiel d'actifs.

Le fait pour l'une des parties de ne pas faire appliquer l'un de ses droits ou de ne pas exiger l'exécution d'une quelconque des obligations ou responsabilités incombant à l'autre partie, en vertu de l'Accord-cadre, ne pourra pas être considéré en soi comme renonciation par ladite partie à ses droits, obligations et responsabilités.

## ARTICLE 23 : RESILIATION – FIN DE L'ACCORD CADRE

### 23.1 Force majeure

La responsabilité de l'une ou l'autre des Parties ne pourra être mise en cause en cas de survenance d'un cas de force majeure, tel que défini par la législation et la jurisprudence l'ayant empêché d'exécuter ses obligations résultant de l'Accord-cadre.

Il est entendu qu'à l'occasion de tels événements, les Parties rechercheront toutes les mesures à prendre, afin d'éviter un arrêt d'exécution de l'Accord-cadre, après avoir fixé de nouvelles conditions contractuelles adaptées aux circonstances créées par des cas de force majeure.

Il est expressément entendu entre les parties que les grèves du personnel du Titulaire ou de ses sous-traitants ne sont pas considérées comme des cas de force majeure.

Dans l'hypothèse où le cas de force majeure se prolonge pour une durée excédant dix (10) jours, le Palais de Tokyo aura la faculté de résilier l'Accord-cadre de plein droit, par lettre recommandée avec accusé de réception. La résiliation prendra alors effet à la date de réception de cette lettre par le Titulaire.

### **23.2 Manquements**

Sauf cas de force majeure traité ci-avant, notamment en cas de manquement du Titulaire à l'une des dispositions de l'Accord-cadre, le Palais de Tokyo pourra résilier l'Accord-cadre dans l'hypothèse où ce manquement n'ait pas été réparé par le Titulaire dans un délai maximum de 10 (dix) jours à compter de la réception d'une lettre de mise en demeure de s'exécuter de la part du Palais de Tokyo, sans qu'il soit besoin d'accomplir une quelconque formalité judiciaire. Aucune indemnité de quelque nature que ce soit, ne sera alors due au Titulaire à ce titre.

La résiliation prendra automatiquement effet à l'issue d'un délai de dix (10) jours à compter de la réception de la lettre recommandée prononçant la résiliation.

La présente faculté de résiliation s'effectue sans préjudice de toute demande de réparation d'un préjudice subi, y compris les sommes engagées par le Palais de Tokyo auprès de sociétés tierces pour exécuter les prestations objets du présent Accord-cadre en cas de manquement du Titulaire.

### **23.3 Dispositions de fin de contrat**

En cas de résiliation anticipée de l'Accord-cadre, pour quelque cause que ce soit, les droits sur les prestations du Titulaire livrées au Palais de Tokyo et réceptionnées par ce dernier restent définitivement acquis au Palais de Tokyo dans les termes et conditions définis aux présentes. Le Palais de Tokyo disposera de toute liberté pour confier à tous tiers la poursuite des prestations objets de l'Accord-cadre.

Par ailleurs, toutes les sommes versées au Titulaire au titre des prestations déjà livrées et réceptionnées lui restent définitivement acquises pour solde de tout compte au titre de la réalisation de ses prestations. Cette disposition n'empêche pas le Palais de Tokyo de demander réparation en cas de préjudice subi en raison d'un manquement du Titulaire.

Dans tous les cas de fin de l'Accord-cadre, anticipée ou non, quelle qu'en soit la cause ou la Partie qui en ait pris l'initiative, le Titulaire s'engage à :

- Communiquer au Palais de Tokyo la documentation réalisée par le Titulaire et ses sous-traitants ;
- Transmettre toutes les informations utiles au nouveau Titulaire ;
- Laisser les équipements, les locaux, les matériels en état normal d'entretien et de fonctionnement ;
- Restituer la documentation technique, plans et schémas transmis lors de la mise en place ou en cours d'exécution de l'Accord-cadre et ceux mis à jour suite aux modifications des installations réalisées par le Titulaire ;
- Restituer tous les outils développés ou acquis pour le compte du Palais de Tokyo au cours de l'Accord-cadre, ainsi que l'ensemble des données correspondantes à jour ;

- Fournir tous les documents et fichiers d'exploitation établis par le Titulaire en cours de l'Accord-cadre. Les fichiers seront au format Word, Excel, Access, Autocad et seront stockés sur CD-ROM ou clé USB. Un recensement de l'ensemble des documents papiers et informatiques sera établi ;
- Restituer les matériels et les fournitures mis à sa disposition par le Palais de Tokyo ;
- Restituer le stock de pièces détachées et de fournitures appartenant au Palais de Tokyo, validé par un dernier inventaire exhaustif ;
- Enlever ses propres matériels et équipements au plus tard quinze (15) jours après la date de fin de l'Accord-cadre ;
- Établir un procès-verbal contradictoirement avec le Palais de Tokyo, de l'état des lieux et des équipements.

Dans l'hypothèse où le Palais de Tokyo constaterait l'absence de fourniture d'un document ou du matériel par le Titulaire, ce dernier dispose d'un délai de 7 (sept) jours à partir du constat pour fournir le document et/ou le matériel concerné. Par constat et par jour au-delà du délai de 7 (sept) jours, une pénalité de 150 euros HT par jour et par document sera appliquée.

Le Titulaire s'engage à lever les réserves, identifiées dans le procès-verbal, relatives à l'inexécution de l'une quelconque de ses obligations.

Toute dépense pour la remise en état des équipements, des installations ou documents provenant d'un manquement du Titulaire aux obligations de l'Accord-cadre, lui est retenue ou facturée.

Le Titulaire s'engage à initier et accompagner le personnel du nouveau titulaire avant l'expiration de l'Accord-cadre, pendant une durée d'un (1) mois dans le cadre d'une procédure de réversibilité, si besoin en renforçant ses équipes sur site afin de ne pas déroger à ses autres obligations contractuelles. Cette initiation doit en particulier comprendre la communication de tous les plans, documents et instructions reçues, ainsi que la tenue des réunions nécessaires. Cette initiation ne donne pas lieu à rémunération complémentaire.

Le Titulaire s'engage à ne pas entraver l'arrivée des personnels du nouveau titulaire avant le terme de l'Accord-cadre.

## **ARTICLE 24 : LISTE RECAPITULATIVE DES ARTICLES DU CCAG FCS AUXQUELS IL EST DEROGÉ**

Les documents de consultation et notamment le présent CCAP dérogent aux articles suivants du CCAG FCS, lesquels ne sont donc pas applicables à l'Accord-cadre :

- Article 3.7.2 ;
- Article 4.1 ;
- Article 4.2.1 ;
- Article 4.2.2 ;
- Article 10.2.3 ;
- Article 14.2 ;
- Article 30.3.

## **ARTICLE 25 : LOI APPLICABLE ET CLAUSE ATTRIBUTIVE DE COMPETENCE**

Le présent Accord cadre est régi par la loi française. Toutes difficultés relatives à l'interprétation et/ou à l'exécution de l'Accord cadre seront soumises, à défaut d'accord amiable, aux tribunaux de Paris, auquel les Parties contractantes déclarent attribuer juridiction.