|  |  |
| --- | --- |
| Centre Pompidou | Centre Pompidou  4 rue Brantôme  75191 Paris Cedex 04 |

**Accord-cadre**

**Lot 1**

**Assistance à l’installation et à l’utilisation des logiciels de l’éditeur « AUTODESK » et autres prestations associées**

**Code de la commande publique issu de l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 et du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018**

**Document valant acte d’engagement et cahier administrative des clauses particulières**

Accord-cadre mono-attributaire de prestations de services informatiques

**Numéro de l’accord-cadre : 25-CP13-001-AC**

Ce document comporte 32 pages y compris celle de garde

Sommaire

[Article 1 | Préambule – Dispositions Générales - Définitions 4](#_Toc192511244)

[Article 2 | Cocontractants 4](#_Toc192511245)

[Article 3 | Service en charge de suivi du contrat 7](#_Toc192511246)

[Article 4 | Nature du marché 7](#_Toc192511247)

[Article 5 | Objet et périmètre de l’accord-cadre 7](#_Toc192511248)

[5.1– Objet de l’accord-cadre 7](#_Toc192511249)

[5.2- Allotissement 7](#_Toc192511250)

[Article 6 | Nature des prestations 7](#_Toc192511251)

[Article 7 | dispositions générales – définitions 8](#_Toc192511252)

[7.1 Forme de l’accord-cadre 8](#_Toc192511253)

[7.2 Montant de l’accord-cadre 8](#_Toc192511254)

[7.3 Clause de non-exclusivité 8](#_Toc192511255)

[Article 8 | Durée de l’accord-cadre 8](#_Toc192511256)

[8.1 Durée 8](#_Toc192511257)

[8.2 Reconduction 8](#_Toc192511258)

[Article 9 | Pièces contractuelles 9](#_Toc192511259)

[Article 10 | Prix – Contenu 9](#_Toc192511260)

[10.1 Prix 9](#_Toc192511261)

[10.2 Contenu des prix 10](#_Toc192511262)

[Article 11 | Variation des prix 10](#_Toc192511263)

[11.1 Mois d’établissement du prix 10](#_Toc192511264)

[11.2 Variation des prix de l’accord-cadre 10](#_Toc192511265)

[11.3 Variation des prix nouveaux 10](#_Toc192511266)

[11.4 Conditions d’application des clauses de variation des prix 11](#_Toc192511267)

[11.4.1 Acceptation du coefficient de la révision des prix 11](#_Toc192511268)

[11.4.2 Renoncement à l’application de l’augmentation des prix suite à la révision 11](#_Toc192511269)

[11.4.3 Remise commerciale sur les prix 11](#_Toc192511270)

[Article 12 | Modalités d’exécution des bons de commandes 11](#_Toc192511271)

[12.1 Émission des bons de commandes 11](#_Toc192511272)

[12.2 Contenu des bons de commande 12](#_Toc192511273)

[12.3 Délai d’exécution des bons de commande 12](#_Toc192511274)

[12.4 Personnes habilitées à émettre les bons de commande 12](#_Toc192511275)

[12.5 Interruption / suspension d'une prestation dans le cadre d’un bon de commande 13](#_Toc192511276)

[12.6 Délai d’observation du titulaire sur les bons de commande 13](#_Toc192511277)

[Article 13 | Devis 13](#_Toc192511278)

[13.1 Demandes de devis 13](#_Toc192511279)

[13.2 Établissement des devis 13](#_Toc192511280)

[13.2.1 Établissement de devis pour prestations simples 13](#_Toc192511281)

[13.2.2 Durée de validité des devis 14](#_Toc192511282)

[Article 14 | Modalités de facturation et de paiement 15](#_Toc192511283)

[14.1 Périodicité des paiements 15](#_Toc192511284)

[14.2 Présentation des demandes de paiement 15](#_Toc192511285)

[14.3 Modalités de transmission des factures 16](#_Toc192511286)

[14.4 – Modalités de règlement par le Centre Pompidou 16](#_Toc192511287)

[14.4.1 – Acceptation du montant des demandes de paiement 16](#_Toc192511288)

[14.4.2 – Modalités de paiement en cas de groupement 16](#_Toc192511289)

[14.4.3 – Modalités de paiement direct du sous-traitant 16](#_Toc192511290)

[14.4.4 – Modalités de paiement en cas de désaccord 16](#_Toc192511291)

[14.4.5 – Délai de paiement 16](#_Toc192511292)

[14.5 – Coordonnées bancaires du titulaire – RIB 17](#_Toc192511293)

[14.5.1 ☞– Coordonnées bancaires du titulaire ou du mandataire du groupement solidaire 17](#_Toc192511294)

[14.5.2 – Coordonnées bancaires des membres du groupement conjoint 17](#_Toc192511295)

[14.5.3 – Modification des coordonnées bancaires 17](#_Toc192511296)

[Article 15 | Versement de l’avance au titulaire 18](#_Toc192511297)

[15.1 Montant de l’avance pour les bons de commande 18](#_Toc192511298)

[15.2 Versement d’une avance au sous-traitant 18](#_Toc192511299)

[15.3 Modalités de versement de l’avance 18](#_Toc192511300)

[15.4 Remboursement de l’avance 18](#_Toc192511301)

[Article 16 | Pénalités 18](#_Toc192511302)

[16.1 Pénalités en cas de retard dans l’exécution des prestations 18](#_Toc192511303)

[16.2 Plafonnement des pénalités de retard 18](#_Toc192511304)

[Article 17 | opérations de vérifications 19](#_Toc192511305)

[17.1 Vérification des prestations 19](#_Toc192511306)

[17.2 Décisions après vérification 19](#_Toc192511307)

[17.3 Admission 19](#_Toc192511308)

[17.4 Ajournement 19](#_Toc192511309)

[17.5 Réfaction 19](#_Toc192511310)

[17.6 Rejet 20](#_Toc192511311)

[17.7 Prolongation éventuelle des délais 20](#_Toc192511312)

[17.8 Présence du titulaire 20](#_Toc192511313)

[17.9 Notification des décisions 20](#_Toc192511314)

[17.10 Conséquences des décisions 20](#_Toc192511315)

[17.10.1 Paiement 20](#_Toc192511316)

[17.10.2 Délais contractuels 20](#_Toc192511317)

[17.10.3 Rejet et résiliation de bon commande 21](#_Toc192511318)

[Article 18 | Propriété intellectuelle 21](#_Toc192511319)

[18.1 Résultats 21](#_Toc192511320)

[18.2 Connaissances du Centre Pompidou 21](#_Toc192511321)

[18.3 Destruction des données 21](#_Toc192511322)

[Article 19 | Confidentialité 21](#_Toc192511323)

[Article 20 | RGPD 21](#_Toc192511324)

[20.1 Traitement de données personnelles 21](#_Toc192511325)

[20.2 Description du traitement de données à caractères personnel 21](#_Toc192511326)

[20.3 Obligations du titulaire vis-à-vis de l'acheteur (article 28.3 du RGPD) 22](#_Toc192511327)

[20.4 Sous-traitance des activités de traitement (articles 28.2 et 28.4 du RGPD) 22](#_Toc192511328)

[20.5 Droit d'information et exercice des personnes concernées par le traitement (articles 13 à 15 du RGPD) 22](#_Toc192511329)

[20.6 Notification des violations de données à caractère personnel (article 33 du RGPD) 22](#_Toc192511330)

[20.7 Aide du titulaire au pouvoir adjudicateur pour le respect de ses obligations 23](#_Toc192511331)

[20.8 Mesures de sécurité 23](#_Toc192511332)

[20.9 Sort des données (article 28.3.g du RGPD) 23](#_Toc192511333)

[20.10 Délégué à la protection des données (articles 37 à 39 du RGPD) 23](#_Toc192511334)

[20.11 Registre des activités de traitement (article 30 du RGPD) 23](#_Toc192511335)

[20.12 Documentation (article 28.3.h du RGPD) 24](#_Toc192511336)

[20.13 Obligations du pouvoir adjudicateur vis-à-vis du titulaire 24](#_Toc192511337)

[Article 21 | Clauses de réexamen 24](#_Toc192511338)

[21.1 Modification du bordereau des prix unitaires 24](#_Toc192511339)

[21.1.1 Modification des références des unités d’œuvre du bordereau des prix unitaires de l’accord-cadre. 24](#_Toc192511340)

[21.1.2 Ajouts, suppression, modification du contenu des unités d’œuvre du bordereau des prix unitaires de l’accord-cadre. 24](#_Toc192511341)

[21.1.3 Conséquences des modifications apportées au bordereau des prix unitaires 25](#_Toc192511342)

[21.2 Modifications des délais 25](#_Toc192511343)

[Article 22 | Obligations environnementales 25](#_Toc192511344)

[Article 23 | Sous-traitance 25](#_Toc192511345)

[Article 24 | Assurances 25](#_Toc192511346)

[Article 25 | Gestion et suivi de l’accord-cadre 26](#_Toc192511347)

[25.1 Principaux interlocuteurs de l’accord-cadre 26](#_Toc192511348)

[25.1.1 Interlocuteurs principaux 26](#_Toc192511349)

[25.1.2 Interlocuteur pour les reconductions et les révisions des prix : 26](#_Toc192511350)

[25.2 Modification relative au titulaire du marché 26](#_Toc192511351)

[25.2.1 Changement de dénomination sociale du titulaire 26](#_Toc192511352)

[25.2.2 Changement de cocontractant en cours d’exécution du marché 26](#_Toc192511353)

[Article 26 | Résiliation 26](#_Toc192511354)

[26.1 Résiliation de l’accord-cadre 26](#_Toc192511355)

[26.2 Résiliation pour un motif d’intérêt général 26](#_Toc192511356)

[26.3 Résiliation pour faute de l’accord-cadre. 27](#_Toc192511357)

[26.4 Résiliation encourue en cas de non-respect par le titulaire de ses obligations en matière de lutte contre le travail dissimulé 27](#_Toc192511358)

[26.5 Effet de la résiliation 27](#_Toc192511359)

[26.6 Décompte de résiliation 27](#_Toc192511360)

[Article 27 | Langue, Droit applicable et Litiges 27](#_Toc192511361)

[Article 28 | Respect des conventions internationales 27](#_Toc192511362)

[Article 29 | Dérogations au CCAG TIC 28](#_Toc192511363)

[Article 30 | Signature de l’entreprise 29](#_Toc192511364)

[30.1 Attestations sur l’honneur 29](#_Toc192511365)

[30.2 Délai de validité de l’offre 30](#_Toc192511366)

[30.3 Annexes remises par l’entreprise dans son offre 30](#_Toc192511367)

[30.4 Signature de l’entreprise 30](#_Toc192511368)

[Article 31 | Acceptation de l’offre -Signature du Centre Pompidou 31](#_Toc192511369)

[31.1 Mise au point 31](#_Toc192511370)

[31.2 Récapitulatif des annexes établies après la remise des offres 31](#_Toc192511371)

[31.3 Acceptation de l’offre 31](#_Toc192511372)

[31.4 Signature du Centre Pompidou 31](#_Toc192511373)

[Article 32 | Cadre de nantissement ou de cession de créance 32](#_Toc192511374)

# Préambule – Dispositions Générales - Définitions

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

Le présent acte d’engagement est un accord-cadre passé par le Centre Pompidou dans le cadre de la procédure de passation définie ci-dessous.

Le contrat est formé lors de l’acceptation de l’offre économiquement la plus avantageuse par décision de la Personne habilitée à engager le Centre Pompidou.

**Définition** : un accord-cadre est un contrat conclu entre un des pouvoirs adjudicateurs définis à l’article L.2125-1 de la commande publique et des opérateurs économiques publics ou privés, ayant pour objet d’établir les règles relatives aux commandes à passer au cours d’une période donnée.

**Il est donc un marché public au sens de l’article L.1111-1 du code de la commande publique. Il peut ainsi être dénommé à la fois accord-cadre ou marché dans le présent document.**

**Procédure de passation** :

**Appel d’offres ouvert**, en application des articles L.2124-2, R.2124-2 et R.2161-2 à R.2161-5 du code de la commande publique.

* **Les articles comportant ce sigle et en caractères verts correspondent à des articles qui doivent être complétés par les candidats dans leur offre.**

# Cocontractants[[1]](#footnote-1)

**Le présent contrat est conclu entre :**

* **D’une part,**

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

Établissement public national à caractère culturel

Représenté par : Monsieur le Président du Centre Pompidou

**Dénommé dans le présent document sous le terme « Centre Pompidou »,**

* **Et d’autre part[[2]](#footnote-2),**
* **L’entreprise, cocontractant unique se présentant seul, *ci-après dénommé « le titulaire » :***

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

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

**………………………………………………………………………………….………………**

**Statut de l’entreprise : ……………………………………………………………………...**

**L’entreprise est une PME :  OUI / NON**

**L’entreprise est une TPE : OUI /  NON**

**Numéro de téléphone : ………………………………….…..……………………………**

**Numéro de télécopie : ………………………………………………………………………**

**Courrier électronique : …………………………………………………………………**

**Numéro unique d’identification SIRET[[3]](#footnote-3) : ………………………………………………**

***(Attention le numéro SIRET doit être valide)***

**Représentée par :**

**Nom : …………………………………………………………………………………………**

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

**Ayant reçu pouvoir du représentant légal de l’entreprise**

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

**Par le siège**

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

**Nom : …………………………………………………………………………………………**

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

**…………………………….……………………………………………………………………**

**Numéro de téléphone : ………………………………………..……………………………**

**Numéro de télécopie : ……………………………………………………………………**

**Courrier électronique : …………………………………………………………………**

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

***(Attention le numéro SIRET doit être valide)***

***OU***

**Le groupement d’entrepreneurs  solidaire  conjoint, *ci-après dénommé « le titulaire » :***

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

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

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

**………………………………………………………………………………….……………………**

**Statut de l’entreprise : …………………………………………………………………..**

**L’entreprise est une PME :  OUI /  TPE  NON**

**Numéro de téléphone : ………………………………………..……………………………**

**Numéro de télécopie : ………………………………………………………………………**

**Courrier électronique : ……………………………………………………………………**

**Numéro unique d’identification SIRET[[7]](#footnote-7) : ………………………………………………..**

***(Attention le numéro SIRET doit être valide)***

**Représentée par :**

**Nom : ………………………………………………………………………………………**

**Qualité[[8]](#footnote-8):  Représentant légal de l’entreprise**

**Ayant reçu pouvoir du représentant légal de l’entreprise**

**Les prestations faisant l’objet du présent accord-cadre sont exécutées[[9]](#footnote-9) :**

**Par le siège**

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

**Nom : …………………………………………………………………………………………**

**Adresse : ……………………………………………………………………………………**

**Numéro de téléphone : …………………….………………..……………………………**

**Numéro de télécopie : ……………………………………………………………………**

**Courrier électronique : ……………………………………………………………………**

**Numéro unique d’identification SIRET[[10]](#footnote-10) : ………………………………………………..**

***(Attention le numéro SIRET doit être valide)***

**En cas de groupement conjoint, le mandataire déclare être solidaire de tous les membres du groupement [[11]](#footnote-11).**

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

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

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

**………………………………………………………………………………….…………………**

**Statut de l’entreprise : …………………………………………………………………..**

**L’entreprise est une PME :  OUI /  TPE  NON**

**Numéro de téléphone : ……………………….………………..……………………………**

**Numéro de télécopie : ………………………………………………………………………**

**Courrier électronique : ……………………………………………………………………**

**Numéro unique d’identification SIRET[[13]](#footnote-13) : ……………………………………………..**

***(Attention le numéro SIRET doit être valide)***

**Représentée par :**

**Nom : …………………………………………………………………………………………**

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

**Ayant reçu pouvoir du représentant légal de l’entreprise**

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

**Par le siège**

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

**Nom : …………………………………………………………………………………………**

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

**…………………………….…………………………………………………………………………**

**Numéro de téléphone : ……………………….………………..……………………………**

**Numéro de télécopie : ………………………………………………………………………**

**Courrier électronique : ……………………………………………………………………**

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

***(Attention le numéro SIRET doit être valide)***

**Dénommé dans le présent document sous le terme « titulaire »,**

**En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire.**

Les membres du groupement ayant pris connaissance des documents contractuels, S’ENGAGENT sans réserve, sur la base de l’offre, conformément aux dispositions de ces documents :

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

# Service en charge de suivi du contrat

Direction de la sécurité et du bâtiment

4 rue Brantôme

75191 Paris Cedex 04

Sauf disposition contraire prévue au présent contrat, en ce qui concerne l’exécution de celui-ci, les courriers et toute demande de renseignements doivent être adressées :

* Pour les renseignements techniques : le chef du service des études de la Direction du Systèmes d’Information et de Télécommunications (DSIT) ;
* Pour les renseignements administratifs et financiers : la responsable du pôle budget et achats de la DSIT.

# Nature du marché

**Le présent accord-cadre est un accord-cadre de services informatiques.** Il comprend des prestations intellectuelles.

# Objet et périmètre de l’accord-cadre

### 5.1– Objet de l’accord-cadre

Le présent accord-cadre a pour objet l’assistance des agents du Centre Pompidou à l’utilisation, à l’installation des logiciels de CAO (conception assistée par ordinateurs) / DAO (dessins assistés par ordinateur) de l’éditeur   
« AUTODESK » (Revit Autocad et Revit Fluide) et des logiciels de GEDT (Gestion électronique de documents) de l’éditeur BLUECIELO et autres prestations associées.

### 5.2- Allotissement

Les prestations sont réparties en deux (2) lots faisant chacun l’objet d’un accord-cadre distinct, comme suit :

* Lot 1 : Assistance à l’installation et à l’utilisation des logiciels « AUTODESK » (25CP13001)
* Lot 2 : Assistance à l’installation et à l’utilisation des logiciels « BLUECIELO » (25CP13002)

|  |
| --- |
| **Le présent marché est passé pour le lot n° 1** Assistance à l’installation et à l’utilisation des logiciels « AUTODESK » (25-CP13-001-AC) |

Le détail des prestations figure au CCTP propre à chaque lot.

# Nature des prestations

Les prestations confiées au titulaire du présent accord-cadre sont réparties de la façon suivante :

* + L’assistance, le support et le conseil des agents du Centre Pompidou à l’utilisation de ces logiciels,
  + L’installation de patchs, correctifs, mises à jour,
  + La configuration, l’installation, le paramétrage des versions mineures et majeures des logiciels achetées par le Centre Pompidou,
  + La saisie de données architecturales,
  + Le transfert de données entre les logiciels, des versions installées ou à venir des logiciels de l’éditeur « Autodesk » (Revit et Autocad et Revit Fluide).
  + Des prestations de conseil, d’expertise, d’audit, de sourcing, de négociation avec les éditeurs, d’assistance du Centre Pompidou, et toute autre prestation liée à l’utilisation de ces logiciels,
  + La réversibilité des prestations,
  + Le transfert de données.

Le présent accord-cadre ne comprend pas l’acquisition ou l’abonnement à ces logiciels ni leur maintenance qui restent assurées par les éditeurs.

Le Centre Pompidou attend du titulaire une assistance de proximité, une aide à l’installation et l’évolution de son système de modélisation géométrique.

# dispositions générales – définitions

## Forme de l’accord-cadre

Le présent accord-cadre est **un accord-cadre mono-attributaire, à bons de commandes**, passé dans les conditions des articles R2161-1 à R2162-6 du code de la commande publique (CCP).

L’accord-cadre sera exécuté, selon la survenance du besoin par l’émission de bons de commande successifs dans les conditions fixées aux articles R.2162-13 et R.2162-14 du CCP.

## Montant de l’accord-cadre

**Pour le lot 1 Autodesk**, l’accord-cadre sera conclu :

* **Sans montant minimum de commandes**

**Et**

* **Avec montant maximum de commandes sur la durée totale du marché de 180 000 € HT.**

## Clause de non-exclusivité

Par exception au principe du droit à l'exclusivité détenu par le titulaire sur les prestations objet du présent accord-cadre, le Centre Pompidou est en droit de faire appel à un tiers pour des prestations que le titulaire, après sollicitation du Centre Pompidou, serait dans l’incapacité d’exécuter ou ne serait pas en mesure de les réaliser dans les délais contractuels.

Le titulaire doit notifier par écrit au Centre Pompidou son incapacité à réaliser les prestations demandées.

Le recours à un prestataire tiers n’ouvre droit à aucune indemnisation pour le titulaire du présent accord-cadre.

# Durée de l’accord-cadre

## Durée

La durée de l’accord-cadre est **de 12 mois à compter** à compter de sa date de notification.

La date de notification correspond à la date de réception par le titulaire de la copie du présent accord-cadre.

## Reconduction

Chaque lot est reconductible 3 fois pour une durée 12 (douze) mois, par expresse reconduction. La durée totale du marché est de 4 (quatre) ans.

**Le titulaire ne peut refuser la reconduction**.

Le pouvoir adjudicateur prend par écrit la décision de ne pas reconduire l’accord-cadre. Le Centre Pompidou notifie au titulaire la décision de non-reconduction par voie électronique via son profil d’acheteur (PLACE). La notification de la décision de non-reconduction peut intervenir à tout moment pendant la période de validité de l’accord-cadre. À défaut d’une telle notification, l’accord-cadre est reconduit. L’absence de reconduction ne peut donner lieu à aucune indemnité.

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

# Pièces contractuelles

**Par dérogation à l’article 4 du CCAG TIC**, les pièces contractuelles sont les suivantes dans l’ordre de priorité décroissant :

* Le présent document valant acte d’engagement et cahier des clauses administratives particulières et ses annexes :
* Le bordereau des prix unitaires remis dans l’offre
* Le cas échéant, la mise au point ;
* Le cahier des clauses administratives générales applicables (CCAG) aux marchés publics de techniques de l’information et de la communication (TIC) approuvé par l’arrêté du 30 mars 2021 (pièce non jointe) ;
* Le cahier des clauses simplifiées de cyber sécurité approuvé par l’arrêté du 18 septembre 2018 (NOR : ECOP1825228A) (pièce non jointe) ;
* Les actes spéciaux de sous-traitance ;
* Le mémoire technique du titulaire établi à partir du cadre de réponse remis dans l’offre ;
* Les bons de commande, émis au titre du présent accord-cadre ;
* Les décisions ou informations notifiées par le Centre Pompidou au titulaire et faisant courir un délai.

En cas de contradiction entre les stipulations du présent accord-cadre et le CCAG de référence, les stipulations de l’accord-cadre l’emportent sur celles du CCAG.

Les dispositions du présent accord-cadre prévalent sur celles qui figurent sur les documents commerciaux du titulaire non contractualisés dans le cadre du présent contrat.

Par dérogation à l’article 4.2 du CCAG TIC, seuls seront notifiés au titulaire de l’accord-cadre les documents suivants :

* La copie du présent acte d’engagement valant CCAP et ses annexes ;
* Les documents relatifs aux prix.

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

# Prix – Contenu

## Prix

Les prix sont des prix unitaires fixés dans le bordereau des prix du présent accord cadre. Ces prix sont les prix de référence pour l’établissement des devis par le titulaire ou pour l’établissement de bons de commande par le Centre Pompidou.

## Contenu des prix

**Il est fait application de l’article 10.1.3 du CCAG TIC :** les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations ainsi que toutes les autres dépenses nécessaires à l’exécution des prestations, les marges pour risque et les marges bénéficiaires.

Les prix comprennent en outre, notamment les frais de déplacement et d’hébergement du personnel du titulaire en cas de réalisation des prestations hors des locaux du titulaire ainsi que les droits de propriété intellectuelle tels que définis au présent accord cadre et toute autre dépense indispensable à l’exécution de l’objet du marché.

Aucun autre supplément de prix, à l’exception des cas prévus au CCAG TIC, ne peut être réclamé au Centre Pompidou, notamment le prix des licences nécessaires au titulaire pour effectuer sa prestation, le prix de la liaison internet, le prix des communications téléphoniques.

# Variation des prix

## Mois d’établissement du prix

Par dérogation à l’article 10.2.4 du CCAG TIC, le mois Mo (prix initiaux) est le mois correspondant soit :

- à la date limite de remise des offres, indiquée dans l’avis d’appel public à la concurrence (AAPC) et/ou dans le règlement de la consultation (RC),

- Le cas échéant, à la nouvelle date limite de remise des offres indiquée dans l’AAPC et/ou dans le RC rectificatif, en cas de report du délai de remise.

## Variation des prix de l’accord-cadre

Les prix du bordereau des prix unitaire et les prix des nouvelles unités sont fermes pour une durée d'un an.

Au-delà, les prix de l'offre initiale font l'objet d'une révision des prix, à la date anniversaire de l'accord-cadre (date de début du marché).

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

P = Po x C

C = 0,20 + 0,80 S/So

avec:

P = Prix révisé,

Po = Prix des prestations du mois Mo,

C = Coefficient de révision des prix,

S = Dernière valeur connue de l’indice deux mois avant la date de reconduction du marché,

So = valeur de l’indice du mois de remise des offres.

L’indice retenu est l’indice « Services de conseil en informatique » identifiant n° 010766573, indice trimestriel, publié par le Moniteur des travaux publics et du bâtiment.

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

## Variation des prix nouveaux

A / Dans l’hypothèse où des nouveaux prix sont intégrés dans le marché, courant sa 1ère année d’exécution et avant la 1ère révision des prix, ces nouveaux prix sont fermes tout au long de la 1ère année d’exécution. Ils seront révisés lors de la 1ère révision des prix conformément à la formule paramétrique de l’article 11.2 Variation des prix de l’accord-cadre du présent document.

B / Dans l’hypothèse où des nouveaux prix sont intégrés dans le marché, courant sa 2ème année d’exécution et après la 1ère révision des prix, ces nouveaux prix sont fermes tout au long de la 2ème année d’exécution. Ils seront révisés sans tenir compte de la 1ère révision des prix, de la façon suivante (étant entendu R=Révision des prix) :

* Lors de la 3ème année le coefficient de révision des prix nouveaux sera obtenu ainsi : R2-R1,
* Lors de la 4ème année le coefficient de révision des prix nouveaux sera obtenu ainsi : R3-R1.

C / Dans l’hypothèse où des nouveaux prix sont intégrés dans le marché, courant sa 3ème année d’exécution et après la 2ème révision des prix, ces nouveaux prix sont fermes tout au long de la 3ème année d’exécution. Ils seront révisés sans tenir compte de la 1ère et 2ème révision des prix, de la façon suivante :

* Lors de la 4ème année le coefficient de révision des prix nouveaux sera obtenu ainsi : R3-R2.

D/ Dans l’hypothèse où des nouveaux prix sont intégrés dans le marché, courant sa 4ème année d’exécution et après la 3ème révision des prix, ces nouveaux prix demeurent fermes jusqu’à l’échéance du marché.

## Conditions d’application des clauses de variation des prix

### Acceptation du coefficient de la révision des prix

La révision des prix est calculée par le Centre Pompidou et transmise au titulaire. Le calcul fait apparaître le coefficient de révision (et à titre indicatif le pourcentage d’augmentation ou de baisse).

Le titulaire dispose d’un délai maximum de 15 (quinze) jours ouvrés pour faire part de ses observations en cas de désaccord sur le coefficient qui lui a été communiqué. Passé ce délai, il est réputé avoir accepté ce coefficient et est tenu de l’appliquer sur ses factures et autres demandes de paiement sous peine de rejet de la facture. Le rejet de la facture pour ce motif n’entraîne pas le versement d’intérêts moratoires.

### Renoncement à l’application de l’augmentation des prix suite à la révision

En application de l’article R2194-1 du code de la commande publique, les parties sont en droit de ne pas accepter la révision des prix dans les cas suivants :

* Prix nouveaux intégrés dans l’annexe financière ;
* Pourcentage de révision annuelle < 1% en plus ou en moins-value.

La partie qui renonce à la révision des prix notifie sa décision à l’autre partie. La partie récipiendaire fait connaître son acceptation ou son refus.

Les échanges s’effectuent par mail avec demande d’accusé de réception auprès du service de l’achat public à l’adresse suivante : [achat@centrepompidou.fr](mailto:achat@centrepompidou.fr)

### Remise commerciale sur les prix

Au cours de l’exécution de l’accord-cadre, le titulaire peut, le cas échéant et à son initiative, accorder au Centre Pompidou une remise commerciale exceptionnelle.

Il adresse alors au Centre Pompidou un devis mentionnant :

* Les prestations concernées,
* Le montant de la remise, en numéraire ou en pourcentage,
* La durée de validité de cette remise.

Le titulaire peut également accorder une remise commerciale exceptionnelle qu’il fait figurer sur ses factures.

# Modalités d’exécution des bons de commandes

## Émission des bons de commandes

Le présent accord-cadre sera exécuté par émission de bons de commande successifs, selon la survenance des besoins.

Les bons de commande sont passés dans les conditions fixées aux articles R. 2162-13 à R. 2162-14 du code de la commande publique et dans les conditions définies ci-après.

Le Centre Pompidou émet des bons de commande :

* Soit directement, sur la base des prix de l’accord-cadre (BPU),
* Soit après réception d’un devis émis par le titulaire dans les conditions définies à l’Article 13 | « Devis », établis sur la base des prix unitaires de l’accord-cadre.

Les bons de commande sont émis par voie électronique. Le titulaire est tenu d’indiquer dans son offre, les coordonnées du service ou de la personne destinataire du bon de commande.

## Contenu des bons de commande

Les bons de commandes comportent les renseignements suivants :

* La référence au présent accord-cadre en mentionnant explicitement son numéro
* L’objet du bon de commande
* La référence du bon de commande ;
* La référence et les quantités des unités d’œuvre comme indiqué sur le bordereau des prix unitaires ;
* Ou, en cas de devis, la référence du devis ;
* La désignation et l’adresse du service destinataire des prestations
* La désignation de la direction en charge du règlement de la facture correspondante et l’adresse de facturation
* Le cas échéant, le n° du devis de référence
* Le délai d’exécution
* Le montant des prestations commandées
* Le taux et le montant de la TVA
* Le montant total toutes taxes comprises du bon de commande

La durée de validité du dernier bon de commande ne pourra pas être supérieure à 6 mois à compter de la date d’échéance du marché.

## Délai d’exécution des bons de commande

Les bons de commande successifs définiront précisément les délais de réalisation des différentes prestations commandées.

En cas d’incapacité pour le titulaire d’effectuer les prestations dans les délais prévus au bon de commande, le titulaire adresse un courrier électronique avec demande d’accusé de réception au Centre Pompidou en indiquant les motifs et en proposant de nouvelles dates.

Si le Centre Pompidou accède à la requête du titulaire, il lui adresse dans un délai de 15 jours, son acceptation. Le silence du Centre Pompidou à l’issue de ce délai vaut rejet de la demande du titulaire. Les délais prévus initialement seront maintenus et il sera fait application des pénalités de retard prévus à l’article 24.1.1 Pénalités en cas de retard dans l’exécution des prestations.

## Personnes habilitées à émettre les bons de commande

Les services habilités à passer les bons de commande sont :

* La Direction des systèmes d’information et de télécommunications (DSIT) ;
* La Direction des Bâtiments et de la Sécurité (DBS).

## Interruption / suspension d'une prestation dans le cadre d’un bon de commande

Le Centre Pompidou peut, à tout moment interrompre ou suspendre une prestation en cours, faisant l'objet d'un bon de commande, avant son achèvement.

L'interruption ou la suspension de la prestation sera notifiée au titulaire par courrier électronique et confirmée par courrier recommandé avec accusé de réception.

Les prestations réalisées et validées seront payées au titulaire.

## Délai d’observation du titulaire sur les bons de commande

Le CCAG TIC est applicable.

Si le titulaire souhaite émettre des observations, il dispose d’un délai maximal de 15 (quinze) jours calendaires à compter de la réception du bon de commande pour émettre ses observations.

Le Centre Pompidou prend contact avec le titulaire pour étudier ensemble le problème, et éventuellement annuler le bon de commande et en émettre un nouveau.

# Devis

## Demandes de devis

À la survenance du besoin, le Centre Pompidou adressera par mail au titulaire **une demande de devis** qui apportera les précisions techniques nécessaires pour chaque commande.

À partir des informations qui lui sont communiquées par le Centre Pompidou, le titulaire prend contact avec ce dernier afin de s’assurer de la compréhension de la demande du Centre Pompidou et éventuellement de l’aider à définir plus précisément son besoin et à établir des spécifications plus précises. Il établit sur cette base, un descriptif fonctionnel et technique détaillé de la prestation en indiquant les délais de réalisation de la prestation, les moyens mis en œuvre, notamment les moyens humains et remet un devis sur la base des prix unitaires fixés dans le bordereau des prix unitaires de l’accord-cadre.

Le Centre Pompidou indique lors de cette demande, le délai de remise du devis.

Le Centre Pompidou adresse sa demande au titulaire par courrier électronique avec demande d’accusé de réception.

## Établissement des devis

### Établissement de devis pour prestations simples

À la réception de la demande de devis, le titulaire s’engage à remettre un devis, sous format électronique, par voie de courrier électronique ou sur la PLACE, profil d’acheteur du Centre Pompidou.

Le titulaire établit un **devis détaillé, numéroté et daté** précisant :

* La référence de l’accord-cadre (numéro et date de notification),
* La référence de la demande du Centre Pompidou (date, service ou personne émetteur de la demande de devis),
* Le nom et les coordonnées (téléphone et adresse électronique) du représentant du titulaire ayant établi le devis,
* Le montant du devis.
* Le contenu fonctionnel et technique de la prestation,
* Les prérequis,
* Les modalités d’intervention,
* Le nombre de jours d’intervention,
* La répartition des charges de travail,
* Le détail des prestations prévues,
* Le profil et la qualité des intervenants,
* La nature des livrables,
* Une proposition de planning,

en se fondant sur les unités d’œuvre du bordereau des prix unitaires de l’accord-cadre et en indiquant clairement le nombre et l’intitulé des unités d’œuvre et leur prix respectif.

A l’appui de son devis, le titulaire joint toute pièce justificative demandée par le Centre Pompidou ou qu’il juge utile, correspondant aux prestations commandées.

**Tout devis ne respectant pas les UO (numéro et intitulé) de l’annexe financière sera considéré comme non conforme** et le titulaire sera tenu d’établir et d’adresser dans les conditions figurant au présent CCAP, un nouveau devis.

Le Centre Pompidou peut, pour certaines prestations, demander au titulaire de joindre au devis, le curriculum vitae du ou des intervenants.

**Le titulaire s’engage sur la réalisation d’une prestation et la remise des livrables** et non sur un nombre de jours d’intervention. Le décalage entre le nombre de jours proposés et celui réalisé est soit au détriment ou soit au bénéfice du titulaire.

**En cas d’intervention d’un ou de plusieurs sous-traitants, le titulaire indique clairement sur son devis,**

* **La nature, le montant des prestations réalisées par ses soins,**
* **La nature, le montant des prestations réalisées par les sous-traitants en stipulant le nom et les coordonnées de ceux-ci.**

Si le ou les sous-traitants n’ont pas déjà été déclarés et acceptés par le Centre Pompidou, il joint à son devis, une déclaration de sous-traitance avec les justificatifs prévus par la réglementation marchés publics.

Le titulaire tient compte, dans le délai proposé au Centre Pompidou pour la réalisation de la prestation, des démarches nécessaires pour l’acceptation du sous-traitant. Le délai moyen nécessaire à l’agrément des sous-traitants par le Centre Pompidou est d’environ 30 (trente) jours calendaires sous réserve d’un dossier complet en bonne et due forme.

Le titulaire dispose d’un **délai maximum de 15 (quinze) jours ouvrés** à compter de la réception de la demande de devis pour transmettre son devis sauf délai spécifique indiqué dans sa demande par le Centre Pompidou ou accordé par ce dernier, suite à la sollicitation du titulaire, notamment en cas de recherche et d’agrément d’un sous-traitant.

Si le devis convient au Centre Pompidou, celui-ci adresse au titulaire un bon de commande faisant référence au devis transmis par le titulaire et accepté par le Centre Pompidou.

Si le devis ne convient pas au Centre Pompidou, celui-ci peut demander au titulaire de lui remettre un nouveau devis dans les mêmes conditions ou abandonner le projet. Dans ce dernier cas, le titulaire de l’accord cadre ne peut prétendre à versement d’indemnité.

L’établissement de devis par le titulaire est gratuit.

### Durée de validité des devis

La durée de validité des devis, éventuellement stipulée par le titulaire sur son devis, ainsi que les conditions générales de ventes (CGV) ou conditions générales d’utilisation (CGU) du titulaire n’ont aucune valeur dans le cadre du présent accord-cadre et ne peuvent être opposées au Centre Pompidou, ni exonérer le titulaire de sa responsabilité contractuelle ou quasi-contractuelle.

Le titulaire indique les conséquences d’une commande à l’expiration du délai de validité du devis. Le Centre Pompidou décide de passer ou non la commande compte tenu de ces éléments.

# Modalités de facturation et de paiement

## Périodicité des paiements

***Bons de commande pour les prestations d’assistance fonctionnelle en ligne***

Le paiement des prestations s’effectue sur présentation d’une facture mensuelle correspondant au mois écoulé.

Le titulaire indique sur ces factures le nombre d’heures consommées dans les conditions définies dans son offre.

Le titulaire transmet au moment de la facturation le décompte du temps passé à l’appui de sa facture.

La quantité dans les factures pour chaque prix unitaire concerné pourra être fractionnaire.

***Bons de commande pour les prestations d’assistance fonctionnelle sur site et de saisies de données architecturales***

Le paiement des prestations s’effectue sur présentation d’une facture mensuelle correspondant au mois écoulé.

En cas de notification ou de prise d’effet de l’accord-cadre en cours de mois, le titulaire a le choix de facturer, à l’exception du premier et du dernier mois calculé au prorata temporis :

* Du 1er à la fin du mois, sur la base de 1/12 du montant du forfait ;
* Ou de date à date, toujours sur la base de 1/12 du montant du forfait.

En tout état de cause, il devra appliquer la même règle de facturation pendant toute la durée de l’accord-cadre.

En cas de paiement au prorata temporis, la base de calcul est de 360 jours.

Le titulaire indique sur sa facture, le mois ou la période concernée.

***Autres prestations dont la durée d’exécution est inférieure à trois mois***

Les prestations seront réglées en une seule fois.

La demande de paiement sera présentée à l’issue de l’exécution définitive des prestations.

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

## Présentation des demandes de paiement

***Contenu des demandes de paiement***

**Outre les mentions légales, la facture devra comporter les mentions suivantes pour les prestations**

* Le n° de l’accord-cadre et le n° du bon de commande ;
* Le nom du service émetteur de la commande ;
* La date du bon de commande correspondant ;
* La période concernée pour les assistances fonctionnelles en ligne, sur site et les saisies de données architecturales avec le décompte des heures et des jours consommés sur le mois écoulé ;
* La description ou les références des prestations exécutées ;
* La référence et les quantités des unités d’œuvre ;
* La référence du devis, pour les commandes sur devis ;
* Le montant H.T. et T.T.C. des prestations exécutées ;
* Le taux et le montant de la TVA.

**IMPORTANT :**

* **En cas de groupement, les factures de chaque cotraitant doivent contenir l’indication s’il y a paiement à un compte unique ouvert au nom du groupement**
* **En cas de sous-traitance, les factures du titulaire devront contenir, en plus des mentions listées ci-dessus, le montant des prestations sous-traitées en les faisant apparaître distinctement**
* **Le Centre Pompidou rejettera toute facture comportant des prix BPU mais dont les références au BPU ne seraient pas indiquées**

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

## Modalités de transmission des factures

Conformément aux dispositions des articles L. 2192-1, L. 2192-5 et R. 2192-3 du code de la commande publique, le titulaire ainsi que, le cas échéant, ses sous-traitants admis au paiement direct, transmettent obligatoirement les factures, demandes de paiement et avoirs sous forme électronique sur le portail **Chorus Pro, accessible par internet à l'URL :** [**https://chorus-pro.gouv.fr.**](https://chorus-pro.gouv.fr.)

Le titulaire peut prendre connaissance des préalables techniques et toutes les informations complémentaires sur le site suivant : <https://communaute-chorus-pro.finances.gouv.fr/>.

La demande de paiement est transmise dans les conditions prévues à l’article R2192-15 du code de la commande publique.

## – Modalités de règlement par le Centre Pompidou

### – Acceptation du montant des demandes de paiement

Le Centre Pompidou vérifie le montant indiqué sur les demandes de paiement détaillées. Il les complète éventuellement en calculant les avoirs à rembourser, les pénalités et les réfactions imposées.

Le montant de la somme à régler au titulaire est arrêté par le Centre Pompidou.

Il est notifié au titulaire si la demande de paiement a été modifiée ou si elle a été complétée comme il est dit à l’alinéa précédent. Passé un délai de trente jours à compter de cette notification, le titulaire est réputé, par son silence, avoir accepté ce montant.

### – Modalités de paiement en cas de groupement

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

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

### – Modalités de paiement direct du sous-traitant

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

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

Puis, il adresse au Centre Pompidou :

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

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

### – Modalités de paiement en cas de désaccord

En cas de désaccord entre le titulaire et le Centre Pompidou, le paiement sera effectué par virement sur la base provisoire des sommes admises par le Centre Pompidou dans les conditions prévues à l’article 11.7.3 du CCAG FCS, déduction faite des éventuelles pénalités dues au titre de l’article 6.5 du présent acte d’engagement.

### – Délai de paiement

**Le délai de paiement est de 30 jours à compter de la réception de la demande de paiement.**

En application de l’article R. 2192-31 du code de la commande publique, le taux applicable en cas de retard de paiement est le taux d’intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement principal la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points.

## – Coordonnées bancaires du titulaire – RIB

### ☞– Coordonnées bancaires du titulaire ou du mandataire du groupement solidaire

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

* IBAN
* BIC
* Nom d’agence

|  |
| --- |
| ☞ **COLLER LE RIB** |

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

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

### – Coordonnées bancaires des membres du groupement conjoint

Le RIB de tous les membres du groupement conjoint doit être annexé au présent acte d’engagement.

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

### – Modification des coordonnées bancaires

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

# Versement de l’avance au titulaire

En application des articles L2191-2 et L2191-3, une avance de 5 % est accordée au titulaire dans les conditions prévues aux articles R2191-3 à R21921-19 du code de la commande publique. Cette avance est de 10% dans le cas où le titulaire est une petite ou moyenne entreprise mentionnée à l'article R. 2151-13. Si le titulaire souhaite renoncer au versement de cette avance, il l’indique ci-après.

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

Renoncer à percevoir une avance

Cette renonciation s’applique à toutes les commandes.

## Montant de l’avance pour les bons de commande

Si le titulaire n’a pas renoncé à l’avance, celle-ci ne lui est due que pour les bons de commande dont le montant est supérieur à 50 000 € H.T. et dont la durée d’exécution est supérieure à deux mois.

Le montant de l’avance est fixé à 5% du montant du bon de commande. Ce montant est porté à 10 % lorsque le titulaire ou son sous-traitant admis au paiement direct est une petite et moyenne entreprise mentionnée à l'article R. 2151-13, comme prévu à l’article R2191-7 du code de la commande publique.

## Versement d’une avance au sous-traitant

Une avance est accordée au sous-traitant dans les conditions fixées aux articles R2193-17 à R2191-21 du code de la commande publique, sauf renonciation expresse de sa part figurant dans la déclaration de sous-traitance et dans les conditions accordées au titulaire telles que décrites ci-dessus.

## Modalités de versement de l’avance

Le règlement de l’avance interviendra dans les 30 jours à compter de la notification de l’accord-cadre ou du bon de commande.

## Remboursement de l’avance

Le remboursement de l’avance tant par le titulaire que par ses éventuels sous-traitants s’effectuera conformément aux dispositions des articles R2191-11 et R2191-12 du code de la commande publique.

# Pénalités

## Pénalités en cas de retard dans l’exécution des prestations

**Par dérogation aux dispositions de l’article 14.1.1 du CCAG TIC**, sans qu’il soit nécessaire de procéder à une mise en demeure et sur simple constat du donneur d’ordre, en cas de non-respect des délais contractuels de l’accord-cadre (cf. délais fixés dans l’accord-cadre ainsi que les délais fixés dans chaque bon de commande), une pénalité de 50€ par jour de retard est applicable.

Les pénalités sont déduites des sommes restantes dues au titulaire ou font l’objet d’un ordre de recette de l’agent comptable du Centre Pompidou jusqu'à apurement du solde.

## Plafonnement des pénalités de retard

Par dérogation à l’article. 14.1.3 du CCAG TIC, le titulaire est exonéré des pénalités dont le montant ne dépasse pas 10 % du montant du bon de commande.

En revanche, le montant des pénalités est limité à 20 % du montant du bon de commande.

Le Centre Pompidou est en droit de résilier l’accord-cadre ou le bon de commande et de faire appel, dans le cas où cette prestation peut être confiée à un tiers, à un autre prestataire lorsque le montant des pénalités atteint ce pourcentage. Dans ce cas le titulaire ne peut prétendre au versement d’une quelconque indemnité.

# opérations de vérifications

## Vérification des prestations

Par dérogation à l’article 32 du CCAG TIC, les prestations ne donnent pas lieu à vérification d’aptitude (VA) ni à vérification de service régulier (VSR). Le silence du Centre Pompidou à l’expiration des délai maxima de contrôle, comme prévus au CCTP, vaut réception tacite des prestations sans qu’il soit nécessaire de procéder à l’établissement d’un procès-verbal.

## Décisions après vérification

À l’issue des opérations de vérification, le Centre Pompidou prend, dans les délais mentionnés au CCTP une décision d’admission, d’ajournement, de réfaction ou de rejet.

**Il est fait dérogation à l’article 34 du CCAG TIC** en ce qui concerne les délais d’enlèvement des prestations rejetées.

## Admission

Par dérogation à l’article 34.1 du CCAG TIC, le Centre Pompidou prononce l’admission des prestations si celles-ci répondent aux stipulations de l’accord-cadre et du bon de commande. L’admission prend effet à la date de notification de la décision de la décision de recette comme prévu au CCTP ou à l’expiration du délai de réception tacite comme prévu au CCTP.

## Ajournement

Par dérogation à l’article 34.2 du CCAG TIC, le Centre Pompidou, lorsqu’il estime que les prestations ne peuvent être reçues que moyennant certaines mises au point, peut décider d’ajourner la réception des prestations par une décision motivée. Cette décision invite le titulaire à présenter à nouveau au Centre Pompidou, les prestations mises au point.

Sauf disposition contraire prévue au CCTP ou dans le courrier adressé au titulaire par le Centre Pompidou dans le cas où un délai plus long est accordé au titulaire, celui-ci doit faire connaître son acceptation dans un délai maximal de vingt jours calendaires à compter de la notification de la décision d’ajournement. En cas de refus du titulaire ou de silence gardé par lui pendant ce délai, le Centre Pompidou a le choix de prononcer la réception des prestations avec réfaction ou de les rejeter, dans les conditions fixées ci-dessous.

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

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

Dans le cas où les opérations de vérification ont été effectuées dans les locaux du Centre Pompidou, le titulaire dispose d’un délai de vingt jours à compter de la notification de la décision d’ajournement pour procéder à une remise à jour du logiciel dans sa version précédente et pour les autres livrables, à leur retrait.

## Réfaction

Par dérogation à l’article 34.3 du CCAG TIC, lorsque le Centre Pompidou estime que les prestations ne sont pas entièrement conformes aux stipulations de l’accord-cadre ou qu’elles nécessitent des mises au point, il en prononce la réception avec réfaction de prix proportionnelle à l’importance des imperfections constatées. Cette décision est motivée. Elle ne peut être notifiée au titulaire qu’après qu’il a été mis à même de présenter ses observations.

Le délai laissé au titulaire pour faire part de ses observations est fixé dans le courrier adressé par le Centre Pompidou. En tout état de cause ce délai ne saurait être inférieur à 15 (quinze) jours.

Si le titulaire ne présente pas d’observations dans les délais prévus il est réputé l’avoir acceptée.

Si le titulaire formule des observations dans ce délai, le Centre Pompidou dispose ensuite de 15 (quinze) jours pour lui notifier une nouvelle décision :

* Le Centre Pompidou se range aux arguments du titulaire. Il prend alors une décision de réception et verse au titulaire le montant total de la somme due correspondant à la prestation.
* Le Centre Pompidou réfute les arguments du titulaire, il prend alors
* Soit une décision de rejet total dans ce cas, le titulaire recommence sa prestation et remet de nouveaux livrables.
* Soit une décision de réfaction. Le Centre Pompidou maintient le montant de la réfaction initiale ou réduit celle-ci en dressant la liste des livrables validés qui feront l’objet d’un paiement.

## Rejet

Par dérogation à l’article 34.4 du CCAG TIC, Lorsque le Centre Pompidou estime que les prestations sont non conformes aux stipulations de l’accord-cadre et ne peuvent être reçues en l’état, il en prononce le rejet partiel ou total.

La décision de rejet doit être motivée. Elle ne peut être prise qu’après que le titulaire a été mis à même de présenter ses observations. Le délai laissé au titulaire pour faire part de ses observations est fixé dans le courrier adressé par le Centre Pompidou. En tout état de cause, ce délai ne saurait être inférieur à 15 (quinze) jours.

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

## Prolongation éventuelle des délais

Le Centre Pompidou peut accorder au titulaire des délais supplémentaires ou prolonger les délais de contrôle des prestations. Dans ce cas les délais sont précisés dans la décision du Centre Pompidou notifiée au titulaire.

Les délais indiqués dans les décisions du Centre Pompidou prévalent sur les délais prévus au présent document, sauf dispositions spécifiques, prévues à ceux-ci. Le titulaire est tenu de les respecter sous peine des sanctions prévues au présent accord-cadre et en cas de silence de celui-ci, au CCAG de référence.

## Présence du titulaire

Par dérogation à l’article 30.3 du CCAG-TIC**,** le Centre Pompidou n’invite le titulaire, des jours et heures fixés pour les vérifications, que dans le cadre des prestations exécutées sur le site du Centre Pompidou et nécessitant la rédaction d’un procès-verbal.

## Notification des décisions

Les décisions d’admission avec réfaction ou de rejet sont notifiées par le Centre Pompidou au titulaire dans les conditions prévues à l’article 3.1 du CCAG TIC.

En cas de notification par lettre recommandée avec accusé de réception postal, la date de notification est la date portée par le titulaire sur l’accusé de réception postale. En l’absence de date sur cet accusé de réception, la date qui sera prise en compte sera la date d’envoi de la lettre recommandée majorée de sept jours calendaires.

Le titulaire est également tenu de faire part de ses décisions selon le même processus.

## Conséquences des décisions

### Paiement

Lorsque le Centre Pompidou prend une décision d’admission, il verse au titulaire le montant total de la somme due correspondant aux prestations réceptionnées.

### Délais contractuels

Les délais contractuels concernant le titulaire ne sont suspendus que pendant les délais d’échanges des décisions.

### Rejet et résiliation de bon commande

Dans le cas où le Centre Pompidou prend une décision de rejet qui conduit à la résiliation du bon de commande, concerné, le titulaire est tenu de rembourser les avances et les acomptes si le Centre Pompidou ne peut exploiter les résultats issus des prestations ayant fait l’objet du rejet et de la résiliation. Le remboursement est effectué sur les sommes dues au titulaire ou font l’objet d’un ordre de recette par l’Agent Comptable du Centre Pompidou.

# Propriété intellectuelle

## Résultats

**Il est fait application du chapitre 7 du CCAG TIC****.**

## Connaissances du Centre Pompidou

Tous les éléments confiés au titulaire pour l’exécution de l’accord-cadre sont la propriété exclusive du Centre Pompidou. Ils constituent des connaissances antérieures au sens des articles 44 et 45 du CCAG TIC.

## Destruction des données

**Il est fait application de l’article 37 du CCAG TIC.**

# Confidentialité

**Il est fait application de l’article 5 du CCAG TIC.**

# RGPD

## Traitement de données personnelles

Le présent accord-cadre comporte un ou des traitement(s) de données à caractère personnel.

Pour l'application du présent article, le responsable de traitement au sens du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (ci-après, « règlement général sur la protection des données » ou RGPD) est le pouvoir adjudicateur et le sous-traitant est le titulaire de l’accord-cadre.

Le présent article a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le titulaire de l’accord-cadre s'engage à effectuer pour le compte de l'acheteur les opérations de traitement de données à caractère personnel définies ci-après.

Dans le cadre du présent accord cadre, les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, notamment le RGPD et la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

## Description du traitement de données à caractères personnel

Le titulaire est autorisé à traiter pour le compte du pouvoir adjudicateur, pour la durée du présent accord-cadre, les données à caractère personnel nécessaires pour fournir la ou les prestations (s) suivante (s) : assistance à l’installation et à l’utilisation des logiciels de l’éditeur « AUTODESK » (Revit Autocad et Revit Fluide) et autres prestations associées.

La ou les finalité(s) du traitement sont l’assistance, le support et le conseil des agents du Centre Pompidou à l’utilisation de ces logiciels ainsi que la communication entre le lot 1 et le lot 2 avec connaissances de la base de données Meridian et sur l’intranet du Centre Pompidou.

Les personnes concernées sont les agents du Centre Pompidou en charge de l’utilisation de ces logiciels.

## Obligations du titulaire vis-à-vis de l'acheteur (article 28.3 du RGPD)

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

* Traiter les données uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s) qui fait/font l'objet du présent accord-cadre ;
* Traiter les données conformément aux documents du présent accord-cadre. Si le titulaire considère qu'une instruction est donnée en violation du règlement général sur la protection des données ou de toute autre disposition du droit de l'Union ou du droit des Etats membres relative à la protection des données, il en informe immédiatement le pouvoir adjudicateur.

Si le titulaire est tenu de procéder à un transfert de données vers un pays tiers (hors de l'Union européenne) ou à une organisation internationale, en vertu du droit de l'Union ou du droit de l'Etat membre auquel il est soumis, il doit informer le Centre Pompidou de cette obligation juridique avant le traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information ;

* Garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent accord-cadre ;
* Veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu du présent accord-cadre :
* S’engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité ;
* Reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel ;
* Prennent en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut.

## Sous-traitance des activités de traitement (articles 28.2 et 28.4 du RGPD)

Lorsque le titulaire fait appel à un sous-traitant pour mener des activités de traitement spécifiques, il informe préalablement et par écrit le Centre Pompidou de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement d'autres sous-traitants. Cette information doit indiquer clairement les activités de traitement sous-traitées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant et les dates de l’accord-cadre.

Afin d'obtenir l'acceptation et l'agrément du Centre Pompidou, le titulaire doit présenter son sous-traitant par le biais de l'acte spécial de sous-traitance, dont les formalités sont comprises dans le formulaire DC4 ou tout autre document équivalent (téléchargeable sur <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>).

## Droit d'information et exercice des personnes concernées par le traitement (articles 13 à 15 du RGPD)

Il appartient au titulaire de fournir un moyen au Centre Pompidou d’informer les personnes concernées par les opérations de traitement au moment de la collecte des données.

## Notification des violations de données à caractère personnel (article 33 du RGPD)

Le titulaire prend attache auprès de son interlocuteur du Centre Pompidou concernant le présent accord-cadre afin de notifier au Centre Pompidou toute violation de données à caractère personnel, le tout sous un délai de 24 heures après avoir pris connaissance de la violation.

Il informe le Centre Pompidou par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de réception de la notification. Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre au Centre Pompidou, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente (en l'occurrence, à la Commission nationale de l'informatique et des libertés, CNIL) si possible 72 heures au plus tard après en avoir pris connaissance.

Après accord écrit du Centre Pompidou le titulaire notifie à l'autorité de contrôle compétente, au nom et pour le compte du Centre Pompidou, les violations de données à caractère personnel dans un délai maximum de 72 heures à moins que la violation en question ne soit pas susceptible d'engendrer un risque pour les droits et libertés des personnes physiques.

La notification contient au moins :

* La description de la nature de la violation de données à caractère personnel y compris, si possible, les catégories et le nombre approximatif de personnes concernées par la violation et les catégories et le nombre approximatif d'enregistrements de données à caractère personnel concernés ;
* Le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données ou d'un autre point de contact auprès duquel des informations supplémentaires peuvent être obtenues ;
* La description des conséquences probables de la violation de données à caractère personnel ;
* La description des mesures prises ou que le Centre Pompidou propose de prendre pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

S’il n'est pas possible pour le titulaire de fournir toutes ces informations en même temps, les informations peuvent être communiquées de manière échelonnée sans retard indu.

## Aide du titulaire au pouvoir adjudicateur pour le respect de ses obligations

Le titulaire aide le Centre Pompidou à la réalisation de la consultation préalable de l'autorité de contrôle.

## Mesures de sécurité

Le titulaire met en œuvre les moyens, mesures et procédure qui permettent de :

* Anonymiser (pseudonyme, chiffrement, etc.) les données à caractère personnel à traiter ;
* Garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement ;
* Rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique ;
* Tester, analyser et évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

## Sort des données (article 28.3.g du RGPD)

Au terme de l'exécution du présent accord-cadre, et selon le choix du Centre Pompidou, le titulaire ainsi que son (ses) éventuel(s) sous-traitant(s) doivent chacun :

* Renvoyer au Centre Pompidou ou au tiers désigné par celui-ci toutes les données à caractère personnel en leur possession ;
* Détruire, effacer, supprimer de manière définitive toutes les données à caractère personnel ou leurs copies, sur quelque support que ce soit, en leur possession et pouvoir attester de la destruction auprès du Centre Pompidou.

## Délégué à la protection des données (articles 37 à 39 du RGPD)

Conformément à la loi « Informatique et Libertés » et au règlement européen n° 2016/679, la personne concernée au sein de l’entreprise du titulaire, bénéficie d’un droit d’accès, de rectification ou d’effacement, ainsi qu’un droit à la portabilité de ses données ou de limitation du traitement et dispose du droit d’introduire une réclamation auprès de la CNIL. Pour toute question relative à l’exercice de ces droits, la personne concernée peut écrire au Délégué à la Protection des Données du Centre Pompidou, à l’adresse suivante : [dpo@centrepompidou.fr](mailto:dpo@centrepompidou.fr)

## Registre des activités de traitement (article 30 du RGPD)

Le titulaire tient par écrit un registre de toutes les activités de traitement effectuées pour le compte Centre Pompidou comprenant :

1. Les noms et coordonnées des agents ou autre représentant du Centre Pompidou pour le compte duquel il agit, des éventuels sous-traitants et, le cas échéant, du délégué à la protection des données ;
2. Les catégories de traitements effectués pour le compte du Centre Pompidou ;
3. Le cas échéant, les transferts de données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale, y compris l'identification de ce pays tiers ou de cette organisation internationale et, dans le cas des transferts visés à l'article 49, paragraphe 1, deuxième alinéa du règlement général sur la protection des données, les documents attestant de l'existence de garanties appropriées ;
4. Dans la mesure du possible, une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles, notamment, selon les besoins :
5. L’attribution de pseudonymes et le chiffrement des données à caractère personnel ;
6. Les moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement ;
7. Les moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique ;
8. La procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

## Documentation (article 28.3.h du RGPD)

Le titulaire met à la disposition du Centre Pompidou la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations et pour permettre, le cas échéant, la réalisation d'audits, y compris des inspections, par l'acheteur ou un auditeur mandaté par lui, et contribuer à ces audits.

## Obligations du pouvoir adjudicateur vis-à-vis du titulaire

Le Centre Pompidou s'engage à :

* Fournir au titulaire les données visées dans la clause relative à la « Description du traitement de données à caractères personnel » ;
* Informer par écrit le titulaire de toute instruction particulière concernant le traitement des données à effectuer ;
* Veiller, au préalable et pendant toute la durée du traitement, au respect des obligations prévues par le RGPD et par la loi Informatique et Libertés de la part du titulaire.

# Clauses de réexamen

## Modification du bordereau des prix unitaires

### Modification des références des unités d’œuvre du bordereau des prix unitaires de l’accord-cadre.

En application de l’article R2194-1 du code de la commande publique, dans le cadre de clause de réexamen, si pendant la durée de l’accord-cadre, les intitulés des items ou des unités d’œuvre indiqués dans le bordereau des prix unitaires sont modifiées sans changement de prix, le titulaire adresse au Centre Pompidou un nouveau bordereau des prix unitaires avec la référence initiale et la nouvelle référence en expliquant les motifs de ce changement. Si le Centre Pompidou est d’accord sur le ou les changements apportés, il en informe le titulaire de l’accord-cadre, par simple échange de courrier. Le nouveau bordereau des prix unitaires se substitue au bordereau des prix unitaires initial sans autre formalisme.

### Ajouts, suppression, modification du contenu des unités d’œuvre du bordereau des prix unitaires de l’accord-cadre.

En application de l’article R2194-1 du code de la commande publique, un nouveau bordereau des prix unitaires peut être substitué pendant la durée de l’accord-cadre, en cas de suppression, de modifications ou d’ajouts d’unités d’œuvre du bordereau des prix unitaires initial de l’accord-cadre sous réserve que cette suppression, cette modification ou cet ajout ne concerne pas plus de 80% des références du bordereau des prix unitaires pour la totalité de l’accord-cadre.

Si le nombre d’unités d’œuvre supprimées, modifiées, ou ajoutées est supérieur à 50 % du nombre d’unités d’œuvre initiales, il sera conclu un avenant. Cet avenant sera établi par le Centre Pompidou et transmis au titulaire pour signature.

Dans le cas contraire, si le nombre d’unités d’œuvre concernées est inférieur ou égal à 50 % du nombre d’unités d’œuvre initiales, le titulaire adresse au Centre Pompidou un nouveau bordereau des prix unitaires par tout moyen permettant de donner date certaine, aux personnes mentionnées à l’Article 25 |Gestion et suivi de l’accord-cadre et indique la date d’entrée en vigueur de ce nouveau bordereau, qui ne peut avoir d’effet rétroactif. Les prix appliqués aux commandes émises par le Centre Pompidou sont ceux en vigueur à la date de passation de la commande sur la base du bordereau des prix unitaires en sa possession.

### Conséquences des modifications apportées au bordereau des prix unitaires

Le Centre Pompidou est en droit de refuse ces changements.

En cas de refus par le titulaire de maintenir les prix initiaux ou de l’impossibilité de conclure un avenant, le Centre Pompidou est en droit de prononcer la résiliation du contrat aux torts du titulaire sans versement d’indemnité, sauf en cas de force majeure ou du fait du Prince.

## Modifications des délais

En application de l’article R2194-1 du code de la commande publique, dans le cadre de la clause de réexamen, s’il s’avère que le calendrier de réalisation des projets ou les délais d’exécution des prestations prévues dans les bons de commandes doivent être modifiées, du fait du Centre Pompidou ou d’un tiers, le Centre Pompidou prend contact avec le titulaire pour convenir de nouveaux délais.

Les modifications mineures de délais, sans impact financier ni caractère substantiel, font l’objet d’un simple échange de courrier entre le titulaire et le Centre Pompidou par lettre recommandée avec avis de réception postale.

Dans le cas contraire, il sera conclu un avenant.

# Obligations environnementales

Le Centre Pompidou est attaché au respect des principes du développement durable et souhaite la plus grande vigilance du titulaire au regard des principes de responsabilité sociale de l'entreprise.

Le titulaire doit veiller, au niveau de l’exécution du marché, à respecter tout ou partie des principes suivants :

* Respecter l’environnement en prévoyant des mesures particulières pour limiter les nuisances sur l’environnement ;
* Respecter les conditions et horaires de travail mentionnés dans le Code du travail.

Le titulaire s’engage également à respecter la législation française concernant la protection de l’environnement et la prévention de la pollution.

Si le titulaire a mis en place, dans sa structure, des éléments visant à réduire l’empreinte carbone tels que tris des déchets, incitation de son personnel à ne pas utiliser de véhicule automobile, recours à du matériel recyclé …, il communique cette charte au Centre Pompidou.

# Sous-traitance

Il est fait application des articles L2193-1 et suivants, R2193-du chapitre III du code de la commande publique et de **l’article 3.6 du CCAG TIC.**

# Assurances

**Il est fait application de l’article 9 du CCAG TIC.**

# Gestion et suivi de l’accord-cadre

## Principaux interlocuteurs de l’accord-cadre

### Interlocuteurs principaux

**DIRECTION DU BATIMENT ET DE LA SECURITE**

**Service du bâtiment – cellule CAO-DAO**

Tania CHEBLI

Tél. : 01 44 78 16 87

Courriel : [Tania.chebli@centrepompidou.fr](mailto:Tania.chebli@centrepompidou.fr)

### Interlocuteur pour les reconductions et les révisions des prix :

Direction juridique et financière – Service de l’achat public

Tél. : 01 44 78 49 33 (ou 46.61) / Fax. : 01 44 78 12 11

Courriel : [achat@centrepompidou.fr](mailto:achat@centrepompidou.fr)

## Modification relative au titulaire du marché

### Changement de dénomination sociale du titulaire

En cas de modification de sa dénomination sociale, le titulaire doit impérativement en informer par écrit dans les plus brefs délais les interlocuteurs indiqués à l’Article 25 | Gestion et suivi de l’accord-cadre et communiquer un extrait K-bis mentionnant ce changement ainsi qu’un nouveau relevé d’identité bancaire et, le cas échéant, toute pièce justificative complémentaire (copie de l’annonce dans un journal d’annonces légales notamment), dans les plus brefs délais.

### Changement de cocontractant en cours d’exécution du marché

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

Prenant acte de cette demande de transfert, le Centre Pompidou procédera à la vérification que la société cessionnaire possède les capacités pour reprendre l’exécution des prestations et est en règle au regard de sa situation fiscale et sociale. Un relevé d’identité bancaire devra également être joint à la demande ainsi que, le cas échéant, toute pièce justificative complémentaire (copie de l’annonce dans un journal d’annonces légales notamment).

Suite à cette vérification, elle fera l’objet d’un avenant constatant le transfert du marché au nouveau titulaire.

Si le cessionnaire ne possède pas les capacités pour exécuter le marché, le Centre Pompidou procédera à la résiliation du marché sans indemnités ni préavis.

# Résiliation

## Résiliation de l’accord-cadre

L’accord-cadre pourra être résilié dans les cas et selon les modalités décrites aux articles 47 et suivants du CCAG TIC ainsi que dans les dispositions du code de la commande publique.

## Résiliation pour un motif d’intérêt général

Par dérogation à l’article 51 du CCAG TIC**,** en cas de résiliation pour un motif d’intérêt général, il ne sera pas versé au titulaire concerné d’indemnité.

## Résiliation pour faute de l’accord-cadre.

L’accord-cadre pourra être résilié dans les cas et selon les modalités décrites aux articles 50 et suivants du CCAG TIC.

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

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

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

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

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

## Effet de la résiliation

Les commandes reçues par le titulaire avant la date d'effet de la résiliation de l’accord-cadre seront honorées, quelles que soient les dates de livraison effectives.

La résiliation met fin aux relations contractuelles à compter de la date fixée dans la décision de résiliation, ou bien de la notification de la décision si celle-ci ne précise pas sa date d’effet.

En outre, le Centre Pompidou peut demander au titulaire réparation des préjudices qu’il a subi du fait de la résiliation.

## Décompte de résiliation

Il est fait dérogation à l’article 52 du CCAG TIC**,** concernant l’établissement du décompte.

En application de l’a[rticle R. 2191-23](http://www.marche-public.fr/ccp/R2191-23-code-commande-publique.htm) du code de la commande publique applicable aux accords-cadres seules les opérations effectuées par le titulaire qui donnent lieu à versement d’avances ou d’acomptes, à règlement partiel définitif, ou à paiement pour solde, sont constatées par un écrit établi par le Centre Pompidou ou vérifié et accepté par lui.

# Langue, Droit applicable et Litiges

Les échanges au titre de la passation et de l’exécution du présent accord-cadre sont effectués en langue française.

Le droit applicable au présent accord-cadre est le droit français.

Tout litige lié à la passation ou à l’exécution de l’accord-cadre et de ses bons de commande, sera soumis au Tribunal administratif de Paris.

# Respect des conventions internationales

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Le non- respect de cet engagement soumet le titulaire à l’application des dispositions de l’article 42 du CCAG TIC.

# Dérogations au CCAG TIC

Les articles du présent acte d’engagement valant C.C.A.P. qui dérogent aux articles du C.C.A.G. TIC sont les suivants :

|  |  |
| --- | --- |
| **Article du CCAP** | **Article du CCAG TIC** |
| Article 9 - Pièces composant l’accord-cadre | Article 4 et 4.2 Pièces contractuelles |
| Article 11.1 Mois d’établissement des prix | Article 10.2.4 Prix |
| Article 16.1 – Pénalité en cas de retard | Article 14.1 Pénalités de retard |
| Article 17.2 – Plafonnement des pénalités | Article 14.1 Pénalités de retard |
| Article 17.1 - Vérification des prestations | Articles 32– Vérification qualitative |
| Article 17.2 Décisions après vérification | Article 34.4.3 - Rejet |
| Article 17.3 – Admission | Article 34.1 – Admission |
| Article 17.4 Ajournement | Article 34.2 Ajournement |
| Article 17.5 Réfaction | Article 34.3 - Réfaction |
| Article 17.6 Rejet | Article 34.4 - Rejet |
| Article 17.8 – Présence du titulaire | Article 30.3 – Présence du titulaire |
| Article 26-2 - Résiliation pour motif d’intérêt général | Article 51 - Résiliation pour motif d’intérêt général |
| Article 26.6 – Décompte de résiliation | Article 52 – Décompte de résiliation |

# Signature de l’entreprise

## Attestations sur l’honneur[[18]](#footnote-18)

**☞ Je, soussigné ………………………………………………………………………………**

(Nom du signataire), sous peine de résiliation de l’accord-cadre, après avoir pris connaissance de toutes les pièces du présent accord-cadre et des documents de la consultation et apprécié sous ma seule responsabilité la nature et la difficulté des prestations à effectuer,

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

* Atteste sur l’honneur avoir déposé auprès de l’administration fiscale à la date de la présente attestation, l’ensemble des déclarations fiscales obligatoires,
* Atteste sur l’honneur que le travail sera réalisé pas des salariés employés régulièrement au regard des articles L.3243-2, R.3243-1 (*bulletin de salaire*), et L.1221-10 (*déclaration nominative préalable d’embauche*) du code du travail,
* Atteste sur l’honneur que[[19]](#footnote-19) :

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

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

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

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

- sa date d’embauche

- sa nationalité

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

* **M’engage, *si le marché m’est attribué*, à fournir les documents listés aux articles   
  R.2143-6 à R.2143-14 du Code de la commande publique et à l’article D.8222-5 du code du travail avant la signature de l’accord-cadre par le Centre Pompidou.**

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

* Atteste sur l’honneur que je / la société que je représente fourni aux salariés des bulletins de paie comportant les mentions prévues à l’article R.3243-1 du code du travail ou des documents équivalents,
* Atteste sur l’honneur que[[20]](#footnote-20) :

☐ Je / la société que je représente ne détache pas des salariés sur le territoire français pour l’exécution de l’accord-cadre.

☐ Je / la société que je représente détache des salariés sur le territoire français pour l’exécution de l’accord-cadre.

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

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

- sa date d’embauche

- sa nationalité

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

* **M’engage, *si le marché m’est attribué*, à fournir les documents listés aux articles   
  R.2143-6 à R.2143-14 du Code de la commande publique et à l’article D.8222-5 du code du travail avant la signature de l’accord-cadre par le Centre Pompidou.et** à renouveler leur production tous les 6 mois jusqu’à la fin d’exécution de l’accord-cadre.

## Délai de validité de l’offre

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

## Annexes remises par l’entreprise dans son offre

* Liste des cotraitants et répartition des prestations et de leur montant
* RIB de chaque cotraitant
* Autre(s) *à lister* :

## Signature de l’entreprise [[21]](#footnote-21)

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

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

# Acceptation de l’offre -Signature du Centre Pompidou

## Mise au point

Le présent accord-cadre :

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

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

## Récapitulatif des annexes établies après la remise des offres

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

Annexe relative à la mise au point de l’accord-cadre

Autre(s) *à lister* :

## Acceptation de l’offre

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

## Signature du Centre Pompidou

A Paris, le …………………………………………………………….

Pour le Centre Pompidou,

Le Président, pouvoir adjudicateur

# Cadre de nantissement ou de cession de créance

La présente copie certifiée conforme à l’original est délivrée en exemplaire unique pour être remise à l’établissement de crédit en cas de cession ou de nantissement de créance consenti conformément au code monétaire et financier en ce qui concerne[[22]](#footnote-22) :

Un bon de commande émis par le Centre Pompidou que le titulaire souhaitera céder ou nantir, comme prévu aux articles R2191-46 et R2191-51 du code de la commande publique et que le titulaire n’envisage pas de confier à des sous-traitants bénéficiant du paiement direct, d’un montant de (indiquer le montant en chiffres et en lettres) :

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

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

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

Pour le Centre Pompidou, pouvoir adjudicateur, représenté par :

**Désignation et adresse du comptable assignataire :**

*Pour le Centre Pompidou :* L’Agent Comptable du Centre Pompidou

4 rue Brantôme - 75191 Paris Cedex 04

**Annotations ultérieures éventuelles portées par le Centre Pompidou en cours d’exécution de l’accord-cadre**

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

* *Présentation d’un sous-traitant en cours d’exécution*
* *Avenant modifiant le montant de l’accord-cadre*
* *Avenant de transfert de l’accord-cadre*

*Ces annotations ultérieures seront annexées au présent exemplaire unique*

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

    [**http://www.minefe.gouv.fr/themes/marches\_publics/formulaires/index.htm**](http://www.minefe.gouv.fr/themes/marches_publics/formulaires/index.htm) [↑](#footnote-ref-21)
22. Cocher la situation concernée [↑](#footnote-ref-22)