



**MARCHE DE SERVICES N° AO - 2025-04**  
**PROCÉDURE FORMALISÉE**

**Prestations d'ingénierie, fourniture de matériels audiovisuels et prestations d'intégration pour les expositions de la Cité de l'architecture et du patrimoine**

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

**CCAP APPLICABLE AUX TROIS LOTS**

**Nom et adresse du pouvoir adjudicateur :**

Cité de l'architecture et du patrimoine  
1, place du Trocadéro et 11 novembre  
75116 Paris

## SOMMAIRE

<b>SOMMAIRE.....</b>	<b>2</b>
<b>PREAMBULE – DÉFINITIONS.....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 1 – CARACTERISTIQUES GENERALES DU MARCHE.....</b>	<b>4</b>
1.1    Objet du marché.....	4
1.2    Les parties contractantes .....	5
1.3    Allotissement du marché.....	5
1.4    Forme du marché.....	5
1.5    Durée de l'accord-cadre.....	5
1.6    Clause d'insertion sociale.....	6
1.7    Clause environnementale .....	6
1.8    Variantes .....	6
1.9    Tranches.....	6
1.10   Prestations supplémentaires éventuelles (PSE) .....	6
1.11   Options au sens du droit communautaire – Prestations similaires .....	6
<b>ARTICLE 2 – DOCUMENTS CONTRACTUELS DE L'ACCORD-CADRE.....</b>	<b>6</b>
<b>ARTICLE 3 – MODALITÉS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS APPLICABLES AUX TROIS LOTS9</b>	
3.1 Service minimal en cas d'arrêt de travail.....	9
3.2 Obligations du titulaire.....	9
3.3 Echanges préalables à la commande et suivi d'exécution des prestations .....	10
<b>ARTICLE 4 : DISPOSITIONS FINANCIERES.....</b>	<b>10</b>
4.1 Dispositions relatives aux bons de commande.....	10
4.2 Caractéristiques des prix pratiqués .....	11
4.3 Variation des prix pratiqués .....	11
<b>ARTICLE 5 – MODALITÉS DE FACTURATION ET DE RÉGLEMENT DES PRESTATIONS.....</b>	<b>12</b>
5.1 Présentation des demandes de paiement.....	12
5.2 Délai de paiement .....	12
5.3 Modalités de paiement.....	13
5.4 Modalités de paiement en cas de cotraitance .....	13
5.5    Versement d'une avance aux titulaires.....	13
5.6    Acomptes.....	13
<b>ARTICLE 6 : VERIFICATIONS ET ADMISSION.....</b>	<b>13</b>
6.1 Opérations de vérification .....	13
6.2 Admission.....	14
<b>ARTICLE 7 : MODIFICATION DE L'ACCORD-CADRE .....</b>	<b>14</b>
7.1 Réexamen en cas de modification ou évolution de la réglementation .....	14

7.2 Réexamen en cas de cession de l'accord-cadre .....	14
7.3 Réexamen du bordereau de prix unitaire (BPU) .....	15
<b>ARTICLE 8 : DESIGNATION DE SOUS-TRAITANTS</b> .....	16
8.1 Limitation à la sous-traitance.....	16
8.2 Modalités de désignation .....	16
<b>ARTICLE 9 : RESPECT DES PRINCIPES DE LA REPUBLIQUE</b> .....	17
<b>ARTICLE 10 : CONFIDENTIALITE ET SECURITE DES DONNES PERSONNELLES</b> .....	18
<b>ARTICLE 11 – PENALITÉS</b> .....	18
<b>ARTICLE 12 –RESILIATION DE L'ACCORD-CADRE</b> .....	19
12.1 Résiliation de plein droit pour évènements liés à l'accord-cadre. ....	19
12.2 Résiliation pour faute.....	20
12.3 Résiliation pour évènement extérieur à l'accord-cadre .....	20
12.4 Conséquences en cas de résiliation anticipée de l'accord-cadre.....	20
<b>ARTICLE 13 : DOCUMENTS A REMETTRE PENDANT L'EXECUTION DE L'ACCORD-CADRE ...</b>	20
12.1 Documents à produire tous les 6 mois jusqu'à la fin de l'exécution de l'accord-cadre.	20
12.2 Documents à produire tous les ans jusqu'à la fin de l'exécution de l'accord-cadre ....	21
<b>ARTICLE 14 : DISPOSITIONS DIVERSES</b> .....	22
13.1 Assurances.....	22
13.2 Obligation d'information .....	22
13.3 Interlocuteurs du marché .....	22
13.3.1 <i>Interlocuteurs de la Cité</i> .....	22
13.3.2 <i>Interlocuteur du titulaire</i> .....	23
13.4 Obligation de confidentialité .....	23
13.5 Obligation de conseil.....	23
<b>ARTICLE 15 – DÉROGATIONS AUX DISPOSITIONS DU CCAG</b> .....	23
<b>ARTICLE 16 – CONTESTATIONS ET LITIGES</b> .....	24
16.1 Procédure de règlement amiable des litiges.....	24
16.2 Procédures de recours.....	24

## PREAMBULE – DÉFINITIONS

**Pouvoir adjudicateur** : Cité de l'architecture et du patrimoine – 1, place du Trocadéro et du 11 novembre 75116 PARIS

Établissement public à caractère industriel et commercial placé sous la tutelle du ministère de la Culture, la Cité de l'architecture et du patrimoine constitue un équipement culturel polyvalent destiné à un large public intéressé par l'architecture, le patrimoine et l'espace de la ville.

Au sens du présent document :

- Le « pouvoir adjudicateur » désigne la personne qui conclut le marché avec le titulaire, soit en l'espèce la Cité de l'architecture et du patrimoine désigné ci-après « la Cité » ou « pouvoir adjudicateur » ;
- Le « titulaire » et ou « l'attributaire » désigne l'opérateur économique qui conclut le marché avec le pouvoir adjudicateur. En cas de groupement d'opérateurs économiques, le « titulaire » désigne le groupement, représenté, le cas échéant, par son mandataire ;
- La « notification » est l'action consistant à porter une information ou une décision à la connaissance de l'une des parties contractantes par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date de sa réception. Cette date, qui peut être mentionnée sur un récépissé est considérée comme la date de notification.

Le présent marché est soumis aux dispositions du Cahier des Clauses Administratives Générales des marchés publics de fournitures courantes et de service (CCAG-FCS), approuvé par arrêté du 30 mars 2021, ainsi qu'aux dispositions des clauses administratives générales des marchés publics de techniques de l'information et de la communication (TIC) pour le lot n°, en vigueur à sa date d'engagement. Toutefois, si un nouveau CCAG-FCS et/ou TIC entrerait en vigueur pendant la période d'exécution du présent marché, il serait alors applicable à partir de son entrée en vigueur.

## ARTICLE 1 – CARACTERISTIQUES GENERALES DU MARCHE

### 1.1 Objet du marché

Le présent marché a pour objet l'ingénierie, l'assistance à conception de dispositifs immersifs, la fourniture de matériel audiovisuel et multimédia et l'installation de matériel audiovisuel et multimédia dans les différents espaces d'exposition de la Cité de l'architecture.

Les prestations attendues par la Cité sont détaillées aux articles 2 de chacun des Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

## 1.2 Les parties contractantes

Les parties contractantes sont :

**Cité de l'architecture et du patrimoine**, Établissement public à caractère industriel et commercial, dont le siège social est situé au 1 place du Trocadéro, 75116 Paris, représentée par Monsieur Julien BARGETON, en qualité de président.

**Et, le titulaire** dont l'acte d'engagement a été accepté par la Cité de l'architecture et du patrimoine et désigné par le présent cahier des clauses particulières par le terme « Titulaire ».

## 1.3 Allotissement du marché

Le présent marché est alloté en trois (3) lots, comme suit :

- Lot n°1 : Ingénierie, conception & conseil en conception,
- Lot n°2 : Fourniture de matériels audiovisuel,
- Lot n°3 : Intégration, maintenance et dépose de matériel audiovisuel.

Chaque lot fera l'objet d'un marché distinct.

## 1.4 Forme du marché

Pour chacun des lots, le marché prend la forme d'un accord-cadre, à bon de commandes, mono-attributaire, passé selon une procédure formalisée, conformément aux dispositions des articles R.2162-1 à R.2162-9, R.2162-13, R.2162-14, et de l'article L.2124-1 du Code de la commande publique.

Chaque accord-cadre est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum fixé à :

- Pour le lot n°1 : 100 000 euros hors taxes,
- Pour le lot n°2 : 500 000 euros hors taxes,
- Pour le lot n°3 : 300 000 euros hors taxes.

Ces montants maximums seront exécutés, le cas échéant, tout au long de la durée maximale de l'accord-cadre fixé à l'article 1.5 du présent cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).

## 1.5 Durée de l'accord-cadre

Chaque accord-cadre est d'une durée initiale de 12 mois à compter de sa date de notification. Il est reconductible 3 (trois) fois 12 (douze) mois par tacite reconduction, sans qu'il ne puisse excéder une durée maximale de 48 mois. En cas de non reconduction de l'accord-cadre, la personne habilitée à le signer prend par écrit la décision de ne pas le reconduire. La Cité notifie au titulaire la décision de non reconduction au moins quatre mois avant la date anniversaire de l'accord-cadre.

Le titulaire ne peut refuser la reconduction. Dans ce cas, le titulaire reste cependant engagé jusqu'à la fin de la période en cours et ne peut pas prétendre à une quelconque indemnité, rémunération, etc.

La conclusion des bons de commandes passés sur la base du présent accord-cadre ne pourra se faire que pendant la durée de validité de l'accord-cadre.

A l'issue de la fin de l'accord-cadre, les prestations, objet d'un bon de commande, pourront être exécutées jusqu'à la fin de la prestation.

### **1.6 Clause d'insertion sociale**

Sans objet.

### **1.7 Clause environnementale**

Sans objet.

### **1.8 Variantes**

Sans objet.

### **1.9 Tranches**

Sans objet

### **1.10 Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)**

Sans objet

### **1.11 Options au sens du droit communautaire – Prestations similaires**

La Cité de l'architecture et du patrimoine se réserve la possibilité de passer un marché sans publicité ni mise en concurrence préalable, dans les situations décrites à l'article R2122-7 du Code de la Commande publique, pour la réalisation de prestations similaires.

## **ARTICLE 2 – DOCUMENTS CONTRACTUELS DE L'ACCORD-CADRE**

Les pièces contractuelles de l'accord-cadre sont énumérées ci-après par ordre de priorité, dont seul l'exemplaire original conservé par la Cité de l'architecture et du patrimoine fait seule foi.

### **Pièces particulières :**

#### **Lot n°1 : Ingénierie, conception & conseil en conception :**

- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes :
  - ✓ L'annexe n°1 de l'acte d'engagement « Le Bordereau de prix unitaire - BPU » ;
  - ✓ L'annexe n°2 de l'acte d'engagement « Le cadre de réponse technique », et le

- mémoire technique, le cas échéant ;
  - ✓ L'annexe n°3 de l'acte d'engagement « L'engagement de confidentialité » ;
  - ✓ L'annexe n°4 de l'acte d'engagement « L'attestation d'absence de conflit d'intérêt » ;
  - ✓ L'annexe n°5 de l'acte d'engagement « L'attestation de respect des lois et principes régissant la République française » ;
  - ✓ L'annexe n°6 de l'acte d'engagement « Les clauses de sous-traitance et protection des données personnelles »
- Le Cahier des clauses techniques particulières (CCTP) du lot n°1 et ses annexes :
  - ✓ Présentation des espaces du S1
  - ✓ Présentation des espaces du S2
  - ✓ Inventaire audiovisuel + son
- Le présent Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) commun aux trois lots.

#### **Lot n°2 : Fourniture de matériels audiovisuel :**

- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes :
  - ✓ L'annexe n°1 de l'acte d'engagement « Le Bordereau de prix unitaire - BPU » ;
  - ✓ L'annexe n°2 de l'acte d'engagement « Le cadre de réponse technique », et le mémoire technique, le cas échéant ;
  - ✓ L'annexe n°3 de l'acte d'engagement « L'engagement de confidentialité » ;
  - ✓ L'annexe n°4 de l'acte d'engagement « L'attestation d'absence de conflit d'intérêt » ;
  - ✓ L'annexe n°5 de l'acte d'engagement « L'attestation de respect des lois et principes régissant la République française » ;
  - ✓ L'annexe n°6 de l'acte d'engagement « Les clauses de sous-traitance et protection des données personnelles »
- Le Cahier des clauses techniques particulières (CCTP):
- Le présent Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) commun aux trois lots.

#### **Lot n°3 : Intégration, maintenance et dépose de matériel audiovisuel :**

- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes :
  - ✓ L'annexe n°1 de l'acte d'engagement « Le Bordereau de prix unitaire - BPU » ;
  - ✓ L'annexe n°2 de l'acte d'engagement « Le cadre de réponse technique » et le mémoire technique, le cas échéant;
  - ✓ L'annexe n°3 de l'acte d'engagement « L'engagement de confidentialité » ;

- ✓ L'annexe n°4 de l'acte d'engagement « L'attestation d'absence de conflit d'intérêt » ;
- ✓ L'annexe n°5 de l'acte d'engagement « L'attestation de respect des lois et principes régissant la République française » ;
- ✓ L'annexe n°6 de l'acte d'engagement « Les clauses de sous-traitance et protection des données personnelles »
- Le Cahier des clauses techniques particulières (CCTP) du lot n°3 et ses annexes :
  - ✓ Présentation des espaces du S1
  - ✓ Présentation des espaces du S2
  - ✓ Inventaire audiovisuel + son
- Le présent Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) commun aux trois lots.

### **Pièces générales :**

- Le code de la commande publique,
- Le cahier des clauses administratives générales des marchés publics de techniques de l'information et de la communication (TIC) approuvé par arrêté du 30 mars 2021, pour le lot n°1,
- Le cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de service (CCAG-FCS), approuvé par arrêté du 30 mars 2021, pour les lots n°2 et n°3,
- Tout document législatif ou réglementaire en lien avec l'activité du présent marché.

Ces documents bien que non joints au marché, sont réputés bien connus et les parties contractantes leur reconnaissent expressément le caractère contractuel.

Les conditions générales de vente du prestataire ne s'appliquent pas.

Après conclusion, l'accord-cadre pourra éventuellement être modifié par des avenants.

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

**Tout autre document présenté par le prestataire dont les clauses seraient contraires aux pièces particulières sont nulles et non avenues.**



### **ARTICLE 3 – MODALITÉS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS APPLICABLES AUX TROIS LOTS**

Les prestations devront être conformes aux stipulations énoncées dans les documents de l'accord-cadre.

Les prestations devront être effectuées conformément aux prescriptions mentionnées au Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

#### **3.1 Service minimal en cas d'arrêt de travail**

En cas d'arrêt de travail de son personnel, le Titulaire devra prendre toutes dispositions utiles pour que les prestations demandées par la Cité de l'architecture et du patrimoine ne soient pas interrompues. La grève du personnel du Titulaire ou de ses sous-traitants ne constitue, en aucun cas, un cas de force majeure ou d'imprévision.

En cas d'arrêt de travail de ses salariés, le Titulaire s'engage à exécuter, obligatoirement un service minimum dont les modalités ainsi que la durée seront précisées par la Cité de l'architecture et du patrimoine.

#### **3.2 Obligations du titulaire**

Le Titulaire s'engage envers la Cité de l'architecture et du patrimoine à exécuter les prestations liées à l'accord-cadre, sans aucune réserve et sans omettre les règles de l'Art et de sécurité

Le Titulaire est réputé connaître parfaitement les lieux et installations, objets du présent accord-cadre.

En conséquence, il renonce à faire état de difficultés au moment de la prise en charge de l'accord-cadre.

Le Titulaire s'engage à prendre les dispositions nécessaires pour remédier, sans délai, à toute insuffisance technique ou irrégularité qui lui serait signalée par la Cité de l'architecture et du patrimoine.

D'autre part, il s'engage à prévenir immédiatement la Cité de l'architecture et du patrimoine par écrit, de toute interruption du service, même partielle ou momentanée, pour quelque cause que ce soit, ne lui ayant pas permis d'exécuter les prestations dans les délais demandés par la Cité de l'architecture et du patrimoine.

Le Titulaire sera toujours directement responsable, tant envers la Cité de l'architecture et du patrimoine, qu'envers les tiers, des dommages de toute nature (accidents corporels, détériorations, vols, etc....) qui pourraient survenir du fait de son personnel ou de son matériel à l'occasion de l'exécution du présent accord-cadre.

Le Titulaire s'engage à fournir les commandes de la Cité de l'architecture et du patrimoine dans les délais et selon les modalités définis au présent CCTP.

Il s'engage à apporter une attention toute particulière à la qualité du suivi de l'accord-cadre. Dans le cadre de ce suivi, il pourra notamment être demandé au Titulaire de mettre en œuvre une démarche qualité pour l'amélioration de tout ou partie des prestations.

Le Titulaire s'engage également à désigner un correspondant dédié au traitement administratif et financier des commandes.

En cas de changement de correspondant, le même niveau de compétence et d'expérience sera exigé.

Les correspondances relatives au marché et toute la documentation fournie par le Titulaire sont rédigées en français.

### **3.3 Echanges préalables à la commande et suivi d'exécution des prestations**

Dès la notification de l'accord-cadre, la Cité de l'Architecture et du Patrimoine organisera une réunion de cadrage visant notamment à récapituler avec le Titulaire l'ensemble des prestations demandées, ainsi que les moyens d'exécution des prestations.

Une réunion de suivi d'exécution des prestations sera ensuite organisée semestriellement ou en cas de besoin, afin de dresser les conclusions sur l'année écoulée et de réfléchir ensemble aux possibles évolutions sur le rendu des prestations. Toutefois, aucune modification entraînant un changement de prix ne pourra être mise en œuvre.

Les échanges préalables à l'émission d'un bon de commande entre le Titulaire et la Cité de l'Architecture et du Patrimoine s'effectuent par tous moyens.

Tout changement dans le contenu d'une commande émise doit faire l'objet d'une confirmation écrite.

## **ARTICLE 4 : DISPOSITIONS FINANCIERES**

### **4.1 Dispositions relatives aux bons de commande**

Les prestations objets du présent accord-cadre seront exécutées au fur et à mesure de l'émission des bons de commande.

L'accord-cadre s'exécute au fur et à mesure de l'apparition des besoins, par l'émission de bons de commande. Chaque bon de commande précisera :

- le nom ou la raison sociale du Titulaire ;
- la date et le numéro de l'accord-cadre ;

- la date et le numéro du bon de commande ;
- le nom et les coordonnées du service émetteur ;
- la liste des titres commandés.

En tant que de besoin, chaque bon de commande peut comporter toutes indications nécessaires à l'exécution de la prestation.

Les bons de commande sont envoyés au Titulaire par courriel. Le Titulaire est tenu d'accuser réception sans délai et par tout moyen des bons de commande auprès du service émetteur de la Cité de l'Architecture et du Patrimoine.

Seuls les bons de commande signés par le représentant habilité de la Cité pourront être honorés par le Titulaire.

Les bons de commandes pourront être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre.

#### **4.2 Caractéristiques des prix pratiqués**

Les prestations faisant l'objet de l'accord-cadre seront réglées par application de prix unitaires renseignés dans le bordereau de prix unitaire (BPU).

Les prix sont fermes et réputés comprendre toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation, ainsi que tous les frais relatifs au conditionnement, à l'emballage, à la manutention, à l'assurance, au stockage et au transport jusqu'au lieu de livraison, et de tous les frais de main d'œuvre et de déplacement du personnel du Titulaire devant intervenir.

En cas de sous-traitance, les prix du marché sont réputés couvrir les frais de coordination et de contrôle par le Titulaire de ses sous-traitants, ainsi que les conséquences de leurs défaillances éventuelles.

Le Titulaire est réputé, lors de l'étude de son offre, avoir apprécié exactement les conditions d'exécution des prestations et s'être parfaitement et totalement rendu compte de leur nature, de leur importance et de leur particularité.

Il est donc réputé avoir apprécié l'ensemble des sujétions particulières pouvant entraîner des augmentations de ses prix. Aussi, il ne sera admis sous aucun prétexte que ce soit, réclamation sur les prix et conditions consenties.

#### **4.3 Variation des prix pratiqués**

Les prix du présent accord-cadre sont ferme et révisable annuellement selon les conditions fixées ci-ci-dessous.

Les prix de l'accord-cadre sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois de la date de remise des offres (soit août 2025), ce mois est appelé « mois zéro ».

Les prix unitaires sont fermes et non révisables pour la première année d'exécution et pourront ensuite faire l'objet d'une révision à la demande du titulaire, à la date anniversaire de l'accord-cadre, selon la formule suivante prenant en compte l'indice SYNTEC et qui s'établit ainsi :

$$P1 = P0 \times [(0.15 + 0.85) \times S1/S0]$$

P1 : prix révisé

P0 : prix contractuel d'origine

S0 : indice SYNTEC de référence retenue à la date de notification

S1 : dernier indice publié à la date de révision.

**Important :** l'attention du titulaire est attirée sur le fait qu'il lui appartient de calculer le coefficient de révision applicable et les nouveaux prix révisés. Il doit, lors de la première application d'un nouveau coefficient de révision, fournir le détail du calcul des prix révisés. Ce coefficient de révision ne pourra être appliqué sur facture, qu'après la validation de la Cité de l'architecture et du patrimoine

## ARTICLE 5 – MODALITÉS DE FACTURATION ET DE RÉGLEMENT DES PRESTATIONS

Le paiement des prestations interviendra après service fait.

### 5.1 Présentation des demandes de paiement

Les factures afférentes à la prestation seront établies par les titulaires. Sont déduites du montant, le cas échéant, les pénalités prévues au CCAP.

Les factures seront déposées par les titulaires sur le portail Chorus Pro à l'adresse suivante : <https://chorus-pro.gouv.fr/>

Informations nécessaires lors du dépôt dans la section « Destinataire de la facture » :

SIRET : 478 184 906 00012

Code service : CITE\_ARCHITECTURE\_PATRIMOINE

Outre les mentions légales, les factures mentionneront :

- la date et le numéro du marché et/ou du bon de commande
- le détail de la prestation réalisée

L'attention du titulaire est portée sur le fait que la Cité n'est pas responsable du fonctionnement de Chorus Pro et qu'il fait son affaire des informations périodiques sur la plateforme sans que la responsabilité de la Cité ne puisse être recherchée.

### 5.2 Délai de paiement

Le délai de paiement est de soixante (60) jours à compter de la réception de la demande de paiement, conformément à l'article R. 2192-11-2° du Code de la commande publique.

### **5.3 Modalités de paiement**

Les règlements sont effectués par virement.

En cas de modification des coordonnées bancaires en cours d'exécution du marché, le titulaire doit impérativement, dans les plus brefs délais, notifier ce changement au service financier et fournir le RIB correspondant.

### **5.4 Modalités de paiement en cas de cotraitance**

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, ouvert au nom des membres du groupement ou du mandataire sauf stipulation contraire prévue à l'acte d'engagement.

### **5.5 Versement d'une avance aux titulaires**

En application des articles R2191-3, R2191-8 et R2391-5 du code de la commande publique, une avance est accordée au titulaire, sauf indication contraire de sa part dans l'acte d'engagement.

Le montant de l'avance est fixé à 20,0 % du montant initial, toutes taxes comprises, du marché, compte tenu de la durée du marché.

Le montant de l'avance pourrait être revu à 30,0 % si le titulaire du marché public est une petite et moyenne entreprise mentionnée à l'article R. 2151-13 du Code de la commande publique.

Le remboursement de l'avance commence lorsque le montant des prestations exécutées par le titulaire atteint ou dépasse 65,0 % du montant initial du marché. Il doit être terminé lorsque ledit montant atteint 80,0 %.

Ce remboursement s'effectue par précompte sur les sommes dues ultérieurement au titulaire à titre d'acompte ou de solde.

Une avance peut être versée, sur leur demande, aux sous-traitants bénéficiaires du paiement direct suivant les mêmes dispositions que celles applicables au titulaire du marché, avec les particularités détaillées aux articles R. 2191-6, R. 2193-10 et R. 2193-17 à R. 2193-21 du Code de la commande publique.

Le titulaire peut renoncer au bénéfice de l'avance.

### **5.6 Acomptes**

Sans objet.

## **ARTICLE 6 : VERIFICATIONS ET ADMISSION**

### **6.1 Opérations de vérification**

Les opérations de vérification quantitative et qualitative seront effectuées lors de la livraison les conditions des articles 32 du CCAG-TIC et 27 à 29 du CCAG-FCS.

Elles se feront dans les locaux de la Cité de l'architecture et du patrimoine en comparant les articles livrés aux caractéristiques indiquées dans la commande et dans l'accord-cadre.

## **6.2 Admission**

A la suite des vérifications, les décisions de réception, d'ajournement ou de rejet seront prises dans les conditions prévues à l'article 34 du CCAG-TIC et 30 du CCAG-FCS par le représentant de la Cité de l'architecture et du patrimoine, par tout moyen (courrier postal ou électronique, le cas échéant directement sur le site du Titulaire).

Les réclamations pourront porter sur la défaillance de toutes natures.

Ces réclamations peuvent entraîner le refus de la livraison avec retour aux frais du Titulaire.

Tout retour de document non conforme à la commande ou à la définition de la commande donne lieu à l'échange des articles concernés sans frais ou si l'échange est impossible, à un avoir de la part du Titulaire. Si le fait se produit sur la dernière commande de l'accord-cadre, il donnera lieu à un remboursement

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

Conformément à l'article R2194-1 du Code de la commande publique, l'accord-cadre peut être modifié lorsque les modifications, quel que soit leur montant, ont été prévues dans les documents contractuels initiaux sous la forme de clauses de réexamen.

### **7.1 Réexamen en cas de modification ou évolution de la réglementation**

Les conditions d'exécution ou étendue des prestations pourront être revues en cas de modification ou évolution de la réglementation nécessitant l'adaptation des clauses de l'accord-cadre, compris les modifications de législation fiscale. Le cas échéant, les prix pourront être revus en conséquence.

### **7.2 Réexamen en cas de cession de l'accord-cadre**

Pour l'application de l'article R. 2194-6 du Code de la commande publique, la cession de l'accord-cadre doit s'entendre comme la reprise pure et simple, par le concessionnaire qui constitue son nouveau titulaire, de l'ensemble des droits et obligations résultant du précédent marché.

Un changement de titulaire pourra intervenir à la suite d'opération de « restructuration » de société : rachat, fusion, acquisition ou encore l'insolvabilité. Celle-ci est assurée par un autre opérateur qui remplit les critères de sélection qualitative initialement établis, à condition que cela n'entraîne pas d'autres modifications substantielles au marché et ne vise pas à se soustraire aux obligations de publicité et de mise en concurrence.

Le « nouveau » Titulaire doit remplir les conditions fixées par la Cité de l'architecture et du patrimoine pour la participation à la procédure de passation de l'accord-cadre initial.

La Cité de l'architecture et du patrimoine ne se prononcera sur la demande de cession qu'après avoir obtenu les documents nécessaires au contrôle de la situation juridique de la société au regard des obligations pour tout titulaire d'un marché public, et des garanties professionnelles et financières du nouveau titulaire au vu des exigences lors de la passation du marché.

Ainsi la possibilité de céder l'accord-cadre requiert l'autorisation préalable dûment écrite de la Cité de l'architecture et du patrimoine. A défaut, la cession est inopposable à la Cité de l'architecture et du patrimoine dans le cas de refus d'autorisation. L'exécution de la cession n'engage alors que la responsabilité du Titulaire de l'accord-cadre.

En cas de refus d'autorisation de la Cité de l'architecture et du patrimoine, la cession lui est inopposable. Ainsi, le titulaire de l'accord-cadre reste seul responsable de son exécution. De plus, aucun lien ne peut naître entre la Cité de l'architecture et du patrimoine et le cessionnaire en principe. En cas de cession non autorisée, le Titulaire risque la résiliation pour faute de l'accord-cadre.

La modification fera l'objet d'un accord écrit sur la poursuite de l'exécution du marché les signatures du représentant de la Cité de l'architecture et du patrimoine, du cessionnaire et du cédant.

### **7.3 Réexamen du bordereau de prix unitaire (BPU)**

Compte tenu du caractère évolutif des prestations objet du présent marché, il est nécessaire que des prestations qui ne figuraient pas dans le BPU de l'accord-cadre initial, puisse y être introduits.

En conséquence, il est prévu la présente clause de réexamen.

Les lignes (articles) du BPU peuvent être modifiés en cours d'exécution de l'accord-cadre dans les conditions suivantes :

- Soit parce qu'elles viennent en remplacement de prestations qui n'existent plus ;
- Soit parce que des besoins (prestations) qui n'existaient pas ou n'avaient pas été identifiés lors de la conclusion du marché, sont devenus nécessaires à l'exécution du marché.

En outre, au cours de l'exécution de l'accord-cadre des prestations peuvent ne plus présenter d'intérêt. De même dans le cas de la disparition ou changement du besoin. Ces prestations peuvent être retirées.

Pour ces prestations dont le prix n'existe pas au BPU de l'accord-cadre initial, le montant sera établi sur la base d'un devis proposé par le Titulaire, dans les huit (8) jours suivant la demande de la Cité de l'architecture et du patrimoine. Après acceptation ces prix seront intégrés au BPU de l'accord-cadre par le biais d'un avenant.

Les modifications apportées à l'accord-cadre feront l'objet d'un accord des deux parties sous la forme d'un avenant signé et notifié au titulaire pour devenir contractuelles.

## **ARTICLE 8 : DESIGNATION DE SOUS-TRAITANTS**

Le titulaire pourra sous-traiter partiellement l'exécution de certaines prestations de l'accord-cadre sous réserves d'agrément préalable de la Cité de l'architecture et du patrimoine.

### **8.1 Limitation à la sous-traitance**

Sans objet

### **8.2 Modalités de désignation**

L'intervention d'un sous-traitant est subordonnée à son agrément et à l'acceptation de ses conditions de paiement par la Cité de l'architecture et du patrimoine.

Le titulaire de chaque accord-cadre est habilité à sous-traiter certaines de ses prestations, provoquant obligatoirement le paiement direct du sous-traitant pour des prestations supérieures ou égales à 600 € TTC.

L'acceptation de l'agrément d'un sous-traitant pourra être réalisée à l'aide du document DC4 disponible à l'adresse suivante :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

- Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le candidat devra joindre, en sus du document DC4 :
  - Une déclaration sur l'honneur attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du code de la commande publique
  - Au titre des capacités professionnelles et financières du sous-traitant, le chiffre d'affaire des 3 derniers exercices, ses moyens humains et matériels, et ses références pour des services similaires datant de moins de 3 ans.
- Après le dépôt de l'offre, le titulaire doit adresser au moins 15 jours avant la date de début d'intervention du sous-traitant, un dossier de demande comprenant les pièces suivantes :
  - L'acte spécial (formulaire DC4) mentionnant :
    - La nature des prestations sous-traitées ;
    - Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
    - Le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant ;
    - Les conditions de paiement prévues par le contrat de sous-traitance ;
    - Les modalités de règlement de ces sommes ;



- Les documents permettant d'établir qu'aucune cession ou nantissement de créance ne fait obstacle au paiement direct du sous-traitant.
- Au titre des capacités professionnelles et financières du sous-traitant, le chiffre d'affaire des 3 derniers exercices, ses moyens humains et matériels, et ses références pour des prestations de services similaires datant de moins de 5 ans;
- Attestations d'assurances du sous-traitant ;
- Un document/carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers;
- Un RIB ;
- Attestation sur l'honneur du sous-traitant certifiant que l'ensemble de ses salariés effectuant le travail sont employés de façon régulière au regard du code du travail ;
- Une déclaration sur l'honneur attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du code de la commande publique

Toute sous-traitance occulte expose le titulaire à l'application des mesures suivantes :

- Mise en régie à ses frais et risques ;
- Résiliation de l'accord-cadre pour faute, sans indemnité.

## **ARTICLE 9 : RESPECT DES PRINCIPES DE LA REPUBLIQUE**

Conformément à l'article 1<sup>er</sup> de la loi n°2021-1109 du 24 août 2021, le titulaire du présent accord-cadre s'engage à respecter et faire respecter, par l'ensemble de ses collaborateurs et partenaires intervenant dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre, les principes d'égalité des usagers, de laïcité et de neutralité et ce, tout au long de l'exécution du présent accord-cadre.

En conséquence, le titulaire s'assurera en particulier que lui et l'ensemble de ses intervenants:

- S'abstiennent notamment de toute manifestation de leurs opinions politiques ou religieuses ;
- Traitent de façon égalitaire toutes personnes ;
- Respectent leur liberté de conscience et leur dignité.

## **ARTICLE 10 : CONFIDENTIALITE ET SECURITE DES DONNES PERSONNELLES**

Le titulaire qui reçoit communication d'informations, documents ou données, dans le cadre de l'exécution du présent accord-cadre est tenu de maintenir confidentielle ces informations.

Les supports informatiques fournis par la Cité de l'architecture et du patrimoine et tous documents de quelque nature qu'ils soient résultants de leur traitement par le titulaire restent la propriété de l'organisme.

Ces données, documents ou objets ne peuvent être utilisées à des fins autres que celles spécifiées au marché.

Ces données, documents ou objets ne peuvent, sans autorisation expresse de la Cité de l'architecture et du patrimoine, être communiqués à d'autres personnes que celles qui ont qualité pour en connaître dans le cadre de l'exécution de cet accord-cadre. Le Titulaire s'engage à ne pas divulguer d'information confidentielle qui pourrait lui parvenir sans autorisation préalable de l'organisme.

Le Titulaire reconnaît que l'ensemble des données et fichiers communiqués est soumis au respect de la réglementation applicable en France et dans l'Union européenne dans le domaine de la protection des données à caractère personnel (« réglementation Informatique et libertés »).

En cas de non-respect par le Titulaire de ces obligations et/ou des clauses de sous-traitance « Protection des données personnelles » et indépendamment des sanctions encourues, la Cité de l'architecture et du patrimoine peut résilier l'accord-cadre sans mise en demeure préalable et sans ouvrir droit à indemnités, à quelque titre que ce soit, pour le Titulaire.

Cette obligation s'applique à tous les collaborateurs du Titulaire.

Les données contenues dans ces supports et documents sont strictement couvertes par le secret professionnel (article 226-13 du code pénal), il en va de même pour toutes les données dont le Titulaire prend connaissance à l'occasion de l'exécution du présent marché.

## **ARTICLE 11 – PENALITÉS**

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-FCS, le Titulaire n'est pas exonéré des pénalités dont le montant total est inférieur à mille (1000) euros hors taxes pour l'ensemble du marché.

Les pénalités seront applicables dans les conditions fixées à l'article 14 du CCAG-TIC et du CCAG-FCS.

**Autres pénalités :**

Objet	Pénalité en € HT
Non-respect des engagements ou éléments mentionnés dans le cadre de réponse technique et/ou dans le mémoire technique par le titulaire	1000 €HT Sur simple constat de la Cité de l'architecture et du patrimoine
Absence de diffusion de documents fiscaux périodique	300 € Sur simple constat de la Cité de l'architecture et du patrimoine
Absence de diffusion périodique de la liste nominative des travailleurs étrangers	300 € Sur simple constat de la Cité de l'architecture et du patrimoine
Manquement à la réglementation relative au travail dissimulé	200 euros par jour calendaire de retard, sans pouvoir excéder à la fois 10 % du montant du marché et 75 000,00 euros et/ou résiliation du marché sans indemnité et aux frais et risques du titulaire.
Non-respect des principes de la République	500 € Sur simple constat de la Cité de l'architecture et du patrimoine
Non-respect des dispositions relatives à la confidentialité des données	1000 € Sur simple constat de la Cité de l'architecture et du patrimoine

**ARTICLE 12 – RESILIATION DE L'ACCORD-CADRE**

**12.1 Résiliation de plein droit pour évènements liés à l'accord-cadre.**

En complément des dispositions de l'article 40.1 du CCAG-FCS et 49 du CCAG-TIC, lorsque le titulaire est mis dans l'impossibilité d'exécuter l'accord-cadre du fait d'un événement ayant le caractère de force majeure, il s'engage à avertir immédiatement la Cité de l'architecture et du patrimoine de tout événement de force majeure l'affectant et à tout mettre en œuvre pour que cesse ce dernier. Au cas où cet événement perdurerait au-delà de 15 (quinze) jours ouvrés

après la date de début des prestations, la Cité de l'architecture et du patrimoine pourra mettre fin au présent marché, de sa propre initiative ou à la demande du titulaire.

## **12.2 Résiliation pour faute**

En cas d'inexactitude des documents et renseignements, fournis par le titulaire, relatifs à ceux mentionnés aux articles R.2143-3 et suivants du code de la commande publique ou de refus de produire les pièces, ou en cas d'inexécution fautive par le titulaire, l'accord-cadre sera résilié aux torts du titulaire, les prestations pourront être exécutées à ses frais et risques.

Le titulaire encourra la résiliation de l'accord-cadre à l'issue d'une période d'un (1) mois à partir de la mise en demeure présentée par la Cité de l'architecture et du patrimoine.

En complément de l'article 41 du CCAG-FCS et 50 du CCAG-TIC, la Cité se réserve le droit de résilier l'accord-cadre aux torts exclusifs de l'attributaire dans le cas de trois mauvaises exécutions d'une prestation ayant entraîné un rejet à la suite des opérations de vérification.

La résiliation de l'accord-cadre ne fait pas obstacle à l'exercice des actions civiles ou pénales qui pourraient être engagées contre l'attributaire.

## **12.3 Résiliation pour évènement extérieur à l'accord-cadre**

Il est fait application de l'article 39 du CCAG-FCS et 49.1 du CCAG-TIC.

## **12.4 Conséquences en cas de résiliation anticipée de l'accord-cadre.**

En cas de résiliation anticipée, la Cité de l'architecture pourra exiger au titulaire de l'accord-cadre et à ses frais :

- l'exécution des prestations non achevée ;
- la remise des moyens matériels d'exécution spécialement destinés à l'accord-cadre ;
- l'exécution de mesures conservatoires.

En pareille hypothèse, la Cité de l'architecture et du patrimoine en informe le titulaire, lors de la notification de la résiliation en indiquant le délai de remise de ces biens par l'attributaire et les conditions de leur conservation dans l'attente de cette remise.

# **ARTICLE 13 : DOCUMENTS A REMETTRE PENDANT L'EXECUTION DE L'ACCORD-CADRE**

## **12.1 Documents à produire tous les 6 mois jusqu'à la fin de l'exécution de l'accord-cadre.**

Conformément aux articles D.8222-5 et D.8254-1 et suivants du code du Travail, le titulaire s'engage à fournir, tous les 6 mois, à compter de la date de notification de l'accord-cadre et jusqu'à la fin de l'exécution de celui-ci, les pièces et attestations suivantes :

- L'attestation délivrée par l'administration sociale compétente, établissant que le titulaire est à jour de ses obligations sociales et datant de moins de 6 mois ;
- Un document garant de l'inscription du titulaire au Registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers (K-bis, cadre d'identification, ou autres documents, un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes physiques ou morales en cours d'inscription) ;
- La liste nominative des salariés étrangers employés par le titulaire et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2 du Code du travail.

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

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

En cas d'inexactitude ou de non production des documents et renseignements, le marché pourra être résilié pour faute du titulaire.

## **12.2 Documents à produire tous les ans jusqu'à la fin de l'exécution de l'accord-cadre**

Tous les ans, à compter de la date de notification de l'accord-cadre et jusqu'à la fin de l'exécution de celui-ci :

- L'attestation délivrée par l'administration fiscale établissant que le titulaire est à jour de ses obligations fiscales pour l'année N-1 ;
- Les attestations d'assurances mentionnées au présent article 13.1 du présent C.C.P.

Les documents exigibles en cas de détachement d'un salarié sur le sol français

Dans l'hypothèse où l'un des intervenant dans le cadre de l'exécution du marché était établi hors du territoire français, les documents suivants seront obligatoirement communiqués à la Cité de l'architecture et du patrimoine, avant le début de chaque détachement d'un ou plusieurs salariés, en application des articles R. 1263-3 et suivants du code du travail :

- Une copie de la déclaration de détachement transmise à l'unité territoriale de la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation du travail et de l'emploi, conformément aux dispositions des articles R. 1263-3-1, R. 1263-4-1 et R. 1263-6-1 ;
- Une copie du document désignant le représentant mentionné à l'article R. 1263-2-2. (La désignation de ce représentant est effectuée par écrit par l'employeur. Elle comporte les noms, prénoms, date et lieu de naissance, adresse électronique et postale en France, le cas échéant la raison sociale, ainsi que les coordonnées téléphoniques du représentant. Elle indique l'acceptation par l'intéressé de sa désignation ainsi que la date d'effet et la durée de la désignation, qui ne peut excéder la période de détachement.

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

## ARTICLE 14 : DISPOSITIONS DIVERSES

### 13.1 Assurances

Le titulaire doit contracter les assurances permettant de garantir sa responsabilité à l'égard de la Cité de l'architecture et du patrimoine et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations.

Le titulaire devra justifier qu'il est titulaire de cette assurance au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

A tout moment durant l'exécution du marché, le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande de la Cité de l'architecture et du patrimoine et dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande.

### 13.2 Obligation d'information

Le titulaire est tenu de notifier sans délai à la Cité de l'architecture et du patrimoine les modifications survenant au cours de l'exécution du présent marché et qui se rapportent :

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

Le défaut de communication de ces renseignements dégagera la responsabilité de la Cité de l'architecture et du patrimoine dans toute éventuelle erreur d'acheminement d'un document au titre du présent marché et le titulaire ne pourra invoquer cette erreur pour contester.

En cas de non communication des modifications, le marché pourra être résilié pour faute du titulaire.

### 13.3 Interlocuteurs du marché

#### 13.3.1 Interlocuteurs de la Cité

Les interlocuteurs désignés par la Cité en charge du suivi du marché sont :

#### Direction du Numérique :

*M. Renaud SAGOT, Directeur de la Direction du Numérique*

- [renaud.sagot@citedelarchitecture.fr](mailto:renaud.sagot@citedelarchitecture.fr)

### **13.3.2 Interlocuteur du titulaire**

Le titulaire désigne un interlocuteur privilégié qui serait en charge du suivi des prestations, qui dispose du savoir-faire et qui a compétence, qualité et autorité pour assurer notamment la conduite, la direction, la coordination, la réalisation, la gestion et le bon fonctionnement pour l'exécution de l'accord-cadre.

Il dispose notamment des pouvoirs nécessaires afin de prendre toute décision requise par la situation.

### **13.4 Obligation de confidentialité**

Les intervenants du titulaire sont tenus au secret professionnel défini à l'article L. 211-3 du code du patrimoine et par l'article 226-13 du code pénal.

Le titulaire s'engage à mettre en œuvre les moyens appropriés afin de garder confidentiels les informations, les documents et les objets auxquels il aura eu accès lors de l'exécution du marché, sans qu'il soit besoin d'en expliciter systématiquement le caractère confidentiel. Ces informations, documents ou objets ne peuvent être, sans autorisation expresse de l'acheteur, divulgués, publiés, communiqués à des tiers ou être utilisés directement par le titulaire, hors du marché ou à l'issue de son exécution.

Le titulaire s'engage à faire respecter ces obligations à l'ensemble de son personnel, le cas échéant à ses sous-traitants et fournisseurs.

L'acheteur pourra demander, à tout moment, au titulaire, de lui retourner les éléments ou supports d'informations confidentielles qui lui auraient été fournis.

La violation de l'obligation de confidentialité par le titulaire pourra entraîner la résiliation du marché aux torts du titulaire.

### **13.5 Obligation de conseil**

Le titulaire a un devoir de conseil (ou d'alerte) s'il se rend compte, lors de ses interventions, de dérèglements, dysfonctionnements, dangers potentiels au titre de ses prestations.

Ce devoir de conseil est formel et fondé sur la production d'un rapport qui décrit les risques et menaces et propose des actions pour les réduire.

## **ARTICLE 15 - DÉROGATIONS AUX DISPOSITIONS DU CCAG**

Les dérogations apportées aux articles du CCAG applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services, annexé à l'arrêté du 30 mars 2021, par les articles du présent CCAP sont les suivantes :

- Article 11 déroge à l'article 14.1.3 du CCAG-FCS.

## **ARTICLE 16 – CONTESTATIONS ET LITIGES**

### **16.1 Procédure de règlement amiable des litiges**

Afin de trouver une solution à toutes difficultés, litiges, contestations qui pourraient naître entre les parties à l'occasion du présent marché. Les parties conviennent de se réunir dans les quinze (15) jours à compter de la réception d'une lettre recommandée avec demande d'avis de réception, notifiée par l'une des deux parties.

La présente procédure de règlement amiable constitue un préalable obligatoire à l'introduction d'une action en justice entre les Parties. Toute action introduite en justice en violation de la présente clause serait déclarée irrecevable.

Toutefois, si au terme d'un délai de trente (30) jours, les parties n'arrivaient pas à se mettre d'accord sur un compromis ou une solution, le litige serait alors soumis à la compétence juridictionnelle

### **16.2 Procédures de recours**

En cas de litige, le droit français est seul applicable. Les tribunaux français sont les seuls compétents.

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Paris, 7, rue de Jouy ,75181 PARIS Cedex 04

Téléphone : 01 44 49 44 00

Télécopieur : 01 44 59 46 46

Courriel : [greffe.ta@juradm.fr](mailto:greffe.ta@juradm.fr)

\*\*\*\*\*