

FOURNITURE DE TEXTILES, MAGNETS, ARTICLES DE TABLE ET CÉRAMIQUE

**ACCORD-CADRE MONO-ATTRIBUTAIRE A BONS DE COMMANDE**

**Acte d'Engagement**

**Valant Cahier des Clauses Particulières**

**Lot 3 - Fourniture de plateaux, dessous de table, dessous de verre, sets de table**

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

**Numéro de l’accord-cadre : n° 25-CP06-050-AC : Fourniture de plateaux, dessous de table, dessous de verre, sets de table**

Ce document comporte 28 pages y compris celle de garde

**SOMMAIRE**

[PREAMBULE – DISPOSITIONS GENERALES - Définitions 4](#_Toc202515647)

[ARTICLE 1 – COCONTRACTANTS 5](#_Toc202515648)

[ARTICLE 2 – OBJET, TYPE, FORME et périmètre DE L’ACCORD-CADRE 7](#_Toc202515649)

[2.1 – Objet de l’accord-cadre 7](#_Toc202515650)

[2.2 – Prestations exclues de l’accord-cadre 7](#_Toc202515651)

[2.2.1 – Non exclusivité des commandes 7](#_Toc202515652)

[2.2.2 – Interruption dans l’exécution des prestations en cas d’empêchement du titulaire à les exécuter 8](#_Toc202515653)

[2.2.3 – Prestations exclues 8](#_Toc202515654)

[2.3 – Type d’accord-cadre 8](#_Toc202515655)

[2.4 – Forme de l’accord-cadre 8](#_Toc202515656)

[2.5 – Périmètre de l’accord-cadre 8](#_Toc202515657)

[ARTICLE 3 – PIECES CONTRACTUELLES DE l’ACCORD-CADRE 8](#_Toc202515658)

[Article 4 – DUREE DE l’ACCORD-CADRE– RECONDUCTION 9](#_Toc202515659)

[4.1 – Durée de l’accord-cadre 9](#_Toc202515660)

[4.2 – Reconduction de l’accord-cadre 9](#_Toc202515661)

[ARTICLE 5 – DESCRIPTION TECHNIQUE DES PRESTATIONS ATTENDUES 9](#_Toc202515662)

[5.1 – Phase de conception réalisation 9](#_Toc202515663)

[5.2 – Caractéristiques techniques des produits 10](#_Toc202515664)

[5.3 – Conditionnement 10](#_Toc202515665)

[ARTICLE 6 – CONDITIONS D’EXECUTION DES PRESTATIONS 10](#_Toc202515666)

[6.1 – Modalités d’exécution des bons de commande 10](#_Toc202515667)

[6.2 –Hygiène sécurité 11](#_Toc202515668)

[6.2.1 – Protocole de sécurité 11](#_Toc202515669)

[6.2.2 – Acteurs de la prévention au Centre Pompidou 12](#_Toc202515670)

[6.3 – Tableau des délais de remise des documents par le titulaire dans le cadre de l’exécution du présent accord-cadre 12](#_Toc202515671)

[6.4 – Vérification et admission des prestations 13](#_Toc202515672)

[6.4.1 – Opération de vérification 13](#_Toc202515673)

[6.4.2 – Décisions après vérification 13](#_Toc202515674)

[6.5 – Pénalités – sanctions pour défaut d’exécution des prestations n’entraînant pas la résiliation de l’accord-cadre 14](#_Toc202515675)

[6.5.1 – Pénalités en cas de retard dans l’exécution des prestations 14](#_Toc202515676)

[6.5.2 – Pénalités pour non-respect des mesures préventives et du protocole de sécurité 14](#_Toc202515677)

[6.5.3 – Autres pénalités 15](#_Toc202515678)

[6.5.4 – Cumul de pénalités 15](#_Toc202515679)

[6.5.5 - Paiement des pénalités 15](#_Toc202515680)

[6.6 - Garanties 15](#_Toc202515681)

[ARTICLE 7 - PRIX DE L’ACCORD-CADRE – CONTENU – VARIATION 15](#_Toc202515682)

[7.1 – Prix définis dans le présent accord-cadre 15](#_Toc202515683)

[7.2 – Montant de l’accord-cadre 15](#_Toc202515684)

[7.3 – Répartition du montant en cas de groupement 15](#_Toc202515685)

[7.4 – Contenu des prix 16](#_Toc202515686)

[7.5 – Mois d’établissement des prix 16](#_Toc202515687)

[7.6 – Variation des prix 16](#_Toc202515688)

[ARTICLE 8 – AVANCES 17](#_Toc202515689)

[ARTICLE 9- MODALITES DE FACTURATION ET DE PAIEMENT 17](#_Toc202515690)

[9.1 – Présentation des factures 17](#_Toc202515691)

[9.1.1 – Contenu des factures 17](#_Toc202515692)

[9.1.2 – Périodicité des présentations des demandes de paiement 18](#_Toc202515693)

[9.1.3 – Modalités de transmission des factures 18](#_Toc202515694)

[9.2 – Modalités de règlement par le Centre Pompidou 18](#_Toc202515695)

[9.2.1 – Acceptation du montant de la facture 18](#_Toc202515696)

[9.2.2 – Modalités de paiement en cas de groupement 18](#_Toc202515697)

[9.2.3 – Modalités de paiement en cas de désaccord 18](#_Toc202515698)

[9.2.4 – Délai de paiement 18](#_Toc202515699)

[9.3 – Coordonnées bancaires du titulaire – RIB 18](#_Toc202515700)

[☞9.3.1 – Coordonnées bancaires du titulaire ou du mandataire du groupement solidaire 18](#_Toc202515701)

[9.3.2 – Coordonnées bancaires des membres du groupement conjoint 19](#_Toc202515702)

[9.3.3 – Modification des coordonnées bancaires 19](#_Toc202515703)

[ARTICLE 10 – GESTION ET SUIVI DU CONTRAT 19](#_Toc202515704)

[10.1 – Principaux interlocuteurs de l’accord-cadre 19](#_Toc202515705)

[10.1.1 Interlocuteur principal 19](#_Toc202515706)

[10.1.2 Interlocuteur pour les reconductions et révisions de prix 19](#_Toc202515707)

[10.2 – Forme des notifications et communications 19](#_Toc202515708)

[10.3 – Modification relative au titulaire de l’accord-cadre 20](#_Toc202515709)

[10.3.1 – Changement de dénomination sociale du titulaire 20](#_Toc202515710)

[10.3.2 – Changement de cocontractant en cours d’exécution de l’accord-cadre 20](#_Toc202515711)

[Article 11 – confidentialité 20](#_Toc202515712)

[11.1 – Confidentialité des échanges dans le cadre de cet accord-cadre 20](#_Toc202515713)

[11.2 – Confidentialité des données 21](#_Toc202515714)

[ARTICLE 12 – ASSURANCES 21](#_Toc202515715)

[ARTICLE 13 – CLAUSE DE REEXAMEN 22](#_Toc202515716)

[ARTICLE 14 – RESILIATION 22](#_Toc202515717)

[14.1 – Résiliation de l’accord-cadre 22](#_Toc202515718)

[14.2 – Résiliation pour un motif d’intérêt général 22](#_Toc202515719)

[14.3 – Résiliation pour non remise des documents demandés lors de(s) la reconduction(s). 22](#_Toc202515720)

[14.4 – Résiliation encourue en cas de non-respect par le titulaire de ses obligations en matière de lutte contre le travail dissimulé 22](#_Toc202515721)

[14.5 – Exécution des prestations aux frais et risques du titulaire 22](#_Toc202515722)

[ARTICLE 15 – LITIGES 23](#_Toc202515723)

[15.1 – Règlement amiable des différends 23](#_Toc202515724)

[15.2 – Tribunal Compétent 23](#_Toc202515725)

[ARTICLE 16 – RECOURS A une procédure NEGOCIEE POUR LA COMMANDE DE FOURNITURES COMPLEMENTAIRES 23](#_Toc202515726)

[Article 17 – Protection de la main d’œuvre 23](#_Toc202515727)

[Article 18 – Dérogations au C.C.A.G. Fournitures courantes et services 24](#_Toc202515728)

[ARTICLE 19 – SIGNATURE DE L’ENTREPRISE 25](#_Toc202515729)

[19.1 – Attestations sur l’honneur 25](#_Toc202515730)

[19.2 – Délai de validité de l’offre 26](#_Toc202515731)

[19.3 – Annexes remises par l’entreprise dans son offre 26](#_Toc202515732)

[19.4 – Signature de l’entreprise 26](#_Toc202515733)

[ARTICLE 20 – acceptation de l’offre - SIGNATURE du Centre Pompidou 27](#_Toc202515734)

[20.1 – Récapitulatif des annexes établies après la remise des offres 27](#_Toc202515735)

[20.2 – Acceptation de l’offre 27](#_Toc202515736)

[20.3 – Signature du Centre Pompidou 27](#_Toc202515737)

[ARTICLE 21 – CADRE DE NANTISSEMENT OU DE CESSION DE CREANCE 28](#_Toc202515738)

# 

# PREAMBULE – DISPOSITIONS GENERALES - 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 4 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’offre ouvert**, en application des articles L.2124-2, R.2124-2 et suivants du code de la commande publique.

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

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

**Le présent contrat est conclu entre :**

* **D’une part,**

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

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

Établissement public national à caractère culturel

Représenté par : Monsieur le Président du Centre Pompidou

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

* **L’entreprise, cocontractant unique se présentant seul, *ci-après dénommé « le titulaire » :***

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

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

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

**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**

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

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

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

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

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

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.

**2ème entreprise cotraitante[[11]](#footnote-11) :**

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

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

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

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

Numéro de télécopie : ………………………………………………………………………………………..

Courrier électronique : ……………………………………………………………………………………….

Numéro unique d’identification SIRET[[12]](#footnote-12) : ………………………………………………………………….

*(Attention le numéro SIRET doit être valide)*

Représentée par :

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

Qualité[[13]](#footnote-13):  Représentant légal de l’entreprise

Ayant reçu pouvoir du représentant légal de l’entreprise

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

Les prestations faisant l’objet du présent accord-cadre seront exécutées[[14]](#footnote-14) :

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[[15]](#footnote-15) : …………………………………………………………………

*(Attention le numéro SIRET doit être valide)*

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

* À exécuter les prestations demandées aux prix indiqués
* À reprendre les clauses du présent accord-cadre dans le contrat de sous-traitance
* Le cas échéant, à communiquer chaque année au plus tard le 30/01, leur situation au regard de la Maison des Artistes ou de l’AGESSA (N° adhérent, statut affilié, dispense de précompte)

# ARTICLE 2 – OBJET, TYPE, FORME et périmètre DE L’ACCORD-CADRE

### 2.1 – Objet de l’accord-cadre

L’objet du présent accord-cadre à bons de commande est la fourniture de textiles / magnets / articles de table / céramique.

Les prestations sont réparties en 4 lots faisant chacun l’objet d’un accord-cadre distinct, comme suit :

* Lot 1 : Fourniture d’articles textile imprimés comprenant la fourniture de tote-bags, T-shirts, sweatshirts, trousses, torchons et housses de coussin ;
* Lot 2 : Fourniture de magnets comprenant des magnets rebordés et souples ;
* Lot 3 : Fourniture de plateaux, dessous de table, dessous de verre, sets de table.
* Lot 4 : Fourniture d’articles céramique imprimés comprenant la fourniture de mugs, tasses à café, soucoupes, assiettes

**Le présent accord-cadre est passé pour le *lot n° 3****–* Fourniture de plateaux, dessous de table, dessous de verre, sets de table.

### 2.2 – Prestations exclues de l’accord-cadre

### *2.2.1 – Non exclusivité des commandes*

**Ce marché n’est pas destiné à couvrir tous les besoins de la personne publique**.

1) En effet, le Centre Pompidou se réserve la possibilité de contractualiser avec un autre prestataire pour des collaborations artistiques spécifiques en lien avec les manifestations et expositions du Centre Pompidou ainsi que pour les partenariats conclus en France et à l’international dans le cadre de contrat de licence de marque ou de contrat de cobranding.

2) Par exception au principe du droit à l'exclusivité détenu par le titulaire sur les prestations objet du présent accord-cadre, le Centre Pompidou se réserve le droit de solliciter d’autres prestataires pour des prestations de même nature auprès d’un tiers notamment en cas de défaillance technique ou juridique du titulaire.

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

### *2.2.2 – Interruption dans l’exécution des prestations en cas d’empêchement du titulaire à les exécuter*

Dans l’hypothèse d’un cas fortuit ou d’un cas de force majeure empêchant le titulaire d’exécuter les prestations prévues au marché, le Centre Pompidou se réserve le droit de recourir aux services d’un autre prestataire.

### *2.2.3 – Prestations exclues*

Sont exclues du présent accord-cadre les prestations d’impression à la demande sur les produits prévus dans le cadre d’un marché public distinct.

### 2.3 – Type d’accord-cadre

Le présent accord-cadre est un accord-cadre mono-attributaire de fournitures.

### 2.4 – Forme de l’accord-cadre

Le présent accord-cadre est fractionné à bons de commande conformément aux articles R. 2162-2, R. 2162-4 à R. 2162-6 et R. 2162-13 à R. 2162.14 du code de la commande publique.

* **Sans montant minimum annuel de commandes**

Et

* **Avec un montant maximum de 320 000 € HT pour toute la durée de l’accord-cadre, toutes reconductions comprises.**

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

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

Les spécificités techniques pourront faire l’objet de précisions et/ou de compléments de détail qui seront fixés dans le bon de commande.

Les bons de commande porteront sur une ou plusieurs prestations définies dans le bordereau des prix unitaires du présent accord-cadre et sur devis pour les prestations hors BPU ou partiellement hors BPU.

### 2.5 – Périmètre de l’accord-cadre

La principale direction gestionnaire pour l’achat de fournitures objet du présent marché est notamment la suivante :

Direction des Éditions, Licences et Concessions

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

Cet article déroge à l’article 4.1 du C.C.A.G.-F.C.S.

Les pièces contractuelles de l’accord-cadre sont les suivantes par ordre de priorité décroissante :

* Le présent acte d’engagement valant cahier des clauses particulières et l’annexe 1 ainsi que son annexe de mise au point le cas échéant ;
* Le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
* Le mémoire technique 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 ;
* Le cahier des clauses administratives générales applicables (CCAG) aux marchés publics de fournitures et services courants (FCS) approuvés par l’arrêté du 30 mars 2021 (pièce non jointe)

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

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

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

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

# Article 4 – DUREE DE l’ACCORD-CADRE – RECONDUCTION

### 4.1 – Durée de l’accord-cadre

L’accord-cadre prend effet à compter à compter du **10 décembre 2025** ou à compter de sa date de notification au titulaire (si la date de notification est postérieure à cette date), pour une période initiale allant jusqu’au **9 décembre 2026**. La date de notification correspond à la date de délivrance de la copie dudit accord-cadre par le biais du profil d'acheteur du Centre Pompidou (PLACE).

### 4.2 – Reconduction de l’accord-cadre

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

En cas de non reconduction, le titulaire est informé par écrit avant la fin de l’accord cadre.

Le titulaire ne peut refuser la reconduction.

|  |
| --- |
| **Nota important :**  **Une fermeture du Centre Pompidou pour travaux est envisagée pour une durée d’au moins 5 ans.**  **Selon le calendrier prévu à ce jour, la fermeture du bâtiment principal intervient progressivement depuis le début de l’année 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 (expresse) du marché à une date anniversaire de l’accord-cadre ;** * **reconduction (tacite) avec interventions dans un autre lieu parisien ou de la région parisienne sur un périmètre technique identique ou modifié** |

# ARTICLE 5 – DESCRIPTION TECHNIQUE DES PRESTATIONS ATTENDUES

### 5.1 – Phase de conception réalisation

Sur la base d’un visuel (accompagné de sa légende, du copyright et du crédit photo) et des indications de cadrage fournis par le Centre Pompidou, le titulaire devra réaliser un montage composé des éléments techniques en 2D.

Cette maquette devra être remise par voie électronique sous format pdf au Centre Pompidou dans un délai maximum de 5 jours à partir de la réception par le prestataire du visuel remis par la Direction des Éditions.

En cas de non-conformité de la maquette avec les exigences du Centre Pompidou, le prestataire devra la modifier dans un délai de 3 jours ouvrés. Il pourra être demandé au prestataire de modifier à nouveau cette maquette (dans un délai de 3 jours) jusqu’à la pleine satisfaction du Centre Pompidou.

Le Centre Pompidou, après validation, fait parvenir au prestataire le BAT maquette signé et accompagné de l’épreuve de photogravure correspondante qui fera foi pour s’assurer de la conformité du rendu du produit avec les exigences du Centre Pompidou.

Le titulaire peut alors réaliser, à la demande du Centre Pompidou, et faire parvenir au Centre Pompidou un BAT produit, dans un délai maximum de 21 jours calendaires à partir de la signature du BAT maquette. En cas de non-conformité du produit avec les exigences du Centre Pompidou, le prestataire devra la modifier dans un délai de 15 jours. Il pourra être demandé au titulaire de modifier son produit jusqu’à la pleine satisfaction du Centre Pompidou.

Le titulaire pourra alors réaliser les produits.

### 5.2 – Caractéristiques techniques des produits

L’ensemble des caractéristiques techniques requises pour les produits est décrit à l’annexe 1 du présent AE-CCP.

### 5.3 – Conditionnement

Voir annexe 1 de l’AE-CCP.

# ARTICLE 6 – CONDITIONS D’EXECUTION DES PRESTATIONS

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

*6.1.1 – Contenu des bons de commande*

Les bons de commandes doivent comporter les renseignements suivants :

* La référence au présent marché en mentionnant explicitement son numéro ;
* L’objet du bon de commande : contenu détaillé et quantité des prestations à effectuer ;
* La désignation et l’adresse du service destinataire des prestations ;
* La désignation de la direction en charge du règlement de la facture correspondante et l’adresse de facturation ;
* Les conditions particulières d’exécution ;
* Les conditions de livraison ;
* Le rappel du délai de livraison ;
* Le montant des prestations commandées.

Les conditions particulières d’exécution, les conditions de livraison, le délai de livraison sont décrites ci-dessous.

*6.1.2 - Délai d’exécution des bons de commande*

Les bons de commande successifs définiront précisément les délais de livraison des fournitures commandées.

La durée maximum de validité du bon de commande est de 3 mois.

La durée de validité du dernier bon de commande ne pourra pas être supérieure à 3 mois à compter de la date d’échéance du marché. En effet, les fournitures faisant l’objet d’un bon de commande notifié pendant la durée d’exécution du marché pourront être exécutées après la date d’expiration de celui-ci. Tous les bons de commande émis pendant la durée du marché doivent donc être honorés par le titulaire.

*6.1.3 - Personnes habilitées à émettre les bons de commande*

La direction habilitée à émettre les bons de commande est la suivante :

Direction des Éditions, Licences et Concessions

*6.1.4 - Délai d’observation du titulaire sur les bons de commande*

En application de l’article 3.7.2 du CCAG FCS, le titulaire doit notifier ses observations dans un délai de 15 jours à compter de la réception du bon de commande.

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

*6.1.5 – Délais de livraison et de fabrication des articles de table.*

Délai de fabrication des produits et de livraison des produits : **6 à 8 semaines à compter de la validation du BAT produit.**

*6.1.6 – Lieux et horaires de livraison*

**Les livraisons sont susceptibles d’avoir lieu sur l’ensemble du territoire métropolitain, selon l’évolution de ses points de livraison, en lien avec la période de fermeture du bâtiment principal.**

**Les produits seront principalement livrés**à trois points de livraison :

1. Point de livraison 1 :

|  |
| --- |
| Union Distribution  Pour Atelier Centre Pompidou  6 rue de l’Europe – ZI  45300 Sermaises  **Ouverture de la réception de 8h A 12h et de 13h A 17 h du lundi au vendredi**  Prise de rendez-vous obligatoire 48 heures minimum avant la date de livraison via formulaire en ligne : [**https://rendezvous.union-distribution.fr/ud/login.cshtml**](https://eur01.safelinks.protection.outlook.com/?url=https%3A%2F%2Frendezvous.union-distribution.fr%2Fud%2Flogin.cshtml&data=05%7C02%7CLauriane.PIGOT%40centrepompidou.fr%7C51a79859485f44210f9708dc270ad4c4%7C9c28a2e2344842828a84d0cbdd0347ae%7C0%7C0%7C638428174676962077%7CUnknown%7CTWFpbGZsb3d8eyJWIjoiMC4wLjAwMDAiLCJQIjoiV2luMzIiLCJBTiI6Ik1haWwiLCJXVCI6Mn0%3D%7C0%7C%7C%7C&sdata=MjVYQ3bK%2BtLnycvYF%2BFTSJf7%2FXjlg0sCmbVy%2B5CQmDs%3D&reserved=0) |

1. Point de livraison 2 :

|  |
| --- |
| Centre Georges Pompidou  Porte Berger  Tunnel  Zone de livraison  **Personne à contacter 48 heures à l’avance**  Frantz Reiser :  Tel : 01 44 78 47 88  Port : 06 27 46 05 12  [stock@centrepompidou.fr](mailto:stock@centrepompidou.fr) |

**Le Centre Pompidou demandera pour chaque production un envoi d’exemplaires (50 unités maximum) à ses bureaux pour contrôle et archive.**

Point de livraison 3 :  
  
Centre Pompidou – DELC  
4 rue Brantome  
75003 Paris

### 6.2 – Hygiène sécurité

### *6.2.1 – Protocole de sécurité*

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

Le protocole de sécurité doit être remis dans les 15 jours calendaires suivants la notification de l’accord-cadre.

### *6.2.2 – Acteurs de la prévention au Centre Pompidou*

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

• le CSA-FS participe au travail d’évaluation des risques et des méthodes de prévention. À ce titre, ses membres sont conviés aux inspections communes préalables.

• la fonction d’inspecteur santé et sécurité au travail est régie par le décret n° 95-680 du 9 mai 1995 modifiant le décret n° 82-453 du 28 mai 1982 relatif à l’hygiène et à la sécurité du travail, ainsi qu’à la prévention médicale dans la fonction publique. Cet agent assure, entre autres, des fonctions d’inspection en matière de santé et de sécurité au travail pour le Centre Pompidou et la Bibliothèque Publique d’Information. Il est habilité à représenter la direction du Centre Pompidou auprès des entreprises extérieures, de leurs représentants et de leurs employés.

• le pôle prévention, placé sous l’autorité de la direction générale, assure des activités de conseil et de coordination pour toutes les questions concernant la santé et la sécurité au travail des personnels. Il participe notamment à l’élaboration des plans de prévention avec les entreprises extérieures, en apportant des connaissances juridiques et techniques aux différentes directions de l’établissement. Le pôle prévention est placé sous la conduite et la responsabilité de l’inspecteur santé et sécurité au travail qui anime et encadre trois coordonnateurs hygiène et sécurité qui exercent la même fonction.

• dans le cadre du plan de prévention, une personne chargée des mesures de prévention est désignée par la direction du Centre. Elle est chargée de définir les mesures de prévention en lien avec le pôle prévention et de veiller à leur application sur site.

### 6.3 – Tableau des délais de remise des documents par le titulaire dans le cadre de l’exécution du présent accord-cadre

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Désignation des documents** | **Délais de remise** | **Articles du présent document** |
| Délai de remise de la maquette | Délai maximum de 10 jours à partir de la réception par le prestataire du visuel remis par la Direction des Éditions. | 5.1 |
| Délai de modification de la maquette en cas de non-conformité avec les exigences du Centre Pompidou | 5 jours renouvelables par période de 3 jours, tant que les exigences du Centre Pompidou ne sont pas satisfaites | 5.1 |
| Protocole de sécurité | 15 jours calendaires suivants la notification de l’accord-cadre | 6.2.1 |
| Attestation d’assurance | 15 jours à compter de la date de notification du marché | 12 |

### 6.4 – Vérification et admission des prestations

L’admission est l’acte par lequel le Centre Pompidou accepte, avec ou sans réserve, les prestations exécutées.

### *6.4.1 – Opération de vérification*

Par dérogation aux opérations de vérifications décrites aux articles 29 et suivants du CCAG FCS, les opérations de vérification et d’admission se dérouleront dans les conditions suivantes :

* Les opérations de vérification auront lieu au fur et à mesure des livraisons et/ou de l’exécution des prestations.
* Le Centre Pompidou dispose de **quinze jours** à compter de la date de livraison pour effectuer des réclamations. La vérification portera sur un contrôle de l’adéquation entre les fournitures commandées et celles qui ont été livrées. Elle portera également sur l’état physique des fournitures.

### *6.4.2 – Décisions après vérification*

À l’issue des opérations de vérification, le Centre Pompidou prend une décision d’admission, d’ajournement, de réfaction ou de rejet.

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

Dans le cas d’une commande comportant des fournitures distinctes à livrer, chaque fourniture fait l’objet de vérifications et de décisions distinctes.

**• Admission :**

Le Centre Pompidou prononce l’admission des prestations si celles-ci répondent aux stipulations de l’accord-cadre. **L’attestation de service fait apposée sur la facture vaut admission des prestations et fournitures**.

**• Ajournement :**

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

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

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

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

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

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

**• Réfaction du prix :**

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

**• Rejet :**

Lorsque le Centre Pompidou estime que les fournitures sont non conformes aux stipulations du marché 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 à même de présenter ses observations.

En cas de rejet, le titulaire est tenu d’exécuter à nouveau la prestation prévue par le marché.

Par dérogation à l’article 30 du CCAG FCS le titulaire dispose d’un délai de 15 jours à compter de la notification de la décision de rejet pour enlever les éventuelles fournitures livrées au titre des prestations rejetées. Lorsque ce délai est écoulé, elles peuvent être détruites ou évacuées par le Centre Pompidou, aux frais du titulaire.

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

* Si le titulaire a, par dérogation à l’article 30.5 du CCAG FCS, dans un délai de 8 jours à partir de la date à laquelle il a eu la possibilité de les constater, informé le Centre Pompidou des défauts des approvisionnements, matériels ou équipements remis, réserves faites des vices cachés ne pouvant être décelés avec les moyens dont il dispose ;
* Et que le Centre Pompidou a décidé que les approvisionnements, matériels ou équipements devaient néanmoins être utilisés et a notifié sa décision au titulaire.

### 6.5 – Pénalités – sanctions pour défaut d’exécution des prestations n’entraînant pas la résiliation de l’accord-cadre

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

* **Application des pénalités**

Achèvement des prestations

Par dérogation aux dispositions de l’article 14.1 du CCAG FCS, sans qu’il soit nécessaire de procéder à une mise en demeure et sur simple constat du Pouvoir Adjudicateur du retard, le prestataire se verra appliquer, en cas de non-respect des délais indiqués à l’article 5.1 et listés à l'article 6.4 du présent document :

* 50 €HT par jour ouvré de retard ;

En cas de non-respect du délai de fabrication et livraison indiqué à l’article 6.1.5 du présent document :

* 200 €HT par jour ouvré de retard ;

**Conformément aux dispositions de l’article 3.2 du CCAG FCS les délais sont exprimés en jours calendaires.**

* **Exonération de pénalités**

Par dérogation à l’art. 14.1.3 du CCAG, le titulaire se verra appliquer les pénalités dès le 1er euro.

### *6.5.2 – Pénalités pour non-respect des mesures préventives et du protocole de sécurité*

Le Centre Pompidou se réserve le droit de suspendre ou arrêter l’opération de livraison/déchargement en cas de non-respect des mesures préventives élémentaires ou des mesures inscrites au protocole de sécurité.

Par dérogation à l’article 14 du CCAG FCS, le Centre Pompidou se réserve le droit d’appliquer des pénalités pour non-respect des mesures préventives :

Sur simple constat du Centre Pompidou et sans mise en demeure, le titulaire s’expose aux pénalités suivantes, cumulables entre elles :

* 20 € HT, par jour calendaire et par document, lors de retard dans la production du protocole de sécurité ou de tout document complémentaire demandé à l’appui de celui-ci
* 500 € HT en cas de non-respect des mesures de prévention qui pourraient être inscrites dans le protocole de sécurité
* 1 000 € HT en cas de non-respect des mesures de prévention qui pourraient être inscrites dans le protocole de sécurité entraînant la mise en danger de la vie du salarié ou de la vie d’autrui

### *6.5.3 – Autres pénalités*

Par dérogation à l’article 14 du CCAG FCS, le Centre Pompidou se réserve le droit d’appliquer des pénalités sur simple constat et sans mise en demeure pour les cas cités ci-après :

* Non étiquetage des produits et/ou des cartons de conditionnement comme indiqué à l’annexe 1 du présent acte d’engagement : pénalité de 1 € HT par produit et/ou carton non étiqueté ;
* Non-respect des modalités de conditionnement indiqués à l’annexe 1 présent acte d’engagement : pénalité forfaitaire de 20 € HT par carton ;
* Défaut de qualité des produits : produit endommagé ou cassé, non-respect de la chromie par rapport aux épreuves de photogravure fournies notamment au niveau des coins du produit, défaut ou manque d’impression, tâches, défaut d’alignement ou non-respect du dernier BAT validé : pénalité forfaitaire de 120% du prix de revient (incluant BPU ainsi que, le cas échéant, frais annexes et droits d’auteur qui auraient été engagés par le Centre Pompidou pour la production des produits défectueux) par produit défectueux.

### *6.5.4 – Cumul de pénalités*

Toutes les pénalités ci-avant sont cumulables entre elles.

### *6.5.5 - Paiement des pénalités*

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

### 6.6 - Garanties

Sans objet.

# ARTICLE 7 - PRIX DE L’ACCORD-CADRE – CONTENU – VARIATION

### 7.1 – Prix définis dans le présent accord-cadre

Les prix du marché définis dans le bordereau de prix unitaires sont établis sur la durée initiale du marché précisée dans le présent acte d’engagement.

Le titulaire certifie que les prix n’excèdent pas ceux de son barème pratiqué à l’égard de l’ensemble de sa clientèle. Il s’engage à fournir au Centre Pompidou à sa demande, toutes les justifications permettant de vérifier cette conformité.

**Le titulaire dispose de la possibilité, à titre commercial, selon la particularité de chaque dossier à traiter, de pratiquer des tarifs inférieurs à ceux prévus au BPU en répercutant, par exemple, des remises, ristournes ou baisses de prix, pratiqués par ses tiers fournisseurs ou intermédiaires.**

**En cas de reconduction, les prix du BPU sont maintenus sous réserve des dispositions ci-dessous sur la variation des prix.**

### 7.2 – Montant de l’accord-cadre

**L’accord-cadre est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum de 320 000 € HT pour toute la durée de l’accord-cadre, toutes reconductions comprises.**

### 7.3 – Répartition du montant en cas de groupement

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

### 7.4 – Contenu des prix

Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations, tous les frais de conception et d’étiquetage selon les critères indiqués dans l’annexe 1 à l’acte d’engagement, les frais afférents au conditionnement, au stockage, à l’emballage, à l’assurance et au transport jusqu’au lieu de livraison, ainsi que toutes les autres dépenses nécessaires à l’exécution des prestations, les marges pour risque et les marges bénéficiaires.

Les prix comprennent également les sujétions particulières ci-après :

* Le titulaire devra, sans pouvoir demander aucune indemnité ou augmentation du prix, se conformer aux modalités indiquées par le représentant du pouvoir adjudicateur en ce qui concerne les heures d’accès aux locaux, la hauteur de l’accès au parc de livraison, l’emplacement et le dépôt de son matériel ;
* Seuls devront être utilisés par le personnel de l’entreprise les parcours, accès et locaux désignés, étant entendu qu’il est formellement interdit de pénétrer ou circuler, sous quelque prétexte que ce soit dans les autres parties de l’établissement ;
* Le titulaire lors de l’exécution de la prestation, doit tenir compte des contraintes liées au bâtiment, sujétions pouvant résulter de la présence simultanée d’activités et/ou de travaux se déroulant au Centre Pompidou.

### 7.5 – Mois d’établissement des prix

Les prix du marché sont établis sur la base des conditions économiques en vigueur au mois correspondant au mois de remise de l’offre du titulaire.

Par dérogation à l’article 10.2 du CCAG-FCS, le mois Mo (prix initiaux) est le mois correspondant soit :

- à la date limite de remise des offres, indiquée dans l’AAPC et/ou dans le RC,

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

- le cas échéant, en cas de remise d’une offre négociée.

### 7.6 – Variation des prix

Les prix fixés dans l'accord-cadre sont établis sur la base des conditions économiques en vigueur au mois de remise des offres établies en réponse à l’accord-cadre.

Les prix fixés dans le présent accord-cadre sont **révisables** une fois par an à la date anniversaire du début de l’accord-cadre.

La révision des prix sera effectuée en utilisant l’indice et la formule paramétrique :

Pn = Po x C

C = 0,40(In/Io) + 0,60(PLA-n/PLA-o)

Dans laquelle :

* Pn est le prix révisé,
* Po est le prix des prestations correspondant à la période initiale d'exécution,
* C est le coefficient de révision,
* Indice-n est le dernier indice connu au moment de la révision moins deux mois (date anniversaire du début de l’accord-cadre moins 2 mois),
* Indice-o est l’indice du mois de remise des offres,
* I : ICHT-M indice mensuel du coût horaire de travail, dans les activités spécialisées, scientifiques techniques (publié au Moniteur des Travaux Publics et du Bâtiment),
* PLA : indice de prix de production de l'industrie pour le marché français – Autres produits en matières plastiques - identifiant 010534628 – base 100 en 2021, il est publié par le Moniteur des travaux publics et du bâtiment.

La révision s'opère à la baisse comme à la hausse.

ACCEPTATION DU COEFFICIENT DE LA REVISION 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.

REVISION PRIX NOUVEAUX :

* Dans l’hypothèse où des nouveaux prix sont intégrés dans le marché, courant sa 1ère année d’exécution et avant la 1ère révision des prix, ces nouveaux prix sont fermes tout au long de la 1ère année d’exécution. Ils seront révisés lors de la 1ère révision des prix conformément à la formule paramétrique de l’article 7.6.
* Dans l’hypothèse où des nouveaux prix sont intégrés dans le marché, courant sa 2ème année d’exécution et après la 1ère révision des prix, ces nouveaux prix sont fermes tout au long de la 2ème année d’exécution. Ils seront révisés sans tenir compte de la 1ère révision des prix, de la façon suivante (étant entendu R=Révision des prix) :
* Lors de la 3ème année le coefficient de révision des prix nouveaux sera obtenu ainsi : R2-R1,
* Lors de la 4ème année le coefficient de révision des prix nouveaux sera obtenu ainsi : R3-R1.
* Dans l’hypothèse où des nouveaux prix sont intégrés dans le marché, courant sa 3ème année d’exécution et après la 2ème révision des prix, ces nouveaux prix sont fermes tout au long de la 3ème année d’exécution. Ils seront révisés sans tenir compte de la 1ère et 2ème révision des prix, de la façon suivante :
* Lors de la 4ème année le coefficient de révision des prix nouveaux sera obtenu ainsi : R3-R2.
* Dans l’hypothèse où des nouveaux prix sont intégrés dans le marché, courant sa 4ème année d’exécution et après la 3ème révision des prix, ces nouveaux prix demeurent fermes jusqu’à l’échéance du marché.

# 

# ARTICLE 8 – AVANCES

Sans objet compte tenu du fait qu’il n’y aura pas de bon de commande supérieur à 50 000 € HT.

# ARTICLE 9 – MODALITES DE FACTURATION ET DE PAIEMENT

### 9.1 – Présentation des factures

### *9.1.1 – Contenu des factures*

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

* Le n° du présent accord-cadre
* La description ou les références des prestations exécutées
* La référence au bon de commande concerné
* La date du bon de commande correspondant
* Le montant H.T. et T.T.C. des prestations exécutées
* Le taux et le montant de la TVA

**IMPORTANT** :

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

### *9.1.2 – Périodicité des présentations des demandes de paiement*

Une facture doit être établie et remise au Centre Pompidou après l’exécution de chaque commande.

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

### *9.1.3 – 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>.

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.

### 9.2 – Modalités de règlement par le Centre Pompidou

### *9.2.1 – Acceptation du montant de la facture*

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

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

### *9.2.2 – Modalités de paiement en cas de groupement*

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

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

### *9.2.3 – 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 11.8.3 du CCAG FCS, déduction faite des éventuelles pénalités dues au titre de l’article 6.7 du présent acte d’engagement.

### *9.2.4 – Délai de paiement*

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

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

### 9.3 – Coordonnées bancaires du titulaire – RIB

### *☞ 9.3.1 – 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.

### *9.3.2 – Coordonnées bancaires des membres du groupement conjoint*

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

### *9.3.3 – Modification des coordonnées bancaires*

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

# ARTICLE 10 – GESTION ET SUIVI DU CONTRAT

### 10.1 – Principaux interlocuteurs de l’accord-cadre

### *10.1.1 Interlocuteur principal*

Lauriane Pigot

Direction des éditions, licences et concessions

Tél. : 01 44 78 40 70

Courriel : [Lauriane.PIGOT@centrepompidou.fr](mailto:Lauriane.PIGOT@centrepompidou.fr)

### *10.1.2 Interlocuteur pour les reconductions et révisions de prix*

Direction juridique et financière – Service de l’achat public

Tél. : 01 44 78 49 33 (ou 46 61)

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

### 10.2 – Forme des notifications et communications

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

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

* Soit directement au titulaire ou à son représentant dûment qualifié, contre récépissé
* Soit par échanges dématérialisés (e-mail avec accusé de réception par retour d’e-mail)
* Soit par tout autre moyen permettant d’attester la date de réception de la décision ou de l’information

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

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

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

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

### 10.3 – Modification relative au titulaire de l’accord-cadre

### *10.3.1 – Changement de dénomination sociale du titulaire*

En cas de modification de sa dénomination sociale, le titulaire doit impérativement en informer par écrit dans les plus brefs délais l’interlocuteur indiqué à l’article 10.1.1 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.

### *10.3.2 – Changement de cocontractant en cours d’exécution de l’accord-cadre*

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

Prenant acte de cette demande de transfert, le Centre Pompidou procédera à la vérification que la société cessionnaire possède les capacités pour reprendre l’exécution des prestations et est en règle au regard de sa situation fiscale et sociale. 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 présent accord-cadre au nouveau titulaire.

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

# Article 11 – confidentialité

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

### 11.1 – Confidentialité des échanges dans le cadre de cet accord-cadre

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

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

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

### 11.2 – Confidentialité des données

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

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

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

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

Et en fin d’accord-cadre à :

* Procéder à la destruction de tous fichiers manuels ou informatisés stockant les informations saisies ;

Ou à :

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

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

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

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

**11.3 –** **Protection des données personnelles**

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

# ARTICLE 12 – ASSURANCES

Le titulaire devra remettre dans un délai de **15** jours à compter de la notification de l’accord-cadre une attestation d’assurance justifiant qu’il est couvert au titre de la responsabilité civile (article 1382 à 1384 du code civil) ainsi qu’au titre de la responsabilité professionnelle en cas d’accident ou de tous dommages causés à l’occasion de l’exécution de l’accord-cadre.

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

# ARTICLE 13 – CLAUSE DE REEXAMEN

En application des articles R. 2194-2, R. 2194-3 et R. 2194-4 du code de la commande publique, le Centre Pompidou peut apporter des modifications aux dispositions de l’accord-cadre dans les limites prévues par le texte notamment comme :

* La substitution d’un nouveau bordereau de prix en cas de suppression de références du bordereau des prix initial, étant entendu qu’une telle modification ne pourrait impacter qu’un maximum de 50% du BPU
* La mise à jour d’éléments techniques
* La prise en compte, **dûment justifiée**, d’une évolution importante des coûts et notamment dans le cadre de circonstances exceptionnelles influant sur les coûts de matières premières et par voie de conséquence sur les prix des fournitures (pénurie, flambée des prix, etc…) et contraignant le titulaire à dépasser la clause butoir de révision de prix.
* 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. Si ces nouveaux délais sont sans impact financier et sans incidence sur la durée de l’accord-cadre, la validation de ces nouveaux délais fera l’objet d’un simple échange de courrier entre le titulaire et le Centre Pompidou par lettre recommandée avec avis de réception postale.

# ARTICLE 14 – RESILIATION

### 14.1 – Résiliation de l’accord-cadre

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

### 14.2 – Résiliation pour un motif d’intérêt général

Par dérogation à l’article 42 du CCAG FCS, en cas de résiliation pour un motif d’intérêt général, il ne sera pas versé au titulaire concerné d’indemnité.

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

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

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

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

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

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

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

À 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.

### 14.5 – Exécution des prestations aux frais et risques du titulaire

Toutes les prestations étant liées à la présentation d’œuvres dans les expositions, elles ne peuvent souffrir d’aucun retard de réalisation.

Dans ces conditions, le Centre Pompidou se réserve la possibilité de faire exécuter par un tiers l’exécution des prestations prévues par l’accord cadre, aux frais et risques du titulaire selon les modalités décrites à l’article 36 du CCAG FCS.

# ARTICLE 15 – LITIGES

### 15.1 – Règlement amiable des différends

* Saisine du comité consultatif de règlement amiable

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

### 15.2 – Tribunal Compétent

En cas de litiges entre les parties au contrat, le tribunal compétent est le Tribunal administratif de Paris conformément aux dispositions de l’article R 312 – 11 du code de justice administrative.

# ARTICLE 16 – RECOURS A une procédure NEGOCIEE POUR LA COMMANDE DE FOURNITURES COMPLEMENTAIRES

En application de l’article R.2122-4 du Code de la commande publique, l’acheteur peut passer un marché de fournitures sans publicité ni mise en concurrence préalables ayant pour objet des livraisons complémentaires exécutées par le fournisseur initial et qui sont destinées soit au renouvellement partiel de fournitures ou d’installations, soit à l’extension de fournitures ou d’installations existantes, lorsque le changement de fournisseur obligerait l’acheteur à acquérir des fournitures ayant des caractéristiques techniques différentes entraînant une incompatibilité ou des difficultés techniques d’utilisation et d’entretien disproportionnées.

Lorsqu’un tel marché est passé par le pouvoir adjudicateur, sa durée ne peut dépasser, sauf cas dûment justifié, trois ans, périodes de reconductions comprises.

# Article 17 – Protection de la main d’œuvre

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

* La convention sur la liberté syndicale et la protection du droit syndical (C87, 1948)
* La convention sur le droit d’organisation et de négociation collective (C98, 1949)
* La convention sur le travail forcé (C29, 1930)
* La convention sur l’abolition du travail forcé (C105, 1957)
* La convention sur l’égalité de rémunération (C100, 1951)
* La convention concernant la discrimination (emploi et profession, C111, 1958)
* La convention sur l’âge minimum (C138, 1973)
* La convention sur les pires formes de travail des enfants (C182, 1999)

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

Le non-respect de cet engagement soumet le titulaire à l’application des dispositions de l’article 32 du CCAG FCS.

# Article 18 – Dérogations au C.C.A.G. Fournitures courantes et services

Articles du présent AE valant C.C.P. qui dérogent aux articles du C.C.A.G – F.C.S sont les suivants :

|  |  |
| --- | --- |
| Article 3 Pièces contractuelles de l’accord-cadre  Article 6.1.4 Délai d’observation du titulaire sur les bons de commande  Article 6.5 Vérification et admission des prestations  Article 6.6.1 Pénalités en cas de retard dans l’exécution des prestations  Article 6.6.2 Pénalités pour non-respect du plan de prévention  Article 6.6.4 Cumul de pénalités  Article 7.5 Mois d’établissement des prix  Article 11 Confidentialité  Article 14.2 Résiliation pour motif d’intérêt général | Articles 4.1 et 4.2  Article 3.7.2  Articles 29 et 30  Article 14.1  Article 14.1  Article 14  Article 10.2  Article 5.1  Article 42 |

# ARTICLE 19 – SIGNATURE DE L’ENTREPRISE

### 19.1 – Attestations sur l’honneur[[16]](#footnote-16)

☞ 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[[17]](#footnote-17) :

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[[18]](#footnote-18) :

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.

### 19.2 – Délai de validité de l’offre

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

### 19.3 – Annexes remises par l’entreprise dans son offre

Liste des cotraitants et répartition des prestations et de leur montant

RIB de chaque cotraitant

Autre(s) *à lister* :

### 19.4 – Signature de l’entreprise [[19]](#footnote-19)

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

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

Cachet de l’entreprise

# ARTICLE 20 – acceptation de l’offre - SIGNATURE du Centre Pompidou

### 20.1 – Récapitulatif des annexes établies après la remise des offres

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

Autre(s) *à lister* :

### 20.2 – Acceptation de l’offre

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

### 20.3 – Signature du Centre Pompidou

A Paris, le …………………………………………………………….

Le représentant du pouvoir adjudicateur

# ARTICLE 21 – CADRE DE NANTISSEMENT OU DE CESSION DE CREANCE[[20]](#footnote-20)

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[[21]](#footnote-21) :

La totalité de l’accord-cadre

La totalité du montant maximum fixé par l’accord-cadre

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

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

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

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

La partie des prestations devant être exécutées par ………………………………………………………… en qualité de[[22]](#footnote-22) :

Membre du groupement d’entreprises titulaire de l’accord-cadre

Sous-traitant présenté dans l’offre

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

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

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

Pour le Centre Pompidou

Le Président, pouvoir adjudicateur

**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. **En cas de groupement composé de plus de deux cotraitants, l’identification exacte des autres cotraitants doit être annexée au présent acte d’engagement**. [↑](#footnote-ref-11)
12. Les entreprises étrangères indiquent, s’il en existe un, leur numéro d’inscription dans le registre public concerné. [↑](#footnote-ref-12)
13. 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-13)
14. 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-14)
15. **Ce numéro doit comporter le même numéro SIREN que celui du siège indiqué ci-dessus.**  [↑](#footnote-ref-15)
16. **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-16)
17. Cocher la case concernée [↑](#footnote-ref-17)
18. Cocher la case concernée [↑](#footnote-ref-18)
19. **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 :

    <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> [↑](#footnote-ref-19)
20. A remplir par le pouvoir adjudicateur sur la photocopie de l’acte d’engagement délivré au titulaire en exemplaire unique. [↑](#footnote-ref-20)
21. Cocher la situation concernée [↑](#footnote-ref-21)
22. Cocher la situation concernée [↑](#footnote-ref-22)