

**ACCORDS-CADRES DE FOURNITURE, LIVRAISON,
INSTALLATION ET MONTAGE DE MOBILIERS ET
ÉQUIPEMENTS DESTINÉS AUX LOCAUX OCCUPÉS PAR
LE CENTRE POMPIDOU DANS PARIS INTRA-MUROS**

ACCORDS-CADRES N° 26-CP04-064, 065 et 066-AC

LOTS N° 1, 2 ET 3

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

Ce document comporte [32](#) pages y compris celle de garde.

SOMMAIRE

PREAMBULE – DISPOSITIONS GENERALES - DÉFINITIONS	3
ARTICLE 1 OBJET, FORME ET CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES DE L'ACCORD-CADRE.....	4
ARTICLE 2 PIECES CONTRACTUELLES DE L'ACCORD-CADRE.....	6
ARTICLE 3 DELAIS D'EXECUTION.....	7
ARTICLE 4 MODALITÉS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS	7
ARTICLE 5 PRIX – CONTENU – VARIATION DES PRIX	18
ARTICLE 6 MODALITÉS DE REGLEMENT DE L'AVANCE	21
ARTICLE 7 MODALITÉS DE FACTURATION ET DE PAIEMENT DES PRESTATIONS	21
ARTICLE 8 PRESENTATION DES SOUS-TRAITANTS.....	24
ARTICLE 9 GESTION ET SUIVI DE L'ACCORD-CADRE	25
ARTICLE 10 CONFIDENTIALITÉ	26
ARTICLE 11 TRAITEMENT DES INFORMATIONS COMPORTANT DES DONNEES PERSONNELLES	27
ARTICLE 12 ASSURANCES	28
ARTICLE 13 RESILIATION DE L'ACCORD-CADRE	28
ARTICLE 14 LITIGES	29
ARTICLE 15 PROTECTION DE LA MAIN D'ŒUVRE	30
ARTICLE 16 CLAUSE DE REEXAMEN	30
ARTICLE 17 DÉROGATIONS AU CCAG-FCS.....	32

PREAMBULE – DISPOSITIONS GENERALES - DÉFINITIONS

Pouvoir adjudicateur - personne publique contractante :

Centre national d'art et de culture Georges-Pompidou | 75191 Paris Cedex 04

Définition de l'accord-cadre :

Un accord-cadre est un contrat conclu entre un des pouvoirs adjudicateurs définis à l'article L. 1211-1 du code de la commande publique et des opérateurs économiques publics ou privés, ayant pour objet d'établir les termes régissant les commandes à passer au cours d'une période donnée, notamment en ce qui concerne les prix et, le cas échéant, les quantités envisagées.

Chaque lot du présent accord-cadre est un accord-cadre mono-attributaire.

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

Procédure de passation :

La procédure de passation est la procédure d'appel d'offres ouvert conformément aux articles L. 2124-2, R. 2124-2 et R. 2161-2 à R. 2161-5 du code de la commande publique.

ARTICLE 1 | OBJET, FORME ET CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES DE L'ACCORD-CADRE

1.1 OBJET DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre porte sur l'exécution d'un marché de fourniture de mobiliers pour les locaux du Centre Pompidou dans Paris intra-muros.

1.2 ALLOTISSEMENT

L'accord-cadre est décomposé en 3 lots :

Lot 1 : mobilier de bureau y compris mobilier spécifique et/ou ergonomique ;

Lot 2 : mobilier technique, équipements et accessoires ;

Lot 3 : mobilier espaces d'accueil et de convivialité.

La description du contenu de chaque lot figure dans le présent cahier des clauses administratives particulières commun (CCAP) à tous les lots, le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) commun à tous les lots.

1.3 FORME ET MONTANTS DES ACCORDS-CADRES

Chaque lot du présent accord-cadre est mono-attributaire.

Les lots de la consultation sont traités sous la forme d'un accord-cadre à bons de commande, passé en application des dispositions des articles L2125-1 1° et R2162-1, R2162-2, R2162-3, R2162-4, R2162-5, R2162-6, R2162-13 et R2162-14 du code de la commande publique.

Ces lots seront passés selon les conditions économiques suivantes :

- Le lot n° 1 sera conclu pour un montant maximum de 100 000 € HT sur toute sa durée, reconductions éventuelles comprises ;
- Le lot n° 2 sera conclu pour un montant maximum 100 000 € HT sur toute sa durée, reconductions éventuelles comprises ;
- Le lot n° 3 sera conclu pour un montant maximum de 100 000€ HT sur toute sa durée, reconductions éventuelles comprises ;

Le contenu détaillé des prestations est précisé dans le CCTP commun à tous les lots.

1.4 CARACTERISTIQUES PRINCIPALES DE L'ACCORD-CADRE

1.4.1 PRISE D'EFFET ET DUREE DE L'ACCORD-CADRE

Chaque lot de l'accord-cadre prend effet à compter de sa date de notification au titulaire pour une durée initiale de 12 mois ferme. 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).

1.4.2 RECONDUCTION DE L'ACCORD-CADRE

Chaque lot pourra être reconduit trois (3) fois pour une période de douze (12) mois chacune par décision tacite sans que la durée totale d'exécution puisse excéder quatre (4) ans.

La reconduction est considérée comme acceptée si aucune décision écrite contraire n'est prise par le pouvoir adjudicateur au moins un (1) mois avant la fin de la durée de validité de l'accord-cadre. Conformément aux dispositions de l'article R. 2112-4 du code de la commande publique, le titulaire ne peut pas s'opposer à la reconduction. L'absence de reconduction n'entraîne aucune indemnisation du titulaire.

Nota important :

Le site principal du Centre Pompidou a fermé au public pour travaux en septembre 2025 pour une durée d'environ 5 ans.

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.**

1.4.3 NATURE ET SPECIFICITES TECHNIQUES DES PRESTATIONS

La nature des prestations et les spécificités techniques attendues au titre du présent accord-cadre sont décrites :

- pour leurs spécificités générales, dans les cahiers des clauses techniques particulières (CCTP) commun à tous les lots ;
- pour leurs spécificités propres, dans les bons de commande propres à chaque lot qui seront établis au fur et à mesure des besoins.

1.4.4 PERIMETRE DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre objet de la présente consultation a trait aux fournitures de mobiliers pour les locaux du Centre Pompidou dans Paris intra-muros.

Sont exclues de la présente consultation :

- Les acquisitions de mobiliers bureaux (bureaux, sièges...) et de réserves relatives au Centre Pompidou francilien ;

1.4.5 EXCLUSIVITÉ

Par dérogation au principe d'exclusivité des titulaires de l'accord-cadre, le Centre Pompidou se réserve le droit de solliciter, à titre exceptionnel et dans le respect des obligations de publicité et de mise en concurrence, d'autres prestataires pour les prestations de même nature.

Le recours à un tiers n'ouvre droit à aucune indemnisation du titulaire.

1.5 CARACTERISTIQUES DES PRESTATIONS QUI SERONT PRECISEES DANS LES BONS DE COMMANDE (PARTIE UNITAIRE)

L'ensemble du besoin est décrit dans les pièces du marché. Néanmoins, pour la partie unitaire, chaque bon de commande précisera la nature des prestations à réaliser et leurs spécificités.

1.6 MISE EN ŒUVRE DES PRESTATIONS DE L'ACCORD-CADRE

La direction du bâtiment et de la sécurité (DBS) est seule habilitée à utiliser cet accord-cadre et passer des bons de commande (pour la partie unitaire).

1.7 PRESTATIONS SIMILAIRES

En application de l'article R. 2122-7 du code de la commande publique, la réalisation de prestations similaires à celles de l'accord-cadre pourra être exécutée par le titulaire de l'accord-cadre dans le cadre d'un ou de plusieurs marchés qui seront passés ultérieurement à la notification du présent accord-cadre dans le cadre d'une procédure sans publicité ni mise en concurrence. La durée pendant laquelle ce ou ces marchés peuvent être conclu(s) ne peut dépasser trois ans à compter de la notification du présent accord-cadre.

ARTICLE 2 | PIÈCES CONTRACTUELLES DE L'ACCORD-CADRE

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

- l'acte d'engagement de chaque lot dans la version résultant des dernières modifications éventuelles opérées par avenant et ses annexes :
 - Annexe 1 : le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
 - Annexe 2 : la mise au point, le cas échéant.
- 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) ;
- le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) commun ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) commun à tous les lots ;
- l'offre du titulaire ;
- les actes spéciaux de sous-traitance, postérieurs à la notification de l'accord-cadre ;

- les ordres de services et bons de commande émis au fur et à mesure de l'exécution de l'accord-cadre.

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

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

ARTICLE 3 | DELAIS D'EXECUTION

Les délais d'exécution seront précisés, pour chaque lot, dans chaque ordre de service ou bon de commande notifié au titulaire.

ARTICLE 4 | MODALITÉS D'EXÉCUTION DES BONS DE COMMANDE

4.1 CONDITIONS COMMUNES D'EXECUTION DES PRESTATIONS APPLICABLES A L'ENSEMBLE DES LOTS DU PRESENT ACCORD-CADRE

4.1.1 DEFINITIONS DES PRESTATIONS

Les prestations sont définies dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

Pour la partie traitée à prix unitaires, les bons de commandes, indiquent les précisions techniques nécessaires pour chaque prestation concernée (lieux, nature des besoins, prescriptions particulières, etc...).

Le titulaire est soumis à une obligation de conseil vis-à-vis du Centre Pompidou dans le cadre de l'exécution des prestations objet du présent accord-cadre.

4.1.2 OBLIGATION DE RESULTAT

Le titulaire est soumis à une obligation de résultat en ce qui concerne l'exécution des prestations.

A ce titre, il est tenu de mettre en œuvre tous les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations définies au cahier des charges dans les délais impartis.

Le prix fixé au présent accord-cadre comprend toutes les dépenses nécessaires pour l'exécution des prestations décrites au cahier des charges, ainsi que toutes les sujétions qui y sont mentionnées.

Au titre de son obligation de résultat, le titulaire s'engage, si cela s'avère nécessaire pour assurer ses prestations dans les délais impartis, à renforcer son équipe et ses moyens techniques définis dans son offre.

Conformément au CCTP, Le titulaire devant le transport et la pose suivant plans du mobilier, le candidat devra au titre de la consultation :

- Visiter et relever in situ les espaces projetés afin de noter les différentes contraintes de manipulation de transport et pose du mobilier existant ainsi que les exigences de remise à niveau et de calage ;
- Repérer les contraintes techniques (aérothermes, gaines, RIA, etc.). Les installations de chauffage, d'éclairage, de DI étant en place, l'entreprise prendra soin de ne pas endommager les installations existantes.
- L'entreprise devra, lors de son montage, la protection des sols venant d'être livrés. Un constat à l'amiable, sur la base d'un relevé photographique, notera l'état initial avant l'intervention.

4.1.3 DELAIS D'EXECUTION

Pour la partie forfaitaire de chaque lot les OS, et pour la partie unitaire les bons de commandes, définiront précisément les délais de réalisation des différentes prestations commandées.

Les délais d'exécution sont indiqués dans le CCTP.

4.1.4 OS ET BONS DE COMMANDE

- **Contenu des ordres de services et/ou bons de commande**

Les ordres de service et/ou bons de commande permettent le démarrage des prestations issues de la partie forfaitaire de chacun des lots. Ces documents comporteront à minima les renseignements suivants :

- la référence de l'accord-cadre ainsi que le lot concerné en mentionnant explicitement son numéro ;
- l'objet de la prestation : 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 ;
- le délai d'exécution /de livraison ;
- le montant des prestations commandées.

- **Modalités d'émission et contenu des bons de commande**

Lors de la survenance du besoin relatif à la part traitée à prix unitaires de chaque lot, le pouvoir adjudicateur adresse au titulaire par courrier électronique une demande de devis à établir sur la base des prix figurant au bordereau des prix unitaires (BPU) de chaque lot. Le titulaire s'engage à transmettre au Centre un devis lors de chaque saisine. Lors de chaque demande de devis, le pouvoir adjudicateur précise, dans le courrier électronique de consultation, un délai suffisant pour la remise du devis, lequel ne saurait être supérieur à 36 heures.

Le devis du titulaire doit être établi sur la base des prix du bordereau des prix unitaires (BPU) et/ou sur la base d'un prix nouveau pour les prestations demandées par le Centre qui ne figureraient pas dans le bordereau des prix unitaires (BPU).

Les bons de commandes doivent comporter les renseignements suivants :

- la référence de l'accord-cadre ainsi que le lot concerné 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 ;
 - le délai d'exécution /de livraison, le montant des prestations commandées.
- **Transmission des OS et des bons de commande**

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

- **Personnes habilitées à émettre des bons de commande et à envoyer des OS**

La Direction de la Production est seule habilitée à utiliser cet accord-cadre et émettre des OS (pour la partie forfaitaire) et passer des bons de commande (pour la partie unitaire).

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

En dérogation à l'article 3.7.2 du CCAG FCS, le titulaire doit notifier ses observations dans un délai de cinq (5) jours ouvrés à compter de la réception du bon de commande.

- **Délai d'observation du titulaire sur les ordres de service/ bons de commande.**

Le titulaire du présent accord-cadre peut proposer des observations aux OS dans un délai de quinze (15) jours à compter de la date de réception de celui-ci, sous peine de forclusion.

4.1.5 HORAIRES DES PRESTATIONS

Ces éléments seront définis dans chaque OS ou bon de commande.

A titre informel, il est indiqué que les horaires des déménagements sur le site du Centre Pompidou sont du lundi au vendredi de 8h30 à 17h00, étant entendu que des exceptions peuvent être envisagées selon les opérations.

Les horaires de déménagement sur les sites des différents lots (réserves externes et externalisées) sont indiqués au sein de chaque cahier des clauses technique particulière.

4.1.6 LIEUX D'EXECUTION DES PRESTATIONS

Les bons de commande précisent les lieux et horaires de livraison.

Le titulaire devra observer les dispositions particulières de sécurité liées aux livraisons au Centre Pompidou. Ces dispositions sont mentionnées dans l'annexe relative à l'accès livraison et au protocole de sécurité des opérations de chargement et déchargement. Ces dispositions

sont réputées avoir été prises en compte par le titulaire et pour l'établissement de tous les prix.

Le protocole de sécurité devra être établi et signé par le Titulaire conjointement avec le Centre avant la première livraison.

Les livraisons peuvent avoir lieu également dans les bâtiments annexes du Centre, en Ile de France excepté le Centre Pompidou francilien.

4.1.7 PLAN DE PREVENTION – HYGIENE SECURITE

4.1.7.1 PLAN DE PREVENTION – HYGIENE SECURITE

L'entreprise utilisatrice se définit comme l'entreprise utilisant les services d'une entreprise extérieure.

Dans le cas présent, le Centre Pompidou représente l'entreprise utilisatrice, et le titulaire du marché ainsi que ses éventuels sous-traitants représentent les entreprises extérieures.

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

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

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

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

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

Les principaux documents demandés pour permettre l'établissement du plan de prévention sont listés dans le tableau ci-dessous. Le Centre Pompidou se réserve la possibilité de demander aux entreprises extérieures de communiquer des documents complémentaires

lors des réunions techniques ou visites d'inspection commune en fonction de la nature des prestations réalisées.

Nature de l'intervention	Documents à produire (<i>liste non exhaustive</i>)
Quelle que soit l'intervention	Planning prévisionnel des travaux
	Organigramme opérationnel
	Liste du personnel intervenant
Intervention sur des installations électriques	Titre d'habilitation électrique (niveau d'habilitation adapté à l'intervention)
Travail en hauteur (utilisation de nacelle fournie par le Centre Pompidou)	CACES R486 pour deux intervenants (un dans le panier, un second au sol pour porter assistance en cas de nécessité)
	Aptitudes médicales inférieures à deux ans et stipulant explicitement l'aptitude au travail en hauteur pour deux intervenants
	Autorisations de conduite pour deux intervenants (à renseigner sur la fiche entreprise extérieure)
Travail en hauteur (utilisation de nacelle fournie par l'entreprise extérieure)	Autorisation de conduite pour deux intervenants (à renseigner sur la fiche entreprise extérieure)
	Fiche technique de l'équipement (équipement uniquement à énergie électrique en cas d'usage à l'intérieur du bâtiment ; respect des surcharges admissibles au sol : 500Kg/m ² en superstructure et 400 Kg/m ² au Forum et Forum -1)
	PV de vérification de l'équipement inférieur à six mois
Travail en hauteur (échafaudage)	Notice de montage de l'échafaudage (pour les échafaudages complexes)
	Attestation de formation monteur / vérificateur / utilisateur (à renseigner sur la fiche entreprise extérieure)
Travail en hauteur (escabeau, échelle, marchepied fourni par l'entreprise extérieure)	Méthodologie justifiant le recours à ce type d'équipement comme poste de travail (en référence à l'article R4323-63 du Code du travail)
Manutention mécanique (utilisation de chariot automoteur ou autre équipement de manutention autoporté fourni par le Centre Pompidou)	CACES R489
	Aptitude médicale inférieure à deux ans
	Autorisation de conduite (à renseigner sur la fiche entreprise extérieure)
Manutention mécanique (utilisation de chariot automoteur ou autre équipement de manutention autoporté fourni par l'entreprise extérieure)	Autorisation de conduite (à renseigner sur la fiche entreprise extérieure)
	Fiche technique de l'équipement (équipement uniquement à énergie électrique en cas d'usage à l'intérieur du bâtiment ; respect des surcharges admissibles au sol : 500Kg/m ² en superstructure et 400 Kg/m ² au Forum et Forum -1)
	PV de vérification de l'équipement inférieur à six mois

Utilisation d'équipements fournis par l'entreprise extérieure (palans, lève-matériaux, étuves, machines à fumée, ...)	PV de vérification des équipements inférieurs aux délais légaux d'obligation de vérification périodiques Fiches techniques des équipements Notices d'utilisation des équipements
Port d'équipements de protection individuelle (masque respiratoire spécifique, harnais, ...)	Attestation de formation au port d'équipement de protection individuelle (à renseigner sur la fiche entreprise extérieure)
Utilisation de produits chimiques (quelle que soit la nature du produit)	Fiche de données de sécurité du produit (inférieure à trois ans dans la mesure du possible) Fiche technique du produit

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

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

4.1.7.2 PROTOCOLE DE SECURITE

Pour des opérations spécifiques de livraison (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 du Centre responsable de l'opération préalablement aux interventions.

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

4.1.7.3 INTERVENTION D'ENTREPRISES NON FRANCOPHONES

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

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

4.1.7.4 ACTEURS DE LA PREVENTION 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. A ce titre, ses membres sont conviés aux inspections communes préalables.
- la fonction d'inspecteur santé et sécurité au travail est régie par le décret n°95-680 du 9 mai 1995 modifiant le décret n°82-453 du 28 mai 1982 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail, ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique. Cet agent assure, entre autres, des fonctions d'inspection en matière de santé et de sécurité au travail pour le Centre Pompidou et la Bibliothèque Publique d'Information. Il est habilité à représenter la direction du Centre Pompidou auprès des entreprises extérieures, de leurs représentants et de leurs employés.
- le pôle prévention, placé sous l'autorité de la direction générale, assure des activités de conseil et de coordination pour toutes les questions concernant la santé et la sécurité au travail des personnels. Il participe notamment à l'élaboration des plans de prévention avec les entreprises extérieures, en apportant des connaissances juridiques et techniques aux différentes directions de l'établissement. Le pôle prévention est placé sous la conduite et la responsabilité de l'inspecteur santé et sécurité au travail qui anime et encadre 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.

4.2 CONDITIONS D'EXECUTION DES PRESTATIONS APPLICABLES A L'ENSEMBLE DES PRESTATIONS

4.2.1 RETENUE DE GARANTIE

Sans objet.

4.2.2 OPERATIONS DE VERIFICATION

La réception est l'acte par lequel le Centre Pompidou accepte avec ou sans réserve les prestations exécutées.

Par dérogation aux opérations de vérifications décrites aux articles 27 et 28 du CCAG-FCS, les opérations de vérification et de réception se dérouleront dans les conditions suivantes :

- les opérations de vérification auront lieu au fur et à mesure de l'exécution des prestations et/ou des livraisons, magasin de stockage par magasin de stockage ;
- le Centre Pompidou dispose de quinze (15) jours ouvrés à compter de la date d'exécution des prestations et/ou de livraison pour effectuer des réclamations. La vérification portera sur un contrôle de l'adéquation entre les prestations ou fournitures commandées et celles qui ont été exécutées ou livrées.

Le Centre Pompidou sera particulièrement attentif à la bonne exécution de l'ensemble des prestations demandées dans le cadre des bons de commandes et devis éventuels décrites dans le mémoire technique remis avec l'offre.

4.2.3 DECISION APRES VERIFICATION – RECEPTION DES FOURNITURES ET DES PRESTATIONS

A l'issue des opérations de vérification, le Centre Pompidou prend une décision de réception, de réfaction ou de rejet. **Si celui-ci ne notifie pas sa décision dans un délai d'un mois, les fournitures et prestations sont considérées comme reçues, avec effet à compter de l'expiration du délai.**

• Réception des fournitures et des prestations :

Le Centre Pompidou prononce la réception des fournitures et des prestations si celles-ci répondent aux stipulations du marché. Par dérogation à l'article 30 du CCAG-FCS, **l'attestation de service fait vaut réception des prestations et des fournitures.**

• Réfaction du prix des fournitures et des prestations :

Lorsque le Centre Pompidou estime que des prestations, sans être entièrement conformes aux stipulations du marché, 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.

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

Si la livraison non-conforme est acceptée par le Centre Pompidou, la réfaction proportionnelle à l'importance des imperfections constatées sera appliquée sur le montant hors taxe de la prestation non-conforme.

• Rejet des fournitures et des prestations :

Chacun pour ce qui le concerne, lorsque le Centre Pompidou estime que les prestations 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 l'accord-cadre.

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

4.3 PENALITES

4.3.1 PENALITES EN CAS DE RETARD D'EXECUTION ET D'INEXÉCUTION DE L'ACCORD-CADRE

- **Constatation du retard d'exécution des bons de commande**

L'exécution sera considérée en retard dès la journée suivante la date d'exécution des prestations prévue dans le bon de commande.

Par exemple, si le bon de commande prévoyait une exécution pour le lundi 4 novembre, le retard sera pleinement constitué dès le mardi 5 novembre minuit.

Le retard sera librement constaté par le pouvoir adjudicateur.

- **Application des pénalités**

- Le titulaire se verra appliquer, en cas de non-respect des délais d'exécution des prestations, une pénalité de 5% par jour calendaire de retard par rapport au délai de livraison et de montage indiqué au bon de commande, sur la base du montant hors taxes de la commande.

Toute journée commencée est due.

Exonération de pénalités

En dérogation à l'art. 14.1.3 du CCAG FCS, le titulaire est exonéré des pénalités dont le montant ne dépasse pas 1 000 euros H.T. pour l'ensemble du lot du marché.

4.3.2 PENALITES POUR MAUVAISE EXECUTION OU REFUS DE LIVRAISON

En cas de refus par le Centre Pompidou d'une livraison non-conforme, le titulaire pourra se voir opposer un rejet des prestations conformément aux dispositions de l'article 5.2.2 du présent accord-cadre. Dans ce cas de figure des pénalités seront appliquées, **sans mise en demeure préalable et sur simple constat par le pouvoir adjudicateur de la livraison non conforme**, elles démarreront à compter de l'heure de la première livraison jusqu'à l'heure d'une livraison conforme, suivant la même formule et les mêmes modalités que celles prévues à l'article 5.3.1 du présent document.

4.3.3 PENALITES EN CAS D'INFRACTION AU PLAN DE PREVENTION

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

Le Centre Pompidou, et notamment l'inspecteur santé et sécurité au travail et les coordonnateurs hygiène et sécurité du pôle prévention, se réserve le droit de suspendre ou arrêter l'opération en cas de non-respect des mesures inscrites au plan de prévention.

Sur constat du Centre Pompidou, **sans mise en demeure préalable**, le titulaire s'expose aux pénalités suivantes, cumulables entre elles :

- 200€ par représentant du titulaire ou de ses éventuels sous-traitants absents à l'inspection commune préalable ou aux inspections communes complémentaires ;
- 50€ par jour calendaire et par document, lors de retard dans la production des éléments demandés dans le cadre du plan de prévention et/ou du protocole de sécurité ;
- 1000€ en cas de non-respect des mesures de prévention inscrites dans le plan de prévention ;
- 3000€ en cas de non-respect des mesures de prévention inscrites dans le plan de prévention entraînant la mise en danger de la vie du salarié ou de la vie d'autrui.

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

4.3.4 PENALITES POUR DOCUMENTS NON-REMIS

En cas de non-remise des documents demandés dans le cadre de l'exécution des prestations des bons de commande, le titulaire encourt, **sans mise en demeure préalable** et sur simple constat par le pouvoir adjudicateur de l'absence des livrables, une pénalité d'un montant de 100 euros HT par document non remis et par jour de retard.

Les documents systématiquement concernés sont les suivants :

- le planning prévisionnel établi conjointement avec le donneur d'ordre ;
- le détail des surcoûts et des économies au jour le jour dans l'hypothèse de modifications ;
- les devis et factures carbone ;
- les bilans intermédiaires pour chaque phase ;
- le bilan final de l'opération ;
- le détail du coût unitaire de fabrication des caisses ;
- la liste de colisage.

4.3.5 PENALITES POUR TENUE NON ADAPTEE

Le titulaire s'expose à une pénalité de 50€ HT/infraction, sur constat du Centre Pompidou, **sans mise en demeure préalable**, dans le cas où un intervenant du titulaire (sous-traitants compris) ne porte pas de manière visible le nom de la société du titulaire sur l'un des vêtements portés.

4.3.6 DEFAUT D'EXECUTION DES PRESTATIONS – EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE

Dans le cas de certaines prestations non-exécutées, le Centre Pompidou peut, par courriel électronique avec accusé de réception, mettre le titulaire en demeure de remédier aux prestations non-exécutées dans un délai de 48 heures, sauf cas de force majeure. Si la mise en demeure reste infructueuse, le donneur d'ordre peut prescrire l'exécution de ces prestations aux frais et risques du titulaire.

En cas de manquement à ses obligations de nettoyage de chantier, cette disposition sera appliquée et le Centre Pompidou fera alors appel à une entreprise de son choix aux frais et risques du titulaire.

De même, si le titulaire commet une faute entraînant des dégâts aux ouvrages existants ou si ces dégâts lui sont directement imputables, il doit assurer à ses frais et sous sa responsabilité les remises en état.

En cas de carence dans un délai de 8 jours calendaires après mise en demeure le sommant de procéder aux remises en état, la personne publique prélèvera sur les sommes dues à l'entrepreneur, l'équivalent au moins de l'évaluation des dépenses nécessaires aux remises en état.

Si dans un délai de 8 jours, comptés depuis le jour de la constatation des dégâts, le titulaire n'a pas fait les démarches nécessaires pour engager les travaux de remise en état, la personne publique se réserve le droit de résilier l'accord-cadre aux torts du titulaire.

La personne publique fera alors exécuter les travaux de remise en état par une entreprise de son choix et les dépenses liées seront imputées à l'entreprise responsable des dégâts.

4.4 GARANTIES CONTRACTUELLES

Les fournitures sont garanties exemptes de tous défauts de matière première, vices de fabrication, de fonctionnement ou de montage et, d'une façon générale, de tous vices apparents ou cachés, pendant un **délai minimum de douze (12) mois** à compter de leur date d'admission par le Centre.

Le titulaire peut s'engager sur un délai de garantie plus important et dans ce cas :
Le délai de garantie, sur lequel ma société s'engage, est fixé dans le cadre de réponses techniques

Si certaines fournitures font l'objet de garanties particulières, le titulaire doit en informer le Centre. Les modalités de fonctionnement de ces garanties pourront être arrêtées d'un commun accord avec le titulaire.

Toutes les fournitures non conformes pourront être refusées et tenues à la disposition du titulaire qui supportera tous les frais se rapportant à l'expédition et au retour des marchandises. Le titulaire encourt la pénalité mentionnée au 8.3 du présent AE-CCAP en cas

d'inexécution de la garantie **dans le délai 6 semaines** à compter d'une constatation de défectuosité, constaté dans le délai de garantie.

La garantie sera exécutée conformément à l'article 28 du CCAG FCS.

4.5 RESPONSABILITE SOCIETALE DES ORGANISATIONS (RSO)

Soucieux de se comporter en acteur culturel responsable, le Centre Pompidou est engagé en faveur du développement durable. Dans ce contexte, l'établissement s'attache notamment au travers de ses achats à :

- intégrer des dispositions en faveur de la protection ou de la mise en valeur de l'environnement, du progrès social et en faveur du développement économique ;
- prendre en compte l'intérêt de l'ensemble des parties prenantes concernées ;
- inciter à la sobriété énergétique et numérique, et à la consommation maîtrisée et raisonnée des ressources ;
- Limiter les emballages et les protections des ouvrages, pendant le transport et dans l'attente de réception, utiliser des matériaux recyclables puis évacuer ces matériaux dans une filière de tri
- définir ses besoins au plus juste.

Dans ce cadre, le candidat est tenu de prendre en compte la démarche du Centre dans le cadre de l'offre qu'il soumet.

Les prestations proposées devront pleinement intégrer cette dimension RSO.

ARTICLE 5 | PRIX – CONTENU – VARIATION DES PRIX

5.1 PRIX DE L'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 montant des fournitures et prestations faisant l'objet du marché est celui qui résulte des bons de commande émis en fonction des besoins par application des prix unitaires précisés dans le bordereau des prix joint au présent acte d'engagement.

5.1.2 – Engagement sur un montant minimum et un montant maximum du marché

- Le lot n° 1 sera conclu pour un montant maximum de 100 000 € HT sur toute sa durée, reconductions éventuelles comprises ;
- Le lot n° 2 sera conclu pour un montant maximum 100 000 € HT sur toute sa durée, reconductions éventuelles comprises ;
- Le lot n° 3 sera conclu pour un montant maximum de 100 000€ HT sur toute sa durée, reconductions éventuelles comprises ;

5.2 – 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.

5.3 PRIX NOUVEAUX

Dans le cas de demandes de prestations non prévues dans les BPU de l'accord-cadre, les commandes se feront sur la base d'un devis transmis par le titulaire.

En conséquence, le titulaire s'engage à produire son devis dans un délai maximum de 7 jours ouvrés à compter de la demande formulée par écrit du Centre Pompidou.

A défaut, le titulaire encourt les pénalités de retard prévues à l'article 4.3.1 du présent document.

Le Centre Pompidou se réserve la possibilité de ne pas accepter le devis.

5.4 CONTENU DES PRIX

Comme précisé à l'article 10.1.3 du CCAG FCS, les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations, 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.

5.5 VARIATION DES PRIX DE L'ACCORD-CADRE

Les prix fixés dans le présent marché sont révisables annuellement à la date anniversaire de la notification.

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

$$P_n = P_o \times C$$

$$C = 0,70(B/B_o) + 0,30(M_t/M_{to})$$

P_n est le prix révisé,

P_o est le prix des prestations correspondant à la période initiale d'exécution,

C est le coefficient de révision des prix,

B est le dernier indice connu deux mois avant la date de révision,

B_o est l'indice du mois de remise des offres.

M_t est le dernier indice connu deux mois avant la date de révision,

M_{to} est l'indice du mois de remise des offres.

B est l'indice « Meuble de bureau et de magasin », il représente le prix de production de l'industrie française – base 100 en 2015 – identifiant 010764262. Il est publié dans le Moniteur des travaux publics.

Mt est l'indice « Services de manutention », il représente le prix de production des services français aux entreprises françaises – base 100 en 2021 – identifiant 010766555. Il est publié par l'INSEE.

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

ARTICLE 6 | MODALITÉS DE REGLEMENT DE L'AVANCE

6.1 MONTANT DE L'AVANCE

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

Pour l'ensemble des lots, le montant de l'avance est fixé à 20% du montant TTC de chaque bon de commande dont le montant est supérieur à 50 000 € HT et dont la durée d'exécution est supérieure à deux mois.

6.2 MODALITES DE VERSEMENT DE L'AVANCE

Le règlement de l'avance interviendra dans les 30 (trente) jours à compter de la notification de l'OS ou du bon de commande.

6.3 VERSEMENT D'UNE AVANCE AU SOUS-TRAITANT

Une avance est accordée au sous-traitant dans les conditions fixées par le code de la commande publique, sauf renonciation expresse de sa part figurant dans l'acte spécial de sous-traitance et dans les conditions accordées au titulaire telles que décrites ci-après.

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

6.4 REMBOURSEMENT DE L'AVANCE

Le remboursement de l'avance par le titulaire s'effectuera conformément aux dispositions des articles

R. 2191-11, R. 2191-12 et R.2191-19 du code de la commande publique.

ARTICLE 7 | MODALITÉS DE FACTURATION ET DE PAIEMENT DES PRESTATIONS

7.1 PRESENTATION DES DEMANDES DE PAIEMENT

Dans le cas où le délai d'exécution des prestations serait inférieur à trois mois, les prestations traitées à prix unitaires faisant l'objet d'un bon de commande seront réglées en une seule fois.

Dans le cas où le délai d'exécution des prestations serait supérieur à trois mois, les prestations traitées à prix unitaires seront réglées au fur et à mesure de l'avancement, sur certification du service fait à terme échu.

Les demandes de paiement remises au Centre Pompidou doivent correspondre aux prestations réellement exécutées à la date d'établissement de la facture.

Les demandes de paiement pourront être remises au titulaire de la mission d'accompagnement du Centre au pilotage des prestations objet du présent accord-cadre pour le suivi de l'exécution financière.

7.2 CONTENU DES DEMANDES DE PAIEMENT

Outre les mentions légales, les demandes de paiement devront comporter les mentions suivantes :

- le n° du présent accord-cadre et du lot concerné ;
- la description ou les références des prestations exécutées (reprenant les références du BPU) ;
- le numéro d'OS ou du bon de commande ainsi que, le cas échéant, la direction émettrice ou le service émetteur ;
- la date de l'OS ou 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.

7.3 MODALITES DE TRANSMISSION DES FACTURES

La transmission des factures sous forme électronique est obligatoire.

Les factures des entreprises seront exclusivement transmises via le portail Chorus Pro accessible par internet à l'URL : <https://chorus-pro.gouv.fr>.

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

7.4 ADRESSES DE FACTURATION

Les factures sont obligatoirement libellées à l'adresse suivante :

CNAC Georges POMPIDOU
Direction Juridique et Financière

7.5 MODALITES DE REGLEMENT

7.5.1 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 réfections 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.

7.5.2 MODALITES 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.

7.5.3 MODALITES DE PAIEMENT DIRECT DU SOUS-TRAITANT

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

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

Puis, il adresse au donneur d'ordre :

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

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

7.5.4 MODALITES DE PAIEMENT EN CAS DE DESACCORD

En cas de désaccord entre le titulaire et le donneur d'ordre, le paiement sera effectué par virement sur la base provisoire des sommes admises par le donneur d'ordre, déduction faite des éventuelles pénalités dues au titre de l'article 5.3 du présent acte d'engagement.

7.6 DELAI DE PAIEMENT

Le délai de paiement est de 30 jours à compter de la réception de la demande de paiement. Aucune demande de paiement ne peut être transmise avant la réalisation des prestations.

7.7 COMPTABLE ASSIGNATAIRE - CESSION DE CREANCES DES MARCHES SUBSEQUENTS

La personne habilitée à donner les renseignements prévus à l'article 130 du décret marchés publics est le comptable assignataire, les cessions de créance doivent lui être notifiées à l'adresse suivante :

L'Agent Comptable du Centre Pompidou.
4 rue Brantôme
75191 Paris Cedex 04

ARTICLE 8 | PRESENTATION DES SOUS-TRAITANTS

8.1 SOUS-TRAITANCE - GENERALITES

Si la sous-traitance envisagée est destinée à compléter les capacités techniques ou professionnelles du candidat, ce dernier doit remettre le dossier de candidature de son sous-traitant avec son propre dossier dans les conditions fixées par l'avis ou le règlement de la consultation et annexer la déclaration de sous-traitance au présent acte d'engagement.

À tout moment, le titulaire peut sous-traiter l'exécution des services objet du présent accord-cadre, à condition d'avoir obtenu **du donneur d'ordre** l'acceptation et l'agrément des conditions de paiement de chaque sous-traitant, sur présentation du formulaire DC4 de déclaration de sous-traitance téléchargeable sur le site du Ministère de l'économie, des finances et de la souveraineté industrielle et numérique : <https://www.economie.gouv.fr/daj/les-formulaires-de-declaration-du-candidat>.

Le titulaire sous-traite les prestations dans les conditions prévues par les articles L. 2193-1 et suivants et R. 2193-1 et suivants du code de la commande publique.

La sous-traitance totale du marché est interdite.

Tâches essentielles :

Conformément à l'article L2193-3 du code de la commande publique, le Centre Pompidou peut exiger que certaines tâches essentielles soient effectuées directement par le titulaire.

8.2 PRESENTATION DE SOUS-TRAITANT(S) EN COURS D'EXECUTION DE L'ACCORD-CADRE

En cours d'exécution de l'accord-cadre, le titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines parties des prestations, à condition d'avoir obtenu **du Centre Pompidou** l'acceptation et l'agrément des conditions de paiement de chaque sous-traitant, sur présentation de la déclaration de sous-traitance que le titulaire doit remettre à l'interlocuteur en charge indiqué à l'article 9.1.2 (formulaire DC4 de déclaration de sous-traitance disponible sur le site du Ministère de l'économie, des finances et de la souveraineté industrielle et numérique : <https://www.economie.gouv.fr/daj/les-formulaires-de-declaration-du-candidat>).

ARTICLE 9 | GESTION ET SUIVI DE L'ACCORD-CADRE

9.1 PRINCIPAUX INTERLOCUTEURS DE L'ACCORD-CADRE

9.1.1 INTERLOCUTEUR POUR LA GESTION COURANTE DE L'ACCORD-CADRE

Direction du bâtiment et de la sécurité

Tel : 01 44 78 43 42

Courriel : VANIA.DEBIE-VERNET@centrepompidou.fr

9.1.2 INTERLOCUTEUR POUR LE SUIVI CONTRACTUEL ET ADMINISTRATIF DE L'ACCORD-CADRE (RECONDUCTIONS, REVISIONS DE PRIX, ...)

Direction juridique et financière – Service de l'achat public

Tél. : 01 44 78 49 33 (ou 46 61)

Courriel : achat@centrepompidou.fr

9.2 MODIFICATIONS RELATIVES AU TITULAIRE

9.2.1 CHANGEMENT DE DENOMINATION SOCIALE DU TITULAIRE

En cas de modification de sa dénomination sociale, le titulaire doit impérativement en informer par écrit dans les plus brefs délais les interlocuteurs ci-après désignés 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.

Direction juridique et financière – Service de l'achat public

Tél. : 01 44 78 49 33 (ou 46 61)

Courriel : achat@centrepompidou.fr

9.2.2 CHANGEMENT DE COCONTRACTANT EN COURS D'EXECUTION DU PRESENT ACCORD-CADRE

En cas de transfert de l'accord-cadre à une autre entreprise après cession de fonds de commerce, cession d'activités, fusion-absorption ou mise en location gérance, le titulaire doit impérativement en informer par écrit dans les plus brefs délais les interlocuteurs mentionnés à l'article 9.2.1 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 de l'accord-cadre et le cas échéant des marchés subséquents en cours au nouveau titulaire.

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

ARTICLE 10 | CONFIDENTIALITÉ

Il est dérogé à l'art. 5.1 du CCAG FCS comme suit.

10.1 CONFIDENTIALITE DES ECHANGES 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 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.

10.2 CONFIDENTIALITE DES DONNEES

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.

ARTICLE 11 | TRAITEMENT DES INFORMATIONS COMPORTANT DES DONNEES PERSONNELLES

Les informations recueillies lors de la procédure et dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre et/ou des bons de commande font l'objet de traitements informatiques par le responsable de traitement du Centre Pompidou. Elles sont susceptibles de contenir des données permettant l'identification de personnes privées (nom, prénom, qualité ou fonction et coordonnées professionnelles des représentants du titulaire).

Ces données, ayant pour finalité d'assurer le suivi de la présente procédure et de permettre au Centre Pompidou de s'affranchir de ses obligations légales en matière de durée d'utilité administrative, sont conservées durant toute la durée nécessaire à l'exécution de la présente procédure et, le cas échéant, dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre et/ou des marchés. Elles sont destinées exclusivement aux membres de l'équipe projet du Centre Pompidou.

Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, et au règlement (UE) 2016/679 dit « Règlement général sur la protection des données », les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement aux informations qui les concernent.

Ils peuvent également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement de ces données.

ARTICLE 12 | ASSURANCES

Le titulaire devra remettre dans un délai de 15 jour calendaires 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 dans les 15 jours à compter de la réception de la demande.

ARTICLE 13 | RESILIATION DE L'ACCORD-CADRE

13.1 – Résiliation du marché

Le marché pourra être résilié dans les cas et selon les modalités décrites aux articles 29 et suivants du CCAG FCS.

13.2 – Résiliation du marché pour un motif d'intérêt général

L'accord-cadre en cours d'exécution peut être résilié pour un motif d'intérêt général. Par dérogation à l'article 33 du CCAG FCS, il ne sera pas versé au titulaire concerné d'indemnité.

13.3 - Résiliation pour non remise des documents demandés annuellement par le Centre Pompidou

L'accord-cadre pourra être résilié si le titulaire ne fournit pas à chaque date d'anniversaire du présent accord-cadre, 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.

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.

13.4 – 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 du marché dans les conditions suivantes :

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

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

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

13.5 - Résiliation de l'accord-cadre d'un commun accord entre les parties

L'accord-cadre en cours d'exécution peut être résilié d'un commun accord entre les parties. Un avenant est établi pour y mettre fin. Cet avenant indique les sommes restantes dues à chacune des parties et a valeur de décompte comme prévu à l'article R. 2191-23 du code de la commande publique.

13.6 - Effet de la résiliation

Les commandes reçues par le titulaire avant la date d'effet de la résiliation de l'accord-cadre seront honorées, quelles que soient les dates de livraison effectives, sauf dans le cas où la résiliation est prononcée en cas de défaut d'exécution des bons de commandes par le titulaire malgré les relances du Centre Pompidou.

La résiliation met fin aux relations contractuelles à compter de la date fixée dans la décision de résiliation, ou bien de la notification de la décision si celle-ci ne précise pas sa date d'effet. En outre, le pouvoir adjudicateur peut demander au titulaire réparation des préjudices qu'il a subi du fait de la résiliation.

ARTICLE 14 | LITIGES

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 15 | PROTECTION DE LA MAIN D'ŒUVRE

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

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

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

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

ARTICLE 16 | CLAUSE DE REEXAMEN

Conformément à l'article L. 2194-1 du code de la commande publique, l'accord-cadre peut être modifié sans nouvelle procédure de mise en concurrence dans les conditions prévues par voie réglementaire, lorsque :

- 1° les modifications ont été prévues dans les documents contractuels initiaux ;
- 2° des travaux, fournitures ou services supplémentaires sont devenus nécessaires ;
- 3° les modifications sont rendues nécessaires par des circonstances imprévues ;
- 4° un nouveau titulaire se substitue au titulaire initial du marché ;
- 5° les modifications ne sont pas substantielles ;
- 6° les modifications sont de faible montant.

Le cas échéant, ces modifications sont actées par voie d'avenant au présent accord-cadre.

16.1 *Clauses contractuelles*

En application de l'article R. 2194-1 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, précises et sans équivoque.

Tel est le cas, sans préjudice des conditions initiales de la concurrence :

- des prix nouveaux définis à l'article 5.2 du présent cahier des clauses particulières commun à tous les lots ;
- de la variation des prix prévue à l'article 5.4 du présent cahier des clauses particulières commun à tous les lots.

16.2 Fournitures et prestations devenues nécessaires

Conformément à l'article R. 2194-2 du code de la commande publique, l'accord-cadre peut être modifié lorsque, sous réserve de la limite fixée à l'article [R. 2194-3](#), des fournitures et services supplémentaires, quel que soit leur montant, sont devenus nécessaires et ne figuraient pas dans l'accord-cadre initial, à la condition qu'un changement de titulaire soit impossible pour des raisons économiques ou techniques tenant notamment à des exigences d'interchangeabilité ou d'interopérabilité avec les services existants achetés dans le cadre de l'accord-cadre initial.

16.3 Circonstances imprévues

Aux termes de l'article R. 2194-5 du code de la commande publique, l'accord-cadre peut être modifié lorsque la modification est rendue nécessaire par des circonstances qu'un acheteur diligent ne pouvait pas prévoir.

Dans ce cas, les dispositions des articles [R. 2194-3](#) et [R. 2194-4](#) sont applicables.

16.4 Évolution des références à l'initiative du titulaire

Le titulaire peut procéder à des évolutions parmi les références des fournitures prévues au présent accord-cadre, afin de, notamment, faire suite à des évolutions d'ordre technique ou technologique desdites fournitures.

Par évolution des fournitures, il est entendu le remplacement ou la modification ou la suppression d'une référence de fourniture existante ou l'ajout d'une référence de fourniture dans le périmètre de l'accord-cadre.

16.5 Evolution des prestations à l'issue d'un changement réglementaire et/ou normatif

Une évolution de la réglementation ou des normes applicables au présent accord-cadre peut avoir pour effet de rendre obligatoire la modification de l'offre consistant en la modification, le remplacement, la suppression (hors remplacement) de références existantes ou l'ajout (hors remplacement) d'une ou plusieurs références dans le périmètre de l'accord-cadre.

La situation décrite ci-dessus peut avoir des conséquences sur la composition des références (modifications, ajouts) et par voie de conséquence, sur les prix correspondants.

16.6 Evolution des références à la demande du centre Pompidou

Le centre Pompidou peut demander au titulaire de procéder au remplacement, à la modification, à la suppression d'une référence existante ou l'ajout d'une référence dans le périmètre de l'accord-cadre.

Ces modifications qui ne devront pas dépasser 30% des références de l'accord-cadre devront donner lieu à la conclusion d'un avenant.

En tout état de cause, ces modifications ne peuvent avoir pour effet de bouleverser l'économie générale de l'accord-cadre.

ARTICLE 17 | DÉROGATIONS AU CCAG-FCS

Les articles du présent CCAP qui dérogent aux articles du CCAG FCS sont les suivants :

Articles du CCAP	Articles du CCAG-FCS
Article 2	Article 4.1
Article 4.1.4	Article 3.7.2
Article 4.2.2	Articles 27, 28 et 30
Article 4.3	Articles 14.1 et 14.3
Article 10	Article 5.1