Établissement public du musée national Picasso-Paris
20 rue de la Perle
75003 PARIS

SERVICES DE FABRICATION DE CADRES ET D'ENCADREMENT DE LA COLLECTION DU MUSEE NATIONAL PICASSO – PARIS

Lot 1 : cadres pour les œuvres en feuilles N°2026-MNPP-1207-AC

CAHIER DES CHARGES (CCP)

Préambule – Objet et utilité du document

Le présent cahier des charges est un document contractuel par lequel le titulaire retenu s'engage formellement à exécuter les prestations dans les conditions définies ci-après. Il a pour objet de :

- fixer les conditions administratives, techniques et financières des prestations décrites dans le présent document ;
- décrire les obligations respectives du pouvoir adjudicateur et du titulaire pendant toute la durée.

Sommaire

Préambule – Objet et utilité du document 2

ARTICLE 1. OBJET DE L'ACCORD-CADRE 3

ARTICLE 2. FONCTIONNEMENT DE L'ACCORD-CADRE 7

ARTICLE 3. ADMISSION DES PRESTATIONS ET VERIFICATION 9

ARTICLE 4. CLAUSES FINANCIERES 9

ARTICLE 5. PENALITES 11

ARTICLE 6. CLAUSE DE CONFIDENTIALITE 11

ARTICLE 7. SOUS-TRAITANCE 12

ARTICLE 8. RESPONSABILITE ET ASSURANCE 12

ARTICLE 9. SITUATION SOCIALE ET FISCALE 12

ARTICLE 10. PERSONNEL DU TITULAIRE 13

ARTICLE 11. DETECTION ET PREVENTION DES CONFLITS D'INTERET 14

ARTICLE 12. LITIGE ET RESILIATION 14

ARTICLE 13. DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GÉNÉRAUX 14

ARTICLE 1. OBJET

Le titulaire est chargé de la conception et de la fabrication des cadres destinés aux œuvres en feuilles, d'après les prescriptions du musée.

Le musée souhaite dans un souci de continuité, maintenir les formats et les caractéristiques des cadres actuellement utilisés. Le titulaire s'engage, dans le cadre des prestations attendues au titre du présent accord–cadre, à concevoir les cadres conformément aux modèles fournis par le musée. Néanmoins, il est attendu que le titulaire soit force de proposition et accompagne le musée dans les évolutions possibles en termes d'encadrement et les besoins ponctuels autres que ceux définis ci-dessous.

Une très grande attention doit être portée aux caractéristiques de conservation préventive apportées par l'encadrement. De la même façon, le titulaire s'engage à apporter une grande attention à l'ensemble de ces critères dans la conception, le mode de fabrication, les matériaux et les accessoires.

A titre d'indication, les formats d'œuvres du musée sont fournis en annexe « Format des collections ».

1.1 Périmètre des prestations

Les prestations de services de fabrication de cadres des œuvres en feuilles, concernent les collections graphiques (dessins, estampes, pastels, papiers collés, livres illustrés, archives) et les collections photographiques du Musée national Picasso–Paris.
Les œuvres destinées à l'encadrement sont conservées majoritairement montées sous passe-partout, en boites, lorsqu'elles sont en réserve et ne sont encadrées que le temps de leur exposition. Les cadres sont donc conçus à des fins de rotation et doivent faciliter l''installation de l'œuvre, son démontage / remontage sans que cela n'altère un élément du cadre ou de l'œuvre.
Certaines œuvres peuvent néanmoins être conservées encadrées de manière permanente.
Certaines œuvres sont montées en montage flottant et nécessitent la pose de rehausses à l'intérieur du cadre.

Le titulaire fournit les cadres, la mise sous cadre est effectuée par l'installateur du musée. Dans certains cas, le titulaire peut être amené à effectuer la mise sous cadre.

A titre indicatif, le musée dispose d'un stock actuel de :

Domaine	Format	Paysage	Portrait
AG	MF (58,5 x 46 cm)	307	475
AG	MF Bis (65,5 x 53,5 cm)	96	107
AG	GF (80,5 x 66 cm)	66	68
AG	HF (90,5 x 75,5 cm)	103	146
AG	HF Bis (95,5 x 80,5 cm)	10	6
AG	HHF (108,5 x 83 cm)	5	6
Photo	PF (35,5 x 30,5 cm)		18
Photo	MF ancien (55 x 43 cm)	3	1
Photo	MF nouveau (58,5 x 46 cm)	9	60
Photo	GF (85,5 x 65,5 cm)	18	18
TOTAL		617	905

Le stock constitué est jugé suffisant en lien avec la programmation d'exposition du musée dans et hors les murs, il peut cependant y avoir des besoins ponctuels et des besoins de renouvellement continu du stock.

1.2 Caractéristiques techniques

A titre indicatif, le « Descriptif technique des cadres pour les œuvres en feuilles », figure en annexe n°4 du présent accord-cadre.
Les cadres doivent être adaptés entre autres aux formats de montage suivants, en portrait et en paysage :

- passepartout de format Petit Format 300 x 250 mm ;
- passepartout de format Moyen Format 530 x 405 mm ;
- passepartout de format Moyen Format BIS 600 x 480 mm ;
- passepartout de format Grand Format 750 x 605 mm ;
- passepartout de format Grand Format photo 800 x 600 mm
- passepartout de format Hors Format 850 x 700 mm ;
- passepartout de format Hors Format BIS 900 x 750 mm ;
- passepartout de format Hors Hors Format 1005 x 795 mm.

La fabrication d'autres formats non-cités peuvent faire l'objet d'une demande de devis auprès du titulaire.

Les œuvres des collections graphiques et photographiques sont montées sous des passepartouts dont l'épaisseur varie généralement de 4à 6 mm d'épaisseur. L'épaisseur de la feuillure du cadre est donc variable et notamment plus importante lorsque les œuvres sont montées en montage flottant qui nécessite alors la pose de rehausses à l'intérieur du cadre.
Les matériaux de fabrication du cadre doivent être chimiquement neutres, stables et inertes entre eux. Les cadres doivent assurer la protection des œuvres contre tout type de chocs physiques ainsi qu'une protection contre les polluants (internes et externes) et les insectes, tout en garantissant une bonne étanchéité à l'air.

Ils doivent être équipés de protections face et dos et pouvoir accueillir, entre le revers de l'œuvre et le fonds, un système permettant d'insérer et de renouveler de manière aisée des feuilles de faible épaisseur (max 3mm). Ce matériau, destiné à améliorer la conservation préventive des œuvres, fonctionne comme un matériau tampon (type Artsorb en feuilles ou équivalent) ou absorbeur de polluant (type Zéolithe ou équivalent). Il est fourni par le titulaire.
La protection face doit être en verre ou plexiglas, traitée antireflet et offrir, en plus d'un fort degré de transmission, une excellente restitution de la couleur (type appelé communément "extra-blanc" ou "ultra-clair"). Le verre doit être feuilleté avec un niveau de filtration de 99 % des rayons U.V. entre 300 et 380 nm.

La protection dos doit venir en applique sur le dos du carton du passe-partout et être en polycarbonate alvéolaire ou en polypropylène cannelé dont les alvéoles sont obturées.
Les montants du cadre sont en applique sur le mur-cimaise sans espacement pour des raisons esthétiques et de sûreté. Chaque cadre doit être équipé d'un système d'accrochage verrouillable discret.

Le système de fermeture de l'encadrement doit être facilement démontable sans que les opérations de démontage/remontage liées à la nécessaire rotation des œuvres n'affaiblissent la qualité ou la sûreté de l'encadrement.

Les assemblages du cadre doivent être réalisés de manière à éviter toute difficulté lors de l'accrochage, ainsi que toute distorsion, et présenter une rigidité maximum. La conception du cadre doit assurer à l'œuvre la meilleure sécurité quel qu'en soit le poids.

Le titulaire s'engage à fournir l'ensemble de l'outillage nécessaire à la réalisation des prestations détaillées ci-dessus.

Enfin, le titulaire fournit les produits d'entretien spécifiques des cadres produits et notamment adaptés aux verres et plexiglass fournis.

1.3 Type de profilé

L'encadrement doit être un profilé plat avec en façade un plat de 10 à 30 mm.
Les profilés en bois doivent être constitués d'une essence dont le PH doit être supérieur à 5 (> 5). Les bois utilisés doivent avoir bénéficiés d'un traitement thermique contre les insectes. Le bois sélectionné par le musée est le hêtre. La finition peut être poncée ou peinte.
La majorité des besoins en matière d'encadrement des arts graphiques et photographie s'exprime en bois naturel ou peint en noir.
Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de choisir un autre type de profilé dont le prix est fixé par demande de devis.

1.4 Conception et réalisation

Le musée peut, sur demande de devis de procéder à la conception et à la réalisation de cadres différents des modèles préexistants au présent accord-cadre.
Pour ce faire, le musée adresse une demande de devis ; le titulaire retourne par voie électronique, dans un délai indiqué un projet de conception. Le non-respect du délai précité entraîne l'application des pénalités prévues.
Les exigences minimales notamment en termes de conservation doivent être respectées ainsi que toutes prescriptions communiquées par le représentant du pouvoir adjudicateur au titulaire.

1.5 Obligations qualité

Le titulaire est tenu :

- d'un devoir de conseil : il alerte le musée de toute difficulté qu'il perçoit et propose les actions utiles à la bonne fin des prestations ;
- d'une obligation de résultat, de faisabilité technique et de moyens ;
- de réaliser toutes les prestations nécessaires à la bonne exécution des bons de commande, y compris celles non expressément stipulées, sans pouvoir prétendre à un supplément de prix (sauf exclusion expresse).
- Sa responsabilité reste entière vis-à-vis du musée, conformément à ses engagements et aux règles de l'art.

Le titulaire s'engage à :

- exécuter les prestations dans les règles de l'art, en garantissant la sécurité des biens et des personnes ;
- mettre en œuvre les moyens décrits dans son mémoire technique ou validés en réunion préparatoire ;
- respecter les contraintes techniques, de sécurité et de sûreté propres au musée (accès aux sites, manipulation des œuvres, etc.).
- Avant tout démarrage, le titulaire est réputé avoir pris pleine connaissance des conditions d'exécution. Il sollicite, le cas échéant, toute information complémentaire auprès du musée.

L'équipe du titulaire est dimensionnée, quantitativement et qualitativement, à la nature des prestations.

Si le musée constate que les prestations sont défaillantes, défectueuses ou qu'elles ont souffert d'incidents dont le titulaire est responsable à la suite de trois commandes, successives ou non, le titulaire est mis en demeure, par le musée, de proposer sous un délai précisé dans la mise en demeure, un plan d'actions pour remédier aux défaillances relevées.
Un suivi spécifique est ajouté à l'ordre du jour des réunions de pilotage entre le titulaire et le musée, et au cours desquelles le titulaire doit présenter l'évolution de la situation et/ou les résultats des dispositions prises et ce jusqu'au rétablissement du niveau de prestation dû.

1.6 Livraisons

1.6.1 Lieux et horaires de livraison

Les livraisons sont exécutées :

- soit sur le site de l'hôtel Salé. L'entrée dans l'Hôtel Salé se fait, pour l'exécution du présent accord-cadre, par le 88, rue Vieille-du-Temple – 75003 Paris, du lundi au vendredi : de 7h45 à 17h30. Dans certains cas, et en accord avec le.a chef.fe de projet, l'accès pourra se faire par le 5, rue de Thorigny – 75003 Paris, en dehors des horaires d'ouverture du musée, soit le lundi toute la journée, ou du mardi au dimanche avant 9h30 et après 18h. L'accès se fait par la voie publique.
- soit sur le site des réserves externalisées du musée situé en proche banlieue parisienne, dont l'adresse exacte est précisée dans le bon de commande et en fonction des horaires suivants : du lundi au vendredi : de 9h à 12h et de 13h00 à 16h30.
- Dans l'éventualité du déménagement prévu en 2027 sur le futur site du Centre Pompidou francilien à Massy, l'accès se ferait par un quai couvert au même niveau que les réserves. Ce site bénéficiera d'espaces modernes, sécurisés et facilement accessibles, avec un quai couvert et un monte-charge permettant d'accéder aux réserves.

Toute livraison effectuée sans délai de prévenance auprès de le.a chef.fe de projet et en dehors de ces plages horaires est refusée. Le titulaire doit communiquer 72 heures à l'avance la date de livraison pour l'accès à l'hôtel Salé et une semaine avant pour le site des réserves externalisées. Les modalités de livraison peuvent être modifiées par des dispositions particulières figurant sur les bons de commandes. La constatation de la livraison se fait par la délivrance d'un récépissé ou par la signature d'un double du bulletin de livraison. En cas de récépissé, ce dernier doit reprendre l'intégralité des mentions indiquées à l'article ci-après. Ce récépissé doit être joint à la facture correspondante.

1.6.2 Récépissé ou bulletin de livraison

En complément des dispositions de l'article 21 du CCAG-FCS, les prestations livrées doivent être accompagnées d'un récépissé ou d'un double du bulletin de livraison devant comporter les éléments suivants :

- la date d'expédition ;
- la référence de l'accord-cadre ;
- le numéro du bon de commande ;
- le rappel de l'adresse du ou des lieu(x) de livraison ;
- le nom du destinataire des documents ;
- l'identification du titulaire ;
- le titre de l'imprimé, la quantité livrée, le conditionnement, le paquetage (nombre d'exemplaires par paquet).

Chaque colis doit comporter de façon apparente son numéro d'ordre, tel qu'il figure sur le bon de livraison ainsi que le nom de son destinataire. Il renferme l'inventaire de son contenu. Un double du bulletin de livraison ou une copie du récépissé doit être joint à la facture correspondante.

1.6.3 Transport

En application des dispositions de l'article 20.3 du CCAG-FCS, le transport s'effectue, sous la responsabilité du titulaire, jusqu'au lieu de livraison. Le conditionnement, le chargement, l'arrimage et le déchargement sont effectués sous sa responsabilité. Il est attendu de la part du titulaire qu'il fasse un contrôle rigoureux de l'avancée de la livraison et qu'il puisse répondre précisément aux demandes du musée Picasso concernant les dates et horaires de livraison. Les livraisons sont faites franco de port.

1.7 Ecoconception

Le titulaire de l'accord-cadre doit s'inscrire dans une démarche d'écoconception et s'engage à :

- intégrer des matériaux issus de ressources renouvelables ;
- utiliser des matériaux recyclables et/ou réutilisables, dans la mesure du possible ;
- réaliser des éléments intégrant des caractéristiques environnementales (matériaux éco labellisés, fibres recyclées, encres végétales, etc.). Les documents attestant de l'écoconception des matériaux utilisés sont transmis au pouvoir adjudicateur.
- reprendre et proposer une filière de recyclage ou de revalorisation pour les cadres dont le musée souhaite se séparer et dès lors qu'un nouveau cadre attitré à une œuvre est fabriqué.

1.8 Clause de non-exclusivité

L'accord-cadre est non exclusif, le MnPP se réservant la possibilité de contractualiser en dehors de l'accord-cadre en cas d'incapacité du titulaire à répondre à une demande de l'établissement dans les conditions prescrites.

1.9 Prestations similaires

Le titulaire pourra se voir confier des prestations similaires dans les conditions prévues à l'article R. 2122-7 du code de la commande publique.

ARTICLE 2. FONCTIONNEMENT DE L'ACCORD-CADRE

2.1 Demande de devis

Pour chaque besoin, le musée transmet au titulaire une demande de devis par courriel. Sauf mention contraire dans la demande :

- le délai de réponse est de quarante-huit (48) heures ouvrées en cas d'urgence ;
- le délai de réponse est de dix (10) jours ouvrés pour une demande standard.

Le devis est transmis par courriel et comprend :

- la référence de l'accord-cadre ;
- les coordonnées du titulaire ;
- le descriptif des prestations ;
- les prix unitaires, établis sur la base des prix du BPUP pour les prestations qui y figurent, sans pouvoir les excéder, ainsi que le prix total HT et TTC ;
- le cas échéant, les prix en devises pour les prestations hors zone euro.

Le titulaire est tenu de répondre à toute demande de devis entrant dans l'objet du lot. Il ne peut refuser d'y donner suite que pour un motif légitime et dûment justifié, tel qu'une impossibilité technique avérée ou un délai d'exécution demandé manifestement incompatible avec la nature ou le volume de la prestation. Dans ce cas, il en informe le musée par courriel, dans le délai de réponse applicable, en précisant le motif invoqué et en proposant, le cas échéant, une solution alternative (délai ou modalités d'exécution différents).

Lorsque le titulaire ne répond pas dans le délai imparti, refuse de répondre, ou lorsque la solution alternative qu'il propose ne permet pas de satisfaire le besoin du musée, celui-ci peut, conformément à la clause de non-exclusivité prévue à l'article 1.3, faire réaliser la prestation concernée par un autre opérateur économique, sans que le titulaire puisse prétendre à une quelconque indemnité. Toutes les prestations nécessaires à la bonne exécution sont réputées incluses, sauf mention contraire. Le titulaire est tenu à une obligation de résultat.

2.2 Modalités d'émission des bons de commande

Le MnPP émettra des bons de commande en fonction de la survenance des besoins.

Ces bons de commande préciseront les prestations dont l'exécution est demandée et en détermineront la quantité en faisant application des prix unitaires indiqués au BPUP.

Chaque bon de commande devra comporter les mentions suivantes :

- La référence au présent accord-cadre
- Le numéro du bon de commande
- La désignation des prestations
- Les prix unitaires HT conformes au BPUP et les quantités à exécuter
- Le montant HT des prestations
- Le taux et le montant de TVA applicable
- Le montant total TTC

Le délai d'exécution des prestations est fixé dans chaque bon de commande.
Des bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre. Néanmoins, le délai d'exécution d'un bon de commande ne saurait excéder de 6 mois la durée contractuelle de l'accord-cadre. Les bons de commande avec les délais et le lieu d'exécution sont transmis par courriel. Le titulaire en accuse réception. Par dérogation à l'article 3.7.2 du CCAG-FCS le titulaire dispose d'un délai de soixante-douze (72) heures à compter de la réception du bon de commande pour formuler d'éventuelles observations. À défaut, le bon de commande est réputé accepté sans réserve.

2.3 Clause de réexamen

En application de l'article R2194-1 du code de la commande publique, sans qu'il soit nécessaire de conclure un avenant, des prix unitaires nouveaux (appelés additifs) ne figurant pas au bordereau des prix unitaires initial, pourront y être incorporés sur la base d'un devis fourni par le Titulaire et accepté par le MnPP. Cette clause ne peut être activée que par le MnPP. Ces prix unitaires nouveaux seront intégrés au bordereau des prix unitaires initial sans condition de montant et sans bouleverser l'économie de l'accord-cadre. En application des articles L2194-1 et R2194-7 du code de la commande publique, dans un souci de préservation de la nature globale de l'accord-cadre, ces prix unitaires nouveaux n'introduiront aucune modification substantielle et seront intégrés dans le respect de l'équilibre des intérêts des parties.

Cette clause de réexamen sera appliquée en cas de survenance d'un besoin en lien avec l'objet de l'accord-cadre et nécessaire à son exécution, que le MnPP n'a pu anticiper à sa date de notification.

2.4 Responsable des prestations

2.4.1 Pour le MnPP

Le suivi des prestations, objet du présent accord-cadre, est assuré par Sophie Daynes-Diallo, directrice de la Production, Marie Liard-Dexet, cheffe du département de la régie des œuvres et des réserves et Sophie Ratajczak, cheffe du département des expositions par dérogation à l'article 3.3 du CCAG-FCS, ceux-ci ne disposent pas de pouvoirs suffisants pour engager le pouvoir adjudicateur.

2.4.2 Pour le titulaire

Dès la notification de l'accord-cadre, le titulaire désignera une personne habilitée à assurer la conduite des prestations.
Si cette personne n'était plus en mesure d'accomplir sa mission, le titulaire doit en aviser immédiatement le représentant de le MnPP par tous moyens et prendre toutes les dispositions nécessaires pour que la bonne exécution des prestations ne soit pas compromise. A ce titre, obligation est faite au titulaire de désigner un remplaçant, et d'en communiquer par écrit le nom, le titre et les

qualifications au représentant de le MnPP , ainsi que sa date de prise de poste dans un délai de (24) vingt-quatre heures à compter de la date d'envoi de l'information au MnPP .
Si le MnPP récuse ce remplaçant, le titulaire dispose de quatre (4) jours calendaires pour désigner un autre remplaçant et en informer le MnPP. Le MnPP peut récuser les remplaçants suivants, dans les mêmes conditions.

ARTICLE 3. ADMISSION DES PRESTATIONS ET VERIFICATION

Par dérogation aux stipulations de l'article 30 du CCAG-FCS, il ne sera procédé à aucune décision d'admission, paiement vaut admission des prestations. Aucune admission tacite ne sera reconnue. Conformément aux dispositions de l'article 27 du CCAG-FCS, les opérations de vérifications sont effectuées par la personne publique selon les usages de la profession. Les prestations respectent les spécifications techniques mentionnées dans le BPU annexé au présent acte d'engagement valant cahier des clauses particulières.

ARTICLE 4. CLAUSES FINANCIERES

4.1 Forme et évolution des prix

Les prix des prestations sont des prix unitaires. Ils sont réputés comprendre toutes les charges frappant obligatoirement les prestations. Leur contenu est défini conformément à l'article 10.1.3 du CCAG-FCS, auquel il est expressément renvoyé. Ils incluent notamment les frais de conditionnement, de transport et de livraison, les livraisons étant effectuées franco de port (article 22).
Les prix sont révisables et établis sur la base des conditions économiques en vigueur au mois de remise des offres initiales. Ce mois est appelé le « mois zéro » (M0).

Cette révision s'effectue annuellement à la date anniversaire de la notification de l'accord-cadre par application de la formule suivante :

$$P = Po * [0,15 + 0,85*(I/ Io)]$$

I = l'indice INSEE 010763778

Dans laquelle :

P : prix révisé,
Po : prix du mois M0,
I : dernier indice définitif connu à la date de révision des prix,
Io :Indice du mois M0.

La révision des prix fera l'objet d'une vérification et d'une validation par le MnPP. En cas de disparition de l'indice, les parties conviendront d'un indice de remplacement qui sera fixé par avenant si aucun indice de substitution n'est proposé par l'INSEE.

4.2 Modalités de règlement des prestations

Les prestations seront réglées sur service fait dûment attesté par le MnPP et sur présentation d'une ou des facture(s) pour chaque bon de commande émis sur la base des prix unitaires fixés dans le BPUP. Chaque bon de commande doit faire l'objet d'une facturation à part entière. Aucun groupement de différents bons de commande n'est réalisé en facturation unique.
Le règlement est effectué par virement bancaire établi à l'ordre du titulaire en faisant porter au crédit du compte dont le RIB est joint à l'acte d'engagement.

4.2.1 Contenu des factures

En cas de cotraitance, le mandataire du groupement est seul habilité à présenter l'ensemble des factures au MnPP .

Chaque facture devra comporter, conformément aux dispositions de l'article D. 2192-2 du code de la commande publique, notamment les indications suivantes :

- la désignation du MnPP ;
- la raison sociale, l'enseigne, le n° SIRET, le n° de TVA intra-communautaire et l'adresse du titulaire ;
- le numéro du compte bancaire du titulaire tel qu'il est précisé dans le RIB[1] annexé à l'acte d'engagement ;
- les références (n° et date) de l'accord-cadre ;
- le numéro du bon de commande ;
- la désignation des prestations effectuées ;
- le montant H.T. détaillé des prestations et les quantités ;
- le taux de TVA en vigueur et son montant ;
- le montant total TTC des prestations ;
- la date et le n° de la facture.

4.2.2 Obligation d'envoi de factures dématérialisées

En application des dispositions des articles L. 2192-1 à L. 2192-7 et D. 2192-1, D. 2192-2 et R. 2192-3 du code de la commande publique, le titulaire est invité à adresser sa facture au format électronique sur le portail mutualisé de l'État Chorus Pro : ***https://chorus-pro.gouv.fr/***
Il est rappelé que depuis le 1er janvier 2020 (Décret n° 2019-748 du 18 juillet 2019 relatif à la facturation électronique dans la commande publique), seul l'envoi d'une facture électronique est légalement possible et concerne tous les opérateurs économiques quelle que soit leur taille (grandes entreprises, ETI, PME et micro- entreprises).

4.2.3 Modalité d'envoi des factures dématérialisées

Ce processus nécessite la saisie sur le portail Chorus Pro de plusieurs informations permettant d'identifier l'objet de la facture (attention, le formalisme de ces mentions devra impérativement être respecté) :

- Le SIRET identifiant le MnPP comme destinataire de la facture soit le n° 519 587 851 00022 ;
- Le numéro de l'accord-cadre;
- Le numéro d'engagement juridique.

Ces informations seront transmises lors de la notification. A défaut, le titulaire devra en informer le MnPP par mail à l'adresse suivante : daf@museepicassoparis.fr
Le titulaire pourra également joindre le MnPP en cas de dysfonctionnement du portail a cette même adresse mail.

4.3 Financement et délai de paiement

Le financement est assuré par le budget de le MnPP .
Le délai global de paiement est de soixante jours à compter soit de la réception de la facture, soit de la date de fin d'exécution des prestations si celle-ci est postérieure à la date de réception de la facture.
Le défaut de paiement dans ce délai, fait courir de plein droit des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 €. Le taux des intérêts moratoires est celui de l'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque Centrale Européenne, à son opération de refinancement la plus récente effectuée avant le premier jour du calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts ont commencé à courir, majoré de 8 points.

[1] En cas de modification des données bancaires, le titulaire attestera par courrier signé son changement de RIB. La seule modification des données bancaires ne donnera pas lieu à la signature d'un avenant par les parties.

ARTICLE 5. PENALITES

Par dérogation à l'article 14 du CCAG-FCS, le MnPP applique des pénalités au titulaire en cas de manquement ou retard constaté dans l'exécution des prestations qui lui sont imputables. Par dérogation à l'article 14 du CCAG-FCS, les pénalités sont applicables sans mise en demeure préalable. Les pénalités ne sont pas révisables.
Les pénalités pour retard commencent à courir le lendemain du jour où le délai contractuel d'exécution des prestations est expiré. Par dérogation à l'article 14 du CCAG-FCS, les pénalités de retard ne sont pas plafonnées à 10%.les pénalités de retard présentent un caractère forfaitaire : elles sont dues du seul fait du dépassement des délais contractuels, indépendamment de l'existence d'un préjudice pour le MnPP.

- En cas de dépassement des délais de livraison ou d'exécution prévus lors de l'envoi du bon de commande et des échanges par courriel, le titulaire encourt une pénalité de 150 € par jour calendaire de retard.
- En cas de retard dans la transmission du devis une pénalité de 50 € par jour calendaire de retard peut être appliquée sur les sommes dues.
- En cas de non-respect des clauses techniques ou environnementale, le titulaire encourt une pénalité de 150 € par défaillance constatée et signalée par le Musée.

Des manquements répétés pourront entraîner la résiliation du présent accord-cadre dans les conditions définies au CCAG-FCS. Le MNPP liquidera le compte des pénalités sur le ou les paiements à échoir. Les pénalités seront retenues sur le solde à verser au titulaire. Dans l'hypothèse où le montant des pénalités serait supérieur au solde à verser au titulaire, ce dernier versera le complément des pénalités, dans les dix (10) jours de la demande qui lui sera faite par le MnPP. Par dérogation au régime de principe des pénalités en matière de marchés publics, les pénalités contractuelles n'ont pas de caractère forfaitaire et libératoire, et ne sont pas réputées couvrir l'ensemble du préjudice né du manquement qu'elles sanctionnent. Ainsi, le MnPP pourra demander en plus une réparation intégrale de son préjudice, même si celui-ci excéderait le montant des pénalités. De plus :

- les pénalités ne libèrent pas l'entreprise de son obligation d'exécuter la prestation ;
- elles n'empêchent pas non plus le MnPP d'obtenir réparation d'un préjudice distinct né d'une faute distincte.

ARTICLE 6. CLAUSE DE CONFIDENTIALITE

Le cahier des charges du présent accord-cadre ainsi que l'ensemble des documents qui seront transmis au titulaire dans le cadre de son exécution sont la propriété exclusive de le MnPP . Le titulaire ne pourra en aucun cas les utiliser pour ses besoins propres et a fortiori pour des opérations commerciales. Toutes reproduction ou utilisation de ces documents pour des opérations autres que celle objet du présent accord-cadre pourra faire l'objet de poursuite sur le fondement du délit de contrefaçon.
En outre, le titulaire s'engage à ne pas divulguer les informations écrites ou orales, ainsi que tous plans, dossiers techniques, textes, graphismes, dessins, documents présents ou futurs, dont il aurait eu connaissance directement ou indirectement ou qu'il aurait rédigé à l'attention de le MnPP ; à ne pas communiquer à un tiers quel qu'il soit, tout ou partie des renseignements fournis par ou au MnPP , à ne pas reproduire, dupliquer, photocopier tout ou partie des documents qui lui seraient transmis ou qu'il aurait rédigés à l'attention de le MnPP , sans l'accord écrit préalable et express de ce dernier, à l'exception des documents nécessaires aux corps de métiers.
Il s'engage à faire respecter cette clause de confidentialité par ses employés, ses prestataires, ses partenaires et toute autre personne devant travailler sur ce projet. A défaut de respect de cette obligation de confidentialité par le titulaire, le MnPP se réserve la faculté de résilier aux torts du titulaire et ce sans préjudice d'une action judiciaire éventuelle visant à l'allocation de dommages et intérêts.

ARTICLE 7. SOUS-TRAITANCE

Le titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines parties des prestations à condition d'avoir obtenu de le MnPP l'acceptation de chaque sous-traitant ainsi que l'agrément de ses conditions de paiement. Cette sous-traitance ne peut en aucune façon décharger le titulaire de sa responsabilité vis à vis de l'exécution des prestations.
Si la demande d'acceptation et d'agrément n'a pas été faite au moment du dépôt de l'offre pour l'attribution de l'accord-cadre, elle pourra avoir lieu à tout moment pendant la durée de l'accord-cadre. A cette fin, le titulaire devra présenter un **formulaire DC4 renseigné** et disponible à l'adresse suivante : https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat par sous-traitant. La déclaration de sous-traitance doit en tout état de cause être adressée au MnPP avant tout début d'intervention du sous-traitant. **Le titulaire doit communiquer son DC4 et pièces administratives annexes, minimum 6 jours ouvrés en amont de la date d'intervention projetée et à compter de l'acceptation de le MnPP .** En cas de non-déclaration d'un sous-traitant, le titulaire pourra se voir infliger une pénalité forfaitaire de 1 000 euros ainsi qu'une pénalité de 100 euros par jour calendaire, dont le point de départ est la date de découverte du sous-traitant non déclaré jusqu'à la date de notification de l'acte spécial par courrier recommandé avec accusé de réception. Cette pénalité sera appliquée, le cas échéant, sans mise en demeure préalable, sur simple constat du manquement. En outre, cette pénalité n'exonère pas le titulaire des risques de résiliation pour faute auxquels il s'expose conformément au CCAG-FCS. En tout état de cause, le titulaire reste responsable de toutes les obligations résultant de l'accord-cadre y compris celles qui sont sous-traitées.

ARTICLE 8. RESPONSABILITE ET ASSURANCE

Conformément à l'article 9 du CCAG-FCS, le titulaire souscrit les assurances nécessaires pour garantir sa responsabilité à l'égard du pouvoir adjudicateur et des tiers. Le titulaire est responsable des dommages de toute nature qui pourraient être occasionnés aux biens ou aux personnes, de le MnPP ou non, de son fait, ou du fait des biens dont il a la garde ou des personnes dont il est responsable. Le titulaire fait en outre son affaire de la réparation des préjudices qu'il pourrait lui-même subir à l'occasion de l'exécution des prestations, objet du présent accord-cadre, et renonce à tout recours contre le MnPP , excepté en cas de faute ou malveillance de celui-ci. Il s'engage, en conséquence, à contracter toutes les polices d'assurances nécessaires à la couverture de ces risques.
Le titulaire devra présenter au MnPP , dans les huit (8) jours suivants la notification de l'accord-cadre, (et tous les ans à date anniversaire) une attestation d'assurance émanant d'une compagnie d'assurance notoirement solvable et agréée par le Ministère des finances, justifiant de la souscription d'une police garantissant les risques du titulaire dans les conditions ci-avant précisées.
Par dérogation à l'article 9 du CCAG-FCS, le maitre d'ouvrage ne liste pas ses assurances dans le présent document.

ARTICLE 9. SITUATION SOCIALE ET FISCALE

Le titulaire est régulièrement immatriculé, effectue ses déclarations sociales et fiscales obligatoires et emploie régulièrement son personnel au regard de la législation du travail et de la sécurité sociale en vigueur. Il s'engage à produire au pouvoir adjudicateur tout élément nécessaire à la vérification de l'authenticité de ces documents et permettre au pouvoir adjudicateur de vérifier périodiquement, jusqu'à la fin de l'exécution du contrat de sous-traitance, qu'il s'acquitte des formalités mentionnées aux articles L8221-3 et L8221-5 du Code du travail.

Conformément aux articles D.8222-5 et suivants du code du travail, le titulaire devra fournir tous les six (6) mois jusqu'à la fin de l'exécution des prestations, les documents suivants :

- Une attestation de fourniture de déclarations sociales datant de moins de six mois ;
- Une attestation sur l'honneur de la réalisation du travail par des salariés employés régulièrement si le titulaire emploie des salariés

Le titulaire devra fournir tous les ans à date anniversaire jusqu'à la fin de l'exécution des prestations : une attestation sur l'honneur de dépôt auprès de l'administration fiscale, à la date de l'attestation, de l'ensemble des déclarations fiscales obligatoires ou compte tenu du caractère annuel des déclarations fiscales, présenter la nouvelle attestation fiscale de la situation au 31 décembre de l'année écoulée.

En cas de non remise des documents susmentionnés et après une mise en demeure notifiée par écrit, restée infructueuse sous sept (7) jours :

- le titulaire pourra se voir infliger une pénalité de 50 € par jour calendaire de retard après l'issu du délai imparti pour fournir les documents,
  ou bien,
- l'accord-cadre pourra être résilié aux torts du titulaire sans que celui-ci puisse prétendre à indemnité et, le cas échéant, avec exécution des prestations à ses frais et risques, lorsqu'il a contrevenu à l'article D.8222-5 du code du travail.
  Le choix de l'alternative retenue relève de le MnPP .

ARTICLE 10.PERSONNEL DU TITULAIRE

Le présent accord-cadre n'a pas pour objet exclusif la fourniture, prêt ou mise à disposition de main d'œuvre moyennant rémunération sans transmission d'un savoir-faire ou la mise en œuvre d'une technicité qui relève de la spécificité propre du titulaire. Le présent accord-cadre porte sur un objet défini, rémunérée de manière forfaitaire dans le cadre duquel le personnel du titulaire affecté à l'exécution apport un savoir-faire spécifique distinct de celui des agents de le MnPP , et reste sous l'autorité et sous le contrôle du titulaire qui assure l'encadrement de son personnel. Le pouvoir adjudicateur n'organise pas lui-même les rotations, ne répartit pas les postes, n'arbitre pas les pauses, ne modifie pas les horaires et ne traite pas directement les incidents impliquant le personnel.
Le marché comporte une autonomie réelle de la prestations, l'existence d'une technicité ou d'une organisation propre au titulaire, le maintien chez lui du pouvoir de direction et de contrôle, l'absence d'intégration des salariés dans les services du pouvoir adjudicateur comme s'ils étaient ses propres agents.
En outre, il est précisé que :

- Le personnel du titulaire est autonome par rapport aux agents de le MnPP , sans lien de subordination direct ; L'organisation du travail de l'équipe dédiée relève du titulaire. De plus, l'exécution des prestations est effectuée sous le contrôle exclusif du titulaire. L'équipe dédiée est encadrée et dirigée exclusivement par le titulaire. Elle doit conserver une totale autonomie par rapport au personnel du MnPP pendant toute la durée de la prestation. LE MNPP n'exerce aucun pouvoir disciplinaire sur l'équipe dédiée. Néanmoins, cette absence de lien de subordination et de transfert d'autorité au profit de le MnPP n'exclut pas toute instruction de ce dernier au titulaire ou toute coordination entre le MnPP et le titulaire
- LE MNPP ne constitue pas les plannings de travail ;
- Le personnel du titulaire n'utilise pas les équipements de travail de le MnPP pour la réalisation des prestations. ;
- La rémunération du titulaire ne dépend pas des seules heures ou jours de travail effectués, les services étant notamment inclus aux prestations ;
- La rédaction du présent article ne fait pas obstacle à l'application des dispositions du code du travail relatives à l'électorat et à l'éligibilité au sein des institutions représentatives du personnel.

- Les agents du pouvoir adjudicateur s'abstiennent de donner des instructions directes aux salariés du titulaire. Les remarques remontent par le service du titulaire dédié à l'exécution.

ARTICLE 11.DETECTION ET PREVENTION DES CONFLITS D'INTERET

Un conflit d'intérêts naît d'une situation dans laquelle les liens d'intérêts d'une personne (titulaire ou agent du titulaire) sont susceptibles, par leur nature ou leur intensité, de mettre en cause son impartialité ou son indépendance dans l'exercice de sa mission qui lui est confiée au regard du dossier à traiter. Pour éviter que les éventuels liens d'intérêts du titulaire ne conduisent à des conflits d'intérêts, ces liens doivent être transparents pour le MnPP . L'intensité du lien d'intérêt, son impact prévisible et son intensité sur l'activité exercée pour le compte de le MnPP seront alors déterminés. Le titulaire et les personnes qu'il sollicite (notamment ses éventuels partenaires ou sous-traitants) pour réaliser une prestation s'interdisent de réaliser une prestation pour laquelle ils se trouveraient en situation de conflits d'intérêts. Pendant toute la durée d'exécution du marché, avant toute réalisation d'une prestation, le titulaire et les personnes qu'il sollicite doivent impérativement informer le MnPP de l'ensemble de leurs liens d'intérêts avec les entreprises et organismes entrant dans le champ de compétence de la consultation. Le titulaire s'engage à prévenir l'Etablissement de toute situation susceptible de constituer un lien d'intérêt afin que l'Etablissement opère les vérifications de détection et de prévention de conflit d'intérêt associées, notamment quant à la nature de la situation et du lien d'intérêt. Tout défaut est considéré comme une faute, permettant au MnPP de résilier le marché sur le fondement de l'article L2195-3 1° du code de la commande publique.

ARTICLE 12. LITIGE ET RESILIATION

Le représentant de le MnPP se réserve la faculté de régler à l'amiable tout différent éventuel relatif à l'interprétation des stipulations de l'accord-cadre ou à l'exécution des prestations. Dans ce cadre, il sera fait application du CCAG-FCS. En cas de procédure contentieuse, le Tribunal Administratif compétent est le Tribunal Administratif de Paris – 7, rue de Jouy – 75 181 Paris Cedex 04. Le MNPP se réserve la faculté de résilier le présent accord-cadre dans les conditions prévues au CCAG-FCS.

ARTICLE 13. DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GÉNÉRAUX

Par dérogation à l'article 1.2 du CCAG-FCS, la liste des dérogations n'est pas récapitulée.