



PALAIS

MARCHE N°4-2016

**PRESTATIONS DE SERVICES DE SECURITE, DE SURETE ET DE GARDIENNAGE DES EXPOSITIONS DU
PALAIS DE TOKYO**

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

DE

13 avenue du Président Wilson F-75116 Paris
Tél. +33 (0)1 47 23 54 01 – Fax +33 (0)1 47 20 15 31
www.palaisdetokyo.com

Société par actions simplifiée au capital de 10 000 € – 533 994 059 RCS Paris

TOKYO

ARTICLE 1 - OBJET

Le présent marché a pour objet l'exécution de prestations de sécurité incendie, de sûreté et de gardiennage des expositions au profit du centre d'art contemporain du Palais de Tokyo, à Paris.

ARTICLE 2- DESIGNATION D'UN RESPONSABLE DU MARCHE

Dès la notification du marché, le Titulaire désigne les personnes habilitées à le représenter pour l'exécution du marché ainsi que les responsables de la conduite et de l'exécution des prestations qui devront recevoir l'agrément des représentants du Palais de Tokyo. Ces responsables nommément désignés sont les seuls habilités à dialoguer avec les représentants du Palais de Tokyo.

En cas de groupement conjoint, cette tâche revient au mandataire du Groupement.

Le Titulaire communique, par ailleurs, les noms, la qualité et les coordonnées des personnes composant l'équipe de travail dédiée à l'exécution du marché.

ARTICLE 3 - CORRESPONDANT POUR L'EXECUTION DU MARCHE

Le correspondant qualifié du pouvoir adjudicateur pour les relations avec le Titulaire est:

François Roussy, Directeur Technique
Tel : 01 47 23 39 69
Courriel : francoisroussy@palaisdetokyo.com

ARTICLE 5 - DUREE DU MARCHE

Le marché prend effet à compter du **20 avril 2017**, pour une durée ferme de 2 années (24 mois), reconductible deux fois pour une durée d'un an (douze mois) par décision expresse prise par le pouvoir adjudicateur.

Le marché comprend une phase de démarrage de 4 mois nécessaire à la mise en place des prestations. Les modalités de cette phase de démarrage sont précisées à l'article 7.3 du présent CCAP.

Trois mois avant la fin de la période concernée, le Palais de Tokyo notifiera au Titulaire sa décision de reconduire le marché par lettre recommandée avec accusé de réception. Faute d'envoi par le pouvoir adjudicateur, le lot concerné sera réputé non reconduit. Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché et leur durée maximale d'exécution est de deux mois à partir de leur émission.



ARTICLE 6 - DOCUMENTS CONTRACTUELS

Les pièces constitutives du marché sont les suivantes, elles prévalent dans l'ordre ci-après, par dérogation à l'article 4 du CCAG/FCS :

- L'Acte d'Engagement (AE) signé par le titulaire et le pouvoir adjudicateur au moment de l'attribution du marché
- L'offre du titulaire, comprenant notamment le cadre de réponse technique, la décomposition du prix global forfaitaire et le bordereau des prix unitaires
- Le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et son annexe (contenu détaillé de la prestation)
- Le règlement de la consultation
- Le cas échéant, la demande d'acceptation du ou des sous-traitants et d'agrément des conditions de paiement du ou des contrats de sous-traitance
- Le cahier des clauses administratives générales (CCAG) des marchés de fournitures courantes et de services (FCS) pris par arrêté du 19 janvier 2009.

ARTICLE 7 - OBLIGATIONS - MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS

7.1 Nature et étendue des obligations

L'ensemble des prestations du marché sera exécuté conformément au CCTP, complété, le cas échéant, par les engagements du Titulaire contenus dans le cadre de réponse technique remis au sein de son offre.

Dans le cadre de l'obligation de résultats qui lui incombe, le Titulaire s'engage à prendre toutes les dispositions pour assurer les prestations telles que définies a minima dans le CCTP.

En particulier, les moyens prévus par le Titulaire dans le cadre de réponse technique doivent respecter les moyens minima du CCTP et constitueront les moyens nécessaires à l'exécution du marché.

7.2 Bons de commande

Afin de renforcer son dispositif ou lors d'évènements tels que des privatisations d'espaces, séminaires, vernissages, réceptions, soirées évènementielles, montages et démontages d'expositions etc., le Palais de Tokyo pourra demander des prestations supplémentaires, pour assurer la surveillance, la sécurité incendie et/ou le gardiennage des expositions (dans le cadre des Lots 1 et 2).

Ces prestations supplémentaires sont commandées au fur et à mesure des besoins par bons de commande successifs pour des prestations définies aux articles 5.1.4 et 5.2.4 du CCTP.



Les bons de commande sont notifiés par le pouvoir adjudicateur au titulaire. Lorsque le titulaire estime que les prescriptions d'un bon de commande qui lui est notifié appellent des observations de sa part, il doit les notifier au signataire du bon de commande concerné dans un délai de quinze jours à compter de la date de réception du bon de commande, sous peine de forclusion.

Le titulaire se conforme aux bons de commande qui lui sont notifiés, que ceux-ci aient ou non fait l'objet d'observations de sa part. En cas de cotraitance, les bons de commande sont adressés au mandataire du groupement, qui a seul compétence pour formuler des observations au pouvoir adjudicateur.

Les bons de commande peuvent être émis dans les conditions de délai fixées ci-dessous et à l'article 2 du cadre d'offre financière du Titulaire.

Les emplois qui seront demandés à l'occasion des bons de commande correspondront, selon les besoins, aux emplois de :

- Agent de sécurité incendie (Lot 1) ;
- Chef de poste superviseur (Lot 1) ;
- Agent de surveillance et de contrôle d'accès aux zones d'expositions (Lot 1) ;
- Gardien d'exposition (Lot 2) ;
- Gardien superviseur (Lot 2).

Ces prestations feront l'objet de bons de commande indiquant le prix de ces prestations au regard des prix unitaires figurant dans le bordereau des prix.

7.2.1 Emission des bons de commande

Les bons de commande peuvent être émis pendant toute la durée du marché. La durée d'exécution maximum d'un bon de commande est fixée à 1 (un) mois. Les bons de commande émis pendant la durée de validité du marché et dont la date d'achèvement serait postérieure à l'échéance du marché seront exécutés par le Titulaire.

Le Palais de Tokyo passera commande auprès du Titulaire du Lot correspondant à la prestation souhaitée au fur et à mesure de ses besoins.

7.2.2 Mentions obligatoires

Le bon de commande comprendra au minimum les mentions suivantes :

- les nom et adresse du Titulaire ;
- le numéro de son compte bancaire ou postal, tel qu'il est précisé dans l'Acte d'Engagement ;
- la date du bon de commande ;
- la désignation détaillée des prestations, (quantité de personnel, nombre d'heures...) ;
- le montant et le taux de TVA ;
- Le montant et le taux de la taxe CNAPS, le cas échéant ;



- le prix en euros HT et TTC.

Les dates exactes, les horaires, l'ampleur de chaque manifestation, son périmètre précis de déploiement ne sont pas connus à l'avance et doivent faire l'objet d'adaptation des moyens. Ceci justifie l'emploi de bons de commandes adaptés aux besoins.

Pour toute manifestation qui justifie un besoin, le Palais de Tokyo adressera au Titulaire du Lot concerné par les prestations supplémentaires souhaitées, au moins une semaine avant la date prévue pour le début de ces prestations :

- un bon de commande ;
- un ordre de service définissant le besoin.

Le bon de commande doit fixer :

- la désignation et les dates de l'évènement ;
- le nombre de personnels demandés par catégorie affecté du nombre d'heures de service commandées ;
- Le décompte financier effectué au tarif marché du titulaire.

L'ordre de service doit décrire :

- une définition de l'objet de l'évènement ;
- les horaires précis de prise de service et de fin de service ;
- les emplacements et les consignes de travail dévolus au personnel du titulaire..

7.3 Phase de démarrage

Le marché comporte une phase de démarrage d'une durée de 4 mois pendant laquelle le Palais de Tokyo porte à la connaissance du Titulaire les informations et les outils nécessaires au bon accomplissement des prestations.

Ainsi, pendant cette période le Titulaire s'engage à porter à la connaissance de ses agents les contraintes et exigences du bâtiment et de ses locaux, son règlement intérieur ainsi que les règles de sécurité qui s'y affèrent.

7.4 Fin des prestations

A l'achèvement du marché, en cas de non reconduction, le Titulaire doit transmettre l'ensemble des documents qui seront demandés par le Palais de Tokyo, dans les délais indiqués, sauf à encourir les pénalités décrites ci-dessous.

Fournir les documents réclamés par le Palais de Tokyo est nécessaire à l'exécution du marché. Si le Palais de Tokyo constate l'absence de fourniture d'un document par le Titulaire, ce dernier dispose d'un



délai de 7 jours à partir du constat pour fournir le document. Par constat et par jour au-delà du délai de 7 jours, une pénalité de 150 euros HT par jour et par document sera appliquée.

7.5 Personnel du titulaire

7.5.1 Désignation des agents - liste nominative et niveau de qualification

Le Titulaire doit fournir la liste nominative de son personnel affecté à la réalisation des prestations.

Le Titulaire fera valider par le Palais de Tokyo les profils pressentis pour l'exécution de chaque prestation, lesquels devront être conformes aux critères définis dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

Cette validation s'opérera sur la base de CV détaillant le parcours et l'expérience des candidats. Le Palais de Tokyo pourra demander en complément à ce qu'un entretien de présentation soit organisé en ses locaux.

Le Titulaire s'engage à fournir au Palais de Tokyo, dans un délai de 10 (dix) jours suivant la date de notification du marché :

- La liste nominative de son personnel affecté à la réalisation des prestations (comportant, pour chaque agent, les nom(s) et prénom(s), la date de naissance, le numéro de sécurité sociale, le type de contrat de travail, le temps de travail ainsi que la déclaration unique d'embauche adressée à l'Urssaf) ;
- Les certificats, concernant chaque agent, attestant des qualifications nécessaires à la réalisation des prestations ;
- Le planning des agents, dans le cadre des prestations.

L'ensemble desdits documents devra être mis à jour à chaque modification et transmis au Palais de Tokyo dans les meilleurs délais

Le Titulaire doit veiller à ce que la liste nominative de son personnel affecté à la réalisation des prestations faisant l'objet du marché soit remise à la personne désignée par le Palais de Tokyo et à tout moment conforme à la réalité des effectifs. Il devra procéder à une mise à jour permanente des informations. La liste nominative susmentionnée fera apparaître clairement les moyens sur lesquels le Titulaire s'est engagé en signant le marché, tant en nombre qu'en niveau de qualification.

Fournir les documents réclamés par le Palais de Tokyo est nécessaire à l'exécution du marché. Si le Palais de Tokyo constate l'absence de fourniture d'un document par le Titulaire, ce dernier dispose d'un délai de 7 jours à partir du constat pour fournir le document. Par constat et par jour au-delà du délai de 7 jours, une pénalité de 150 euros HT par jour et par document sera appliquée.



En cas d'inexactitude de cette liste nominative et de non-respect des moyens contractuels, ainsi qu'en cas de recours au travail dissimulé ou plus généralement de non-respect de la réglementation du travail, le marché pourra être résilié pour faute du titulaire dans les conditions définies à l'article 14 ci-après.

7.5.2 Respect du code du travail et responsabilité

Le personnel du Titulaire qui sera amené à travailler dans les locaux du Palais de Tokyo demeure en permanence sous l'autorité du Titulaire. Il est entendu qu'il ne s'établira aucun lien de subordination entre le personnel du Titulaire et le Palais de Tokyo.

Le Titulaire est tenu d'accomplir toutes les obligations légales liées à ses salariés.

Le Titulaire garantit au Palais de Tokyo le respect du Code du Travail et des clauses contractuelles qui le lient à ses salariés, ainsi que des dispositions de la convention collective applicable à son activité. Le non-respect de ces dispositions est considéré comme une faute grave de nature à conduire le pouvoir adjudicateur à résilier le marché aux torts du Titulaire aux frais et risques de ce dernier, en application de l'article 14 ci-après et sans préjudice des réparations éventuelles demandées par le pouvoir adjudicateur au Titulaire.

Le Titulaire, en sa qualité d'employeur, est seul responsable du personnel qu'il affectera sur le site du Palais de Tokyo.

Le Palais de Tokyo ne saurait être tenu pour responsable auprès des organismes sociaux auxquels le Titulaire verse les cotisations sociales des salariés affectés sur le site du Palais de Tokyo.

7.5.3 Equipement et tenue du personnel

Le personnel du Titulaire devra porter l'uniforme et détenir l'équipement prévu à l'article 6.2 du CCTP. Dans le respect de cette obligation, une tenue soignée est exigée à chaque prise de service afin d'entretenir l'image de marque du Palais de Tokyo.

En outre, tous les agents affectés à la réalisation des prestations, y compris le personnel d'encadrement, doivent porter, en permanence, un badge spécifique de leur fonction.

7.5.4 Comportement du personnel

- Règlements internes et consignes générales

Le Titulaire s'engage à respecter les règlements internes et consignes générales en vigueur dans les locaux où il intervient. Ces règlements internes et consignes seront fournis au Titulaire et pourront faire l'objet de mises à jour.



- Confidentialité

Le Titulaire, astreint au secret professionnel et à une obligation de confidentialité, ne peut communiquer en aucun cas, à qui que ce soit les renseignements, les documents et les supports établis au seul bénéfice du pouvoir adjudicateur à l'occasion de l'exécution du marché.

Le Titulaire s'engage à respecter la stricte exclusivité des données traitées et transmises ainsi que le caractère strictement confidentiel des prestations qui lui sont confiées et des informations dont il aurait connaissance au cours des prestations.

Le non-respect de ces dispositions est considéré comme une faute de nature à conduire le pouvoir adjudicateur à résilier le marché aux torts du Titulaire aux frais et risques de ce dernier, en application de l'article 14 ci-après et sans préjudice des réparations éventuelles demandées par le pouvoir adjudicateur au Titulaire.

7.5.5 Conditions d'accès - Remplacement des agents

Les agents désignés par le Titulaire sont seuls autorisés pour l'exécution des prestations, objet du marché.

Durant l'exécution du marché, il peut être procédé au remplacement des agents à la demande du Palais de Tokyo.

Le Palais de Tokyo se réserve le droit d'interdire l'accès des locaux et de demander le remplacement immédiat des agents ne donnant pas satisfaction au regard des exigences du CCTP et du présent CCAP, faisant preuve d'une tenue non conforme, d'une attitude incorrecte ou de retards ou ayant fait l'objet d'absences répétés, de négligence dans l'exécution de la mission ou d'incorrection vis-à-vis de qui que ce soit. Le Titulaire devra alors procéder au remplacement de l'agent, dans un délai de deux heures suivant la demande du Palais de Tokyo.

Le Palais de Tokyo se réserve le droit de vérifier la compétence et la qualification du personnel mis en place par le Titulaire.

7.5.6 Vidéo protection du bâtiment

Le Titulaire est informé que des images de son personnel, présent dans le bâtiment du Palais de Tokyo ou dans ses environs, pourront être enregistrées par le système de vidéo protection mis en place dans le bâtiment du Palais de Tokyo, sur son parvis ainsi que sur ses terrasses.

Les enregistrements sont conservés par le Palais de Tokyo pour une durée inférieure ou égale à un mois, sauf procédure judiciaire en cours.



Conformément à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 dite « Informatique et Liberté », le personnel du Titulaire pourra accéder aux enregistrements le concernant en s'adressant au Responsable de la sécurité du Palais de Tokyo.

7.6 Moyens et locaux mis à la disposition du Titulaire

Le Palais de Tokyo mettra à disposition des Titulaire des Lots un vestiaire, ou à défaut, un casier individuel pour chaque agent.

Le personnel du Titulaire pourra accéder à l'Espace convivialité du Palais de Tokyo, équipé d'une cuisine, afin de se restaurer.

7.7 Sous-traitance

Le Titulaire souhaitant sous-traiter une partie de ses prestations, en fait la demande au Palais de Tokyo aux fins d'acceptation de chaque sous-traitant et d'agrément ses conditions de paiement.

Dès la signature du document constatant l'acceptation du sous-traitant, le représentant du pouvoir adjudicateur notifie au Titulaire et à chacun des sous-traitants concernés l'exemplaire de l'acte spécial qui leur revient. Dès réception de cette notification, le Titulaire du marché fait connaître au Palais de Tokyo le nom de la personne physique habilitée à représenter le sous-traitant. Le non-respect des dispositions législatives et réglementaires en matière de sous-traitance est sanctionné par des pénalités, sans préjudice de la résiliation du marché pour faute du Titulaire.

7.8 Service minimum

En cas d'arrêt de travail pour fait de grève des salariés du Titulaire, ce dernier devra mettre en place un service minimum. Les conditions d'exécution de ce service minimum seront définies d'un commun accord entre le Palais de Tokyo et le Titulaire, étant entendu que toute prestation assurée par une autre société, au titre de ce service minimum, sera effectuée aux frais du Titulaire.

A défaut, sur requête du Directeur technique du Palais de Tokyo ou de son représentant habilité, une prestation de service minimum pourra alors être effectuée par une autre société.

ARTICLE 8 - PRIX

8.1 Détermination du prix

Les prix du marché sont établis hors T.V.A.

Le prix des prestations hors TVA est établi à partir de la décomposition globale des prix forfaitaires (DGPF) et du bordereau des prix unitaires (BPU).



La TVA applicable est celle en vigueur à l'époque du fait générateur.

Les prix sont réputés comprendre la formation des agents (sauf celles prévues au titre de la prise de fonction des agents (phase de démarrage) qui sera dispensée par le Palais de Tokyo), la fourniture et l'entretien des tenues complètes des agents.

Les Lots 1 et 2 du marché comportent chacun un prix global forfaitaire annuel, correspondant aux prestations détaillées dans le CCTP. Les deux Lots du marché comportent également des prix unitaires rémunérant les prestations supplémentaires à bons de commande, prévues dans le CCTP.

Ces prix incluent tous les frais liés à la mise en place des moyens pour le respect des obligations définies au présent marché.

En cas de groupement conjoint, le prix du mandataire intègre les frais, charges et marges consécutives à l'exercice de sa mission.

Toutes les sujétions liées à l'objet du marché ou à ses conditions d'exécution sont réputées incluses dans les prix du marché, et notamment :

- les sujétions pouvant résulter des modalités de fonctionnement du Palais de Tokyo (heures d'ouverture, présence du public, modalités d'accès ...)
- les sujétions pouvant résulter de la présence simultanée d'activités ou/et de travaux se déroulant au Palais de Tokyo.

8.2 Régime des prix

Les prix du marché ainsi définis sont fermes pendant les deux premières années d'exécution du marché.

En cas de reconduction, les prix seront révisés, selon les modalités ci-après détaillées. Cette révision s'appliquera aussi bien sur les prix forfaitaires que sur les prix indiqués sur le bordereau des prix unitaires, concernant les deux lots composant le marché.

Les prix des prestations sont révisés par références aux variations de l'Indice des prix de vente des services français aux entreprises françaises - Prix de marché - CPF 80.10 - Services de sécurité privée (identifiant 001664524).

La révision des prix s'effectuera selon la formule suivante :

$$Pr = Pi \times \left[0,10 + 0,90 \times \left(\frac{Ir}{I0} \right) \right]$$

Pr = Prix révisé

Pi = Prix initial (indiqué dans la décomposition du prix global forfaitaire et dans le bordereau des prix unitaires)



I_r = Valeur de l'indice au mois précédant la date de révision des prix

I_0 = Valeur de l'indice au mois de remise des offres

Les prix révisés s'appliqueront aux prix forfaitaires dès le départ de chaque reconduction du marché et concernant tous les bons de commande émis à partir du premier jour de la nouvelle année du marché reconduit.

ARTICLE 9 - BONS DE COMMANDE ET MODALITES DE REGLEMENT

9.1 Facturation

9.1.1 Facturation du prix forfaitaire

Dans le cadre de la réalisation de chacun des Lots du marché, les Titulaires devront présenter, après service fait, une facture mensuelle libellée au nom du Palais de Tokyo.

Le montant de cette facture mensuelle sera égal au 1/12 du montant annuel forfaitaire des prestations correspondantes.

Il est entendu que si un candidat se voit attribuer plusieurs Lots, il pourra être prévu, d'un commun accord entre les parties, que ce Titulaire ne fasse parvenir qu'une unique facture mensuelle, concernant les montants annuel forfaitaire des différents Lots qu'il s'est vu attribuer.

9.1.2 Emission et facturation des prestations sur bons de commande

Les bons de commande seront réglés au fur et à mesure de leur exécution et après admission selon les modalités de l'article 10 ci-dessous.

9.2 Facturation

Chaque demande de paiement est établie en un original et deux copies et envoyée au Palais de Tokyo à l'adresse suivante:

A l'attention du service comptabilité
Le Palais de Tokyo
13 avenue du Président Wilson
75116 Paris

Sa forme et sa présentation devront avoir l'agrément du Palais de Tokyo.



9.3 Règlement

Les sommes dues sont réglées dans le délai global de paiement fixé par la réglementation en vigueur à compter de la date de réception de la facture par le Palais de Tokyo.

Le règlement est effectué par virement bancaire au crédit du compte ou des comptes indiqués à l'acte d'engagement.

Le taux des intérêts moratoires est celui prévu par la réglementation. Le montant de la T.V.A. est calculé en appliquant le taux en vigueur au moment du fait générateur. Le Palais de Tokyo déduira, le cas échéant, les pénalités et réfections prévues à l'article 11 du présent CCAP.

ARTICLE 10 - CONTROLE D'EXECUTION DES PRESTATIONS - VERIFICATION

Le Palais de Tokyo et ses représentants habilités peuvent contrôler, à tout moment, la quantité et la qualité des prestations exécutées.

En application de l'article 22.3 du CCAG/FCS, le pouvoir adjudicateur avise le Titulaire des jours et heures fixés pour les vérifications, afin de lui permettre d'y assister ou de se faire représenter. L'absence du Titulaire dûment avisé, ou de son représentant, ne fait pas obstacle au déroulement ou à la validité des opérations de vérification.

L'attestation de service fait vaut, sauf stipulations différentes sur le bon de commande, admission des prestations.

ARTICLE 11 - PENALITES ET REFACTIONS - MISE EN DEMEURE - CAS DE FORCE MAJEURE

11.1 Pénalités

Le Titulaire est tenu de respecter ses obligations contractuelles conformément aux prescriptions du cahier des clauses techniques particulières (CCTP), de l'Acte d'engagement (AE), de son offre (comprenant son offre technique et financière), du contrat conclu le cas échéant entre le Titulaire et le Palais de Tokyo, du présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et des annexes des documents susmentionnés.

Par dérogation à l'article 14.1.1 et 14.2 du CCAG/FCS, les pénalités applicables au marché et les modalités de leur calcul sont fixées dans le présent CCAP.

Sauf indication contraire, les pénalités sont appliquées sans mise en demeure, sur simple constat du retard. L'application de ces pénalités ne fait pas obstacle à l'application des mesures coercitives prévues



au CCAG/FCS, notamment en son article 32, résiliation pour faute du Titulaire et 36, exécution aux frais et risques.

11.2 Réfections

Ces pénalités ne font pas obstacle à l'application, le cas échéant et sans mise en demeure préalable, de réfections dont le montant est fixé par le représentant du pouvoir adjudicateur, en cas d'absence ou d'insuffisance de service fait sur certaines prestations objet du marché. Le montant est notifié au Titulaire par écrit, en application de l'article 25.3 du CCAG/FCS après avoir été communiqué au Titulaire.

11.3 Gestion des absences, remplacement, défaillance du Titulaire

Dans le cas où le Titulaire ne met pas en place le nombre d'agents requis pour la réalisation complète de la prestation, le Titulaire doit remplacer le ou les agents manquants dès qu'il en est avisé par le représentant du Palais de Tokyo. S'il n'y parvient pas, le Titulaire se verra appliquer sur le prix total de la prestation une réfaction du prix calculé au prorata de la partie non exécutée de la prestation, sans préjudice de l'application d'une pénalité de 300 euros HT par absence journalière non remplacée. Par dérogation à l'article 25.3 du CCAG/FCS, la décision de réfaction s'établit sur simple constatation du Palais de Tokyo de l'absence de l'agent.

Si le Palais de Tokyo ou une partie du bâtiment est dans l'obligation de ne pas ouvrir ou d'être fermé au public du fait de la défaillance du Titulaire, une pénalité (hors assurance) de 5 000 euros HT par heure sera appliquée pour chaque heure entamée à partir du constat qui va entraîner la décision de fermeture ou de ne pas ouvrir y compris à l'heure de réouverture au public.

11.4 Mise en demeure - Exécution aux frais et risques

L'article 36 du CCAG s'applique.

11.5 Cas de force majeure

Si le Titulaire ne peut remplir ses obligations par suite d'un cas de force majeure, il recherche avec le Palais de Tokyo toutes mesures à prendre afin d'éviter un arrêt définitif des prestations et d'organiser la poursuite de l'exploitation des bâtiments et équipements.

Sont réputés cas de force majeure les grèves générales (autres que celles du Titulaire), arrêts dans les industries de base (eau, électricité), émeutes et attentats empêchant l'exécution des prestations, révolutions, guerres, inondations, secousses sismiques.



ARTICLE 12 - SECURITE

Le Titulaire doit enseigner au personnel placé sous son autorité les diverses consignes générales et particulières à l'établissement et contrôler fréquemment que ces consignes sont parfaitement connues des intéressés.

Le personnel doit obligatoirement être muni d'un badge d'authentification mentionnant son nom et celui de l'entreprise.

Le personnel du Titulaire doit faire preuve d'un comportement exempt de tout reproche vis-à-vis des tiers (les tiers s'entendent tant du personnel que des visiteurs ou des prestataires du Palais de Tokyo).

Le Titulaire est responsable de ses agents, en toutes circonstances, et pour quelque cause que ce soit. Il est responsable des accidents survenus par le fait de son personnel par l'exécution du marché.

ARTICLE 13 - ASSURANCES

13.1 Responsabilités

Le Titulaire assume la direction et la responsabilité de l'exécution des prestations. En conséquence, il est responsable des dommages que la mauvaise exécution des prestations peut causer :

- à son personnel, aux agents de la personne publique ou à des tiers ;
- à ses biens, aux biens appartenant au pouvoir adjudicateur ou à des tiers.

En aucun cas le Titulaire ne peut se retrancher derrière la défaillance ou la faute de ses préposés, ou de ses fournisseurs pour atténuer ou supprimer sa responsabilité.

En revanche, il ne peut être tenu responsable des conséquences d'instructions données directement à son personnel par le Palais de Tokyo ou ses représentants.

Le Titulaire est responsable de tout objet sous sa garde ou mis à sa disposition, et ce notamment lorsque la responsabilité résulte du fait de vol, détournement, détérioration ou disparition de matériaux, engins, biens d'équipement et effets du personnel.

Le Palais de Tokyo est dégagé de toute responsabilité pour toute disparition ou détérioration des matériels ou de marchandises appartenant au Titulaire et entreposés dans l'établissement pour l'exécution des prestations objet du présent marché. La responsabilité du Palais de Tokyo ne pourra également être engagée concernant la dégradation ou la disparition du matériel personnel des préposés du Titulaire amené sur le site du Palais de Tokyo. Le Titulaire s'engage à en informer son personnel.



Le personnel du Titulaire ne devra en aucune manière porter atteinte aux personnes, au bâtiment du Palais de Tokyo, aux œuvres exposées et aux autres biens. Lorsque le Palais de Tokyo ou tout expert délégué par lui constate une détérioration partielle ou totale du bâtiment ou d'une œuvre artistique quelle que soit la cause de cette dégradation imputable au Titulaire, l'assurance de ce dernier sera sollicitée.

13.2 Assurances

Le Titulaire doit être couvert par un contrat d'assurances en cours de validité garantissant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile exploitation qu'il pourrait en courir en cas de dommages corporels et/ou matériels causés à l'occasion de l'exécution des prestations, objet du marché.

Il doit produire, au plus tard dans les 15 jours à compter de la notification du marché, et à chaque renouvellement de son contrat d'assurances, une attestation de son assureur indiquant la nature, le montant et la durée de la garantie.

Le Titulaire s'engage à informer expressément le Palais de Tokyo de toute modification de son contrat d'assurance.

Le Titulaire doit contracter auprès d'une compagnie notoirement solvable et bénéficiant de l'agrément du Ministère des Finances, une police d'assurance Responsabilité Civile pour tous les cas où sa responsabilité pourrait se trouver engagée.

Cette police doit couvrir tous dommages corporels, matériels et immatériels, consécutifs ou non, pour un montant de huit millions d'euros par sinistre, avec un maximum de dommages immatériels non consécutifs d'un montant d'un million d'euros par sinistre.

En application de l'article 9.2 du CCAG/FCS, le Titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, à tout moment durant l'exécution du marché, sur demande du pouvoir adjudicateur et dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande.

Il sera en outre stipulé dans les polices d'assurances, que les compagnies d'assurances ne pourront se prévaloir de déchéance pour retard dans le paiement des primes de la part du Titulaire qu'un mois après la notification par lettre recommandée au Palais de Tokyo de ce défaut de paiement.



ARTICLE 14 - RESILIATION DU MARCHE

Les dispositions applicables sont celles des articles 29 à 36 du CCAG/FCS.

En cas de résiliation totale ou partielle du marché, le pouvoir adjudicateur peut, sans attendre la liquidation définitive et si la demande lui est faite, payer au Titulaire 80 % au maximum du solde créditeur que fait éventuellement apparaître une liquidation provisoire.

Dans le délai de 2 jours comptés à partir de la date de la notification de la décision, le Titulaire devra avoir fini de procéder au dégagement, nettoyage et remise en état des emplacements qu'il aura occupés.

Le Titulaire est responsable de l'ensemble des dommages qui pourraient être causés à toutes personnes ou à tous biens, appartenant au Palais de Tokyo ou à des tiers, du fait de sa présence dans les locaux du Palais de Tokyo.

ARTICLE 15 - LITIGES

En application de l'article 37 du CCAG/FCS, les parties s'efforceront, en cas de litiges, à rechercher un règlement à l'amiable.

Les tribunaux de Paris sont seuls compétents pour connaître des litiges qui naîtraient de l'exécution du présent marché. Les litiges seront appréciés selon la législation française.

ARTICLE 16 - DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX

Les dérogations explicitées dans les articles désignés ci-après du CCAP sont apportées aux articles des documents suivants et des normes françaises homologuées ci-après:

L'article du CCAP	Déroge à l'article du CCAG/FCS
6	4
11.1	14.1 et 14.2
11.3	25.3

