

Acte d'engagement ***Atto d'impegno***

**Marché de prestations des services de
billetterie, d'accueil des publics et de
surveillance pour l'Académie de France à Rome
-Villa Médicis**

***Appalto per l'attribuzione dei servizi di
biglietteria, d'accoglienza del pubblico e di
sorveglianza per l'Accademia di Francia a
Roma- Villa Medici***

Personne habilitée à fournir les renseignements relatifs à une
cession ou à un nantissement :
le Directeur de l'Académie de France à Rome

*Persona incaricata di fornire le informazioni relative alla cessione o
alla garanzia:
il Direttore dell'Accademia di Francia a Roma*

Ordonnateur principal :
le Directeur de l'Académie de France à Rome

*Autorità competente a emettere mandati di pagamento:
il Direttore dell'Accademia di Francia a Roma*

Comptable public assignataire des paiements :
l'agent-comptable de l'Académie de France à Rome

*Contabile pubblico assegnatario dei pagamenti:
l'agente contabile dell'Accademia di Francia a Roma*

ARTICLE 1 : CONSTRUCTANTS

ARTICOLO 1: CONTRAENTI

Le présent contrat est conclu entre :

Il presente contratto è concluso tra:

Le pouvoir adjudicateur / *Il soggetto aggiudicatore:*

L'Académie de France à Rome
Viale Trinità dei Monti 1
00187 Roma
Italia

Représentée par / *Rappresentata da*
M. Sam Stourdzé, Directeur / *Direttore*

et / e

Le(s) titulaire(s) / *Il o i titolare(i):*

Le soussigné(e) / *Il sottoscritto(a)*

agissant au nom et pour le compte de la société / *agendo a nome e per conto della società:*

ayant son siège social à / *con sede in:*

n° SIRET :

n° TVA :

Partita IVA:

Codice Fiscale:

n° d'identification au registre du commerce :

n° di iscrizione alla Camera di Commercio:

ARTICLE 2 : OBJET DU MARCHE

ARTICOLO 2: AGGETO DELL'APPALTO

La présente consultation concerne les prestations de billetterie - boutique, d'accueil des publics et de surveillance pour l'Académie de France à Rome – Villa Médicis. Par ces prestations sont entendues les services suivants :

- Services de billetterie – boutique :
 - émission et vente de billets au sein de la Villa Médicis ;
 - gestion de la caisse ;
 - gestion des réservations de groupes ;
 - gestion des différents canaux de vente (sur place, en ligne, B to B, ventes en gros par anticipation) et éventuels abonnements, offres groupées ;
 - participation aux configurations du système de billetterie ;

VILLA MÉDICIS

- accueil et assistance au public ;
 - service d'information au public sur l'accès à la Villa, les services offerts (billetterie, etc.) et la programmation en cours ;
 - gestion des stocks et vente des catalogues et produits dérivés pour le compte de la Villa Médicis ;
 - gestion des opérations de reporting ;
 - récolte des données auprès du public dans le cadre d'enquêtes (origine géographique, âge, etc)
 - coordination de tous les services susvisés, y compris le respect des conditions de travail, le contrôle du nombre maximal d'heures de travail et le contrôle de la qualité des services rendus ;
- Services d'accueil, de surveillance et de standard :
- service d'information au public sur l'accès à la Villa, les services offerts (billetterie, etc.) et la programmation en cours ;
 - surveillance et contrôle des espaces d'exposition ;
 - surveillance des espaces de la Villa Médicis lors des événements organisés en son sein ;
 - assistance au public dans les salles ;
 - contrôle de la capacité maximale des visiteurs selon les espaces et coordination de la gestion des situations d'urgence (lutte contre les incendies et premiers secours) ;
 - mise en marche et arrêt des appareils technologiques de l'établissement et première intervention en cas de panne ;
 - réception et traitement des appels téléphoniques ;
 - service de vestiaire ;
 - distribution au public d'équipements technologiques pour la visite (audioguides, etc.) et d'outils informatifs ;
 - coordination de tous les services susvisés, y compris le respect des conditions de travail, le contrôle du nombre maximal d'heures de travail et le contrôle de la qualité des services rendus.

Les prestations à réaliser sont détaillées dans le cahier des clauses particulières.

Questa consultazione riguarda i servizi di biglietteria-boutique, accoglienza e sorveglianza dell'Accademia di Francia a Roma - Villa Medici. Questi servizi includono i seguenti:

- *Servizi di biglietteria - boutique:*
- *emissione e vendita di biglietti all'interno di Villa Medici;*
 - *gestione della cassa;*
 - *gestione delle prenotazioni di gruppo;*
 - *gestione dei vari canali di vendita (on-site, online, B-to-B, vendite all'ingrosso anticipate) e di eventuali abbonamenti, offerte di gruppo;*
 - *partecipazione alla configurazione del sistema di ticketing;*

- accoglienza e assistenza al pubblico;
 - fornitura di informazioni al pubblico sull'accesso alla Villa, sui servizi offerti (biglietteria, ecc.) e sul programma in corso;
 - gestione della boutique e vendita di cataloghi e prodotti di merchandising per conto di Villa Medici;
 - gestione delle operazioni di reporting;
 - raccolta di dati dal pubblico nell'ambito di sondaggi (provenienza geografica, età, ecc.)
 - coordinamento di tutti i servizi di cui sopra, compreso il rispetto delle condizioni di lavoro, il controllo del numero massimo di ore di lavoro e il controllo della qualità dei servizi forniti;
- Servizi di accoglienza, sorveglianza e front desk uffici:
- servizio di informazione al pubblico sull'accesso alla Villa, sui servizi offerti (biglietteria, ecc.) e sul programma in corso;
 - sorveglianza e controllo degli spazi espositivi;
 - sorveglianza degli spazi di Villa Medici durante gli eventi organizzati al suo interno;
 - assistenza al pubblico nelle sale;
 - controllo della capacità massima di visitatori in base agli spazi e coordinamento della gestione delle emergenze (antincendio e primo soccorso);
 - accensione e spegnimento delle apparecchiature tecnologiche dell'istituzione e primo intervento in caso di guasto;
 - ricezione e gestione delle telefonate;
 - servizio di guardaroba;
 - distribuzione di attrezzature tecnologiche per il pubblico (audioguide, ecc.) e strumenti informativi;
 - coordinamento di tutti i servizi di cui sopra, compreso il rispetto delle condizioni di lavoro, il controllo del numero massimo di ore di lavoro e il controllo della qualità dei servizi resi.

ARTICLE 3 : ENGAGEMENT DU TITULAIRE **ARTICOLO 3: IMPEGNO DEL TITOLARE**

Après avoir pris connaissance du cahier des clauses particulières (CCP), du règlement particulier d'appel d'offres (RPAO) et des documents qui y sont mentionnés, le titulaire s'engage sans réserve, conformément aux stipulations des documents visés ci-dessus et dans les conditions définies ci-après, à exécuter les prestations de billetterie, d'accueil des publics et de surveillance au prix indiqué à l'article 4 du présent acte d'engagement.

Le présent engagement ne vaut que si l'offre est notifiée au titulaire dans un délai de soixante (60) jours à compter de la date limite de remise des offres fixée par le règlement particulier de l'appel d'offres (RPAO).

Le titulaire affirme, sous peine de résiliation du marché à ses torts exclusifs, que la société pour laquelle il intervient ne recourt pas à des personnes physiques ou morales condamnées pour infraction aux dispositions des législations fiscales française et italienne entraînant des sanctions pénales.

Dopo aver preso conoscenza del capitolato delle clausole amministrative, del capitolato tecnico, del regolamento di gara e dei documenti che vi sono citati, il titolare si impegna senza riserva, in conformità alle disposizioni dei documenti sopra citati e alle condizioni stabilite qui di seguito, a svolgere le prestazioni di biglietteria – boutique, accoglienza del pubblico e sorveglianza al prezzo indicato all'articolo 4 del presente atto d'impegno.

Il presente atto d'impegno è valido solo se l'offerta viene notificata al titolare entro sessanta (60) giorni a partire dalla data di scadenza della consegna delle offerte fissata dal regolamento della gara d'appalto.

Il titolare dichiara, sotto pena di risoluzione del contratto a sua esclusiva responsabilità, che l'impresa per conto della quale interviene non si avvale di persone fisiche o morali condannate per infrazioni alle leggi fiscali francesi e italiane che sono suscettibili di sanzioni penali.

ARTICLE 4 : PRIX

ARTICOLO 4: PREZZI

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

Il concessionario certifica che i prezzi non superano quelli del suo tariffario applicato a tutti i suoi clienti. Si impegna a fornire all'Accademia, su richiesta, qualsiasi prova che permetta di verificare tale conformità.

4.1 Mois d'établissement des prix

4.1 Mesi di determinazione dei prezzi

Les prix du marché sont établis sur la base des conditions économiques en vigueur à la date limite de remise des offres. Ce mois, appelé mois zéro, est noté « MO ».

I prezzi del contratto sono stabiliti sulla base delle condizioni economiche in vigore alla data di scadenza per la presentazione delle offerte. Questo mese, chiamato mese zero, è indicato con "MO".

4.2 Contenu des prix

4.2 Contenuto dei prezzi

Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations, les frais afférents aux prestations de billetterie – boutique, d'accueil des publics et de surveillance, ainsi que toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations, les marges pour risque et les marges bénéficiaires ainsi que les frais d'investissement pour le matériel demandé, de formation et de rémunération du personnel.

Pour le service de billetterie – boutique, les frais relatifs aux transactions bancaires sont à la charge du prestataire.

Si ritiene che i prezzi includano tutte le tasse e gli altri oneri che sono obbligatoriamente imposti sui servizi di biglietteria – boutique, accoglienza del pubblico e sorveglianza, nonché tutte le altre spese necessarie per l'esecuzione dei servizi, i margini di rischio e i margini di profitto, nonché i costi di investimento per le attrezzature richieste, la formazione e la retribuzione del personale.

Per il servizio di biglietteria - boutique, i costi delle transazioni bancarie sono a carico del fornitore.

4.3 Forme des prix

4.3 Forma dei prezzi

Les prix sont établis en euros et exprimés hors taxes et toutes taxes comprises.

Le marché est traité à prix mixtes (prix forfaitaires et prix unitaires).

Les prix de base du présent marché sont fermes.

I prezzi sono stabiliti in euro ed espressi al netto di IVA e con IVA inclusa.

Il contratto è basato su prezzi misti (forfettari e unitari).

I prezzi di base di questo contratto sono fissi.

4.4 Répartition du montant en cas de groupement

4.4 Distribuzione dell'importo in caso di raggruppamento

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

Il raggruppamento deve fornire in un allegato a questo documento contrattuale, la distribuzione dei servizi e gli importi di questi servizi tra i co-appaltatori.

4.5 Offre économique

4.5 Offerta economica

La définition précise des ressources et de leurs missions est spécifiée dans le Cahier des Clauses Particulières (CCP).

La definizione precisa delle risorse e dei loro compiti è specificata nel Capitolato delle Clausole Particolare (CCP).

Le taux de TVA appliqué est / L'aliquota IVA applicata è: 22 %.

VILLA MÉDICIS

LOT / LOTTO N°1

Service de billetterie – boutique

Servizi di biglietteria - boutique

Prestations forfaitaires <i>Prestazioni forfaitarie</i>		
	Montant global annuel HT <i>Ammontare totale annuale senza iva</i>	Montant global annuel TTC <i>Ammontare totale annuale con IVA</i>
Coordinateur de billetterie (32h / semaine) Prix annuel Coordinatore di biglietteria (32 ore / settimana) Prezzo annuale		
Personnel de billetterie – boutique (3820h / an) Personale di biglietteria – boutique (3820h / an)		
Total Totale		

La base de 3820 heures pour le personnel de billetterie – boutique est organisé comme suit :

Basse saison (novembre – février) : ouverture de 10h30 à 18h30 tous les jours sauf le mardi. Une seule ressource en billetterie boutique.

Haute saison (mars – octobre) : ouverture de 10h à 19h tous les jours sauf le mardi.

Une ressource en semaine, deux ressources le samedi et dimanche et jours fériés.

VILLA MÉDICIS

Chaque jour, une heure trente supplémentaire aux horaires d'ouverture est prévue pour les opérations d'ouverture / fermeture de la caisse, gestion des stocks, réassorts de la boutique, report, etc...

En cas de dépassement du total forfaitaire, l'Académie se verra facturée le coût horaire prévu dans la partie à bons de commande.

La base di 3820 ore per il personale della biglietteria - negozio è organizzata come segue:

Bassa stagione (novembre-febbraio): aperto dalle 10:30 alle 18:30 tutti i giorni tranne il martedì. Una risorsa nella biglietteria - boutique.

Alta stagione (marzo - ottobre): aperto dalle 10 alle 19 tutti i giorni tranne il martedì. Una risorsa durante la settimana, due risorse il sabato, la domenica e i giorni festivi.

Ogni giorno, all'orario di apertura si aggiunge un'ora e mezza in più per aprire e chiudere la cassa, gestire le scorte, rifornire il negozio, fare rifornimenti, ecc...

Se l'importo totale viene superato, all'Accademia verrà fatturato il costo orario previsto nella sezione prestazione a chiamata.

<i>Prestations à bons de commandes (supplémentaires)</i> <i>Prestazioni a chiamata (supplementare)</i>		
Horaires diurnes (6h – 22h) Orari diurni (Dalle 6.00 alle 22.00)		
Prestations Prestazioni	Montant H.T. Prezzo senza IVA	Montant TTC Prezzo con IVA
Coût horaire coordonateur billetterie Costo all'ora del coordinatore biglietteria		
Coût horaire personnel de billetterie – boutique Costo all'ora del personale di biglietteria - boutique		

VILLA MÉDICIS

Coût horaire personnel d'assistance au public Costo all'ora del personale d'assistenza al pubblico		
Autre		
Horaires nocturnes (22h – 6h), dimanches et jours fériés Orari notturni (dalle 22.00 alle 6.00) e festivi		
Prestations Prestazioni	Montant H.T. Prezzo senza IVA	Montant TTC Prezzo con IVA
Coût horaire coordinateur billetterie Costo all'ora del coordinatore biglietteria		
Coût horaire personnel de billetterie – boutique Costo all'ora del personale di biglietteria - boutique		
Coût horaire personnel d'assistance au public Costo all'ora del personale d'assistenza al pubblico		
Autres Autre		

Concernant le personnel d'assistance au public, prestations à bons de commande, le besoin annuel de l'Académie pour le lot 1 est estimé à 384

VILLA MÉDICIS

heures. Cette estimation est purement informative et n'engage pas l'Académie.

La présence de cette ressource est envisagée selon le principe suivant : chaque samedi et dimanche pour 6 mois de l'année.

Per quanto riguarda il personale di pubblica assistenza, i servizi con ordini di acquisto, il fabbisogno annuale dell'Accademia per il lotto 1 è stimato in 384 ore. Questa stima è puramente indicativa e non impegna l'Accademia.

La presenza di questa risorsa è prevista secondo il seguente calendario: ogni sabato e domenica per 6 mesi all'anno.

LOT / LOTTO N°2

Servici d'accueil, de surveillance et de réception

Servizi di accoglienza, sorveglianza e di front desk uffici

Prestations forfaitaires <i>Prestazioni forfetarie</i>		
Prestations Prestazioni	Montant global annuel HT <i>Ammontare totale annuale senza iva</i>	Montant global annuel TTC <i>Ammontare totale annuale con IVA</i>
Coordinateur accueil et surveillance (16h / semaine) Prix annuel Coordinatore accoglienza e sorveglianza (16 ore / settimana) Prezzo annuale		
Disponibilité nocturne d'un portier dans une chambre du bâtiment de minuit à 8h du matin (80 jours à l'année - dimanches et jours fériés) Prix annuel		

VILLA MÉDICIS

<i>Disponibilità notturna di un portiere in una stanza dell'edificio dalle 24:00 alle 8:00 (80 giorni all'anno – festivi e feriali)</i> <i>Prezzo annuale</i>		
<i>Total Totale</i>		

Prestations à bons de commande Prestazioni a chiamata		
Horaires diurnes (6h – 22h) Orari diurni (Dalle 6.00 alle 22.00)		
Prestations à Prestazioni	Prix HT Prezzo senza iva	Prix TTC Prezzo con IVA
Coût horaire personnel d'assistance au public <i>Costo all'ora del personale d'assistenza al pubblico</i>		
Coût horaire personnel de surveillance et de contrôle des biens exposés <i>Costo all'ora personale di sorveglianza e vigilanza dei beni culturali in esposizione</i>		

VILLA MÉDICIS

Coût horaire personnel de standard bureaux de l'Académie et point d'information Costo all'ora personale front desk uffici Accademia ed infopoint		
Autres Altro		
Horaires nocturnes (22h – 6h), dimanches et jours fériés Orari notturni (dalle 22.00 alle 6.00) e festivi		
Prestations à <i>Prestazioni</i>	Prix HT <i>Prezzo senza iva</i>	Prix TTC <i>Prezzo con IVA</i>
Coût horaire personnel d'assistance au public <i>Costo all'ora del personale d'assistenza al pubblico</i>		
Coût horaire personnel de surveillance et de contrôle des biens exposés Costo all'ora personale di sorveglianza e vigilanza dei beni culturali in esposizione		
Coût horaire personnel de standard bureaux de l'Académie et point		

VILLA MÉDICIS

d'information Costo all'ora personale front desk uffici Accademia ed infopoint		
Autres Altro		

Concernant le personnel d'assistance au public et de surveillance, prestations à bons de commande, le besoin annuel de l'Académie pour le lot 2 est estimé à 3064 heures pour le personnel d'assistance au public et 3064 heures pour le personnel de surveillance. Ce chiffrage est purement estimatif et n'engage pas l'Académie.

Enfin, pour le personnel de standard bureaux et point d'information, le montant horaire estimatif est de 1560 heures à l'année.

Le détail de la présence de ces ressources est présenté en annexe 3.

Per quanto riguarda il personale di assistenza al pubblico e di sorveglianza, servizi da fornire sulla base di un modulo d'ordine, il fabbisogno annuale dell'Accademia per il lotto 2 è stimato in 3064 ore per il personale di assistenza al pubblico e 3064 ore per il personale di sorveglianza. Questa stima è puramente indicativa e non è vincolante per l'Accademia.

Infine, per il personale front desk uffici e info point, il monte ore stimato è di 1560 ore all'anno.

I dettagli sulla presenza di queste risorse sono presentati nell'Allegato 3.

Prestations una tantum <i>Prestazioni una tantum</i>	Prix HT <i>Prezzo senza iva</i>	Prix TTC <i>Prezzo con IVA</i>
Una tantum pour la disponibilité d'un portier dans une chambre du bâtiment (de minuit à 8h du matin)		

VILLA MÉDICIS

Prix unitaire		
<i>Una tantum per la reperibilità notturna di un portiere in una stanza del palazzo (da mezzanotte alle 8 di mattina)</i>		
Prezzo unitario		

Les tarifs déterminés ci-dessus ne font pas obstacle à la fourniture de services ordinaires distincts, justifiés par les nécessités liées aux missions de l'Académie. Lesdits services feront l'objet de devis et de règlements distincts.

Il n'est pas prévu d'avance sur démarrage.

Il n'est pas prévu d'indemnité de dédit.

Il n'est pas prévu d'indemnité d'attente.

Il presente corrispettivo non ostacola servizi ordinati separatamente giustificati dalle necessità di servizio dell'Accademia. Detti servizi verranno preventivati e corrisposti separatamente.

Non è previsto alcun anticipo sull'avviamento delle prestazioni.

Non è prevista alcuna indennità di disdetta.

Non è prevista alcuna indennità di attesa.

4.7 Sous-traitance

4.7 Subappalto

Le contrat susvisé ne peut faire l'objet d'actes de sous-traitance.

Il suddetto contratto non può essere subappaltato.

ARTICLE 5 : DELAIS D'EXECUTION DU MARCHE

ARTICOLO 5: DURATA DI ESECUZIONE DELL'APPALTO

La durée d'exécution du présent marché est de **douze (12) mois** à compter du 3 octobre 2022, date de début de fourniture des services demandé par l'Académie.

Le renouvellement pas tacite reconduction n'est pas prévu ; les successifs

et éventuels renouvellement du contrat d'origine, selon les mêmes conditions et dans une limite de quatre (4) reconductions maximales, seront formalisés avant le terme du contrat par la signature d'un avenant. Le titulaire ne peut en aucun cas s'opposer au renouvellement.

*Il periodo di esecuzione del presente contratto è di **dodici (12) mesi** a partire dal 3 ottobre 2022, data di inizio della fornitura dei servizi richiesti dall'Accademia.*

Non è previsto il rinnovo per tacito accordo; successivi ed eventuali rinnovi del contratto originario, alle stesse condizioni ed entro un limite di quattro (4) rinnovi massimi, saranno formalizzati prima della scadenza del contratto mediante la firma di un emendamento. Il titolare non può opporsi al rinnovo in nessun caso.

ARTICLE 6 : REVERSEMENT DES RECETTES **ARTICOLO 6: VERSAMENTO DEGLI INCASSI**

Le titulaire du lot 1 du présent marché s'engage à reverser chaque début de mois la totalité des recettes du mois précédent encaissé pour les services de billetterie – boutique à l'agent comptable de l'Académie de France à Rome.

Trésor Public AGENT COMPTABLE ACADEMIE DE FRANCE - IBAN : FR76 1007 1449 0000 0010 2039 761 - BIC TRPUFRP1

Le titulaire du marché devra fournir les preuves d'encaissement à l'agent comptable de l'AFR.

Une convention de mandat sera formalisée à cet effet entre l'Académie et le titulaire.

Il titolare del lotto 1 del presente contratto si impegna a versare all'inizio di ogni mese al contabile dell'Accademia di France a Roma tutti gli incassi del mese precedente raccolti per i servizi di biglietteria - boutique.

Trésor Public AGENT COMPTABLE ACADEMIE DE FRANCE - IBAN : FR76 1007 1449 0000 0010 2039 761 - BIC TRPUFRP1

Il Titolare dell'appalto dovrà fornire le prove d'incasso all'agente contabile dell'AFR.

Un contratto di mandato sarà formalizzato a questo scopo tra l'Accademia e il titolare.

ARTICLE 7 : PAIEMENTS **ARTICOLO 7: PAGAMENTI**

7.1 Facturation et règlement **7.1 Fatturazione e pagamento**

7.1.1 Facturation **7.1.1 Fatturazione**

Les factures afférentes au paiement seront établies en un original.

Les factures seront accompagnées d'un détail des prestations comportant les indications suivantes :

- Le numéro de marché ;
- le numéro du compte bancaire ou postal du Titulaire ;
- le site et l'interlocuteur concerné ;
- les prestations exécutées, distinguées entre prestations forfaitaires et unitaires (deux factures séparées);
- le montant HT de la facture ;
- le taux et le montant de la TVA ;
- le montant de la facture TTC ;
- la date de facturation.

Pour toute information d'ordre comptable, merci d'adresser vos demandes à l'adresse suivante : ghislain.matard@villamedici.it

Le fatture per il pagamento devono essere emesse in un unico originale.

Le fatture devono essere accompagnate da una ripartizione dei servizi contenente le seguenti informazioni:

- *il numero di contratto;*
- *il numero di conto bancario o postale del titolare;*
- *il sito e il contatto della persona interessata;*
- *i servizi eseguiti, distinguendo tra servizi forfetari e servizi unitari (due fatture separate);*
- *l'importo totale della fattura;*
- *il tasso e l'importo dell'IVA;*
- *l'importo della fattura comprensivo di IVA;*
- *la data della fattura.*

Per qualsiasi informazione contabile, inviate le vostre richieste al seguente indirizzo: ghislain.matard@villamedici.it

7.1.2 Acceptation du montant de la facture **7.1.2 Accettazione dell'importo della fattura**

L'Académie vérifie le montant indiqué sur la facture. Il le complète éventuellement en calculant les pénalités et les réfections imposées.

Le montant de la somme à régler au Titulaire est arrêté par l'Académie. 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.

L'Accademia controlla l'importo indicato sulla fattura. Ha facoltà di completarla calcolando le sanzioni e le deduzioni imposte.

L'importo da pagare al Contraente sarà determinato dall'Accademia. Si notifica al Contraente se l'estratto conto, la fattura o il memorandum sono stati modificati o completati come indicato nel paragrafo precedente.

Dopo un periodo di trenta giorni da tale notifica, si considera che il Titolare abbia accettato lo stesso con il suo silenzio assenso.

7.1.3 Modalités de paiement en cas de désaccord

7.1.3 Condizioni di pagamento in caso di disaccordo

En cas de désaccord entre le Titulaire et l'Académie, le paiement sera effectué par virement sur la base provisoire des sommes admises par l'Académie, déduction faite des éventuelles pénalités.

Le montant des pénalités sera calculé selon les dispositions prévues à l'article 14 du CCAG-FCS et à l'article 5 du CCP.

In caso di disaccordo tra il Contraente e l'Accademia, il pagamento sarà effettuato tramite bonifico bancario sulla base provvisoria degli importi accettati dall'Accademia, meno le eventuali penali.

L'importo delle sanzioni sarà calcolato secondo le disposizioni dell'articolo 14 della CCG-FCS e dell'articolo 5 del CCP.

7.1.4 Intérêts moratoires

7.1.4 Interessi di mora

Le défaut de paiement dans les délais prévus fait courir de plein droit, et sans autre formalité, des intérêts moratoires au bénéfice du Titulaire. Le taux applicable en cas de retard de paiement est le taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement principal la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points.

Les intérêts moratoires appliqués aux comptes ou au solde sont calculés sur le montant total de l'acompte ou du solde toutes taxes comprises, après application des clauses de pénalisation. Les intérêts moratoires ne sont pas assujettis à la TVA. Lorsque le dépassement du délai n'est imputable ni à l'Administration, ni au Titulaire, ni au comptable de l'État, aucun intérêt moratoire n'est exigible.

Il mancato pagamento entro il termine darà automaticamente luogo, senza ulteriori formalità, a interessi di mora a beneficio del Titolare. Il tasso applicabile in caso di ritardo di pagamento è il tasso d'interesse della linea di finanziamento principale applicato dalla Banca Centrale Europea alla sua più recente operazione di finanziamento principale effettuata prima del primo giorno di calendario del semestre dell'anno civile in cui gli interessi di mora hanno cominciato a maturare, aumentato di otto punti.

Gli interessi di mora applicati ai conti o al saldo sono calcolati sull'importo totale dell'anticipo o del saldo, comprese tutte le tasse, dopo l'applicazione delle clausole penali. Gli interessi di mora non sono soggetti all'IVA. Quando il ritardo non è imputabile all'Amministrazione, al Contraente o al contabile dello Stato, non sono dovuti interessi di mora.

7.1.5 TVA

7.1.5 IVA

Le montant des règlements est calculé en appliquant les taux de T.V.A. en vigueur lors de l'émission du bon de commande.

L'importo dei pagamenti è calcolato applicando le aliquote IVA in vigore al momento dell'emissione del modulo d'ordine.

7.2 Paiement

7.2 Pagamento

Le paiement des prestations par l'Académie de France à Rome sera effectué de façon **trimestrielle** à terme échu, sur présentation d'une facture détaillée qui distinguera prestations forfaitaires, prestations à bons de commande et prestations extra, comme prévu à l'article 7.1.1 du présent acte d'engagement.

Les paiements sont dus dans un délai de trente (30) jours à compter de la date de réception de chaque facture et son effectués par virement bancaire.

La date de réception de la demande de paiement et la date d'exécution des prestations sont constatées par l'Académie. À défaut de ce constat, la date de la demande de paiement augmentée de deux jours fait foi.

L'Accademia di Francia a Roma pagherà i servizi su base trimestrale, dietro presentazione di una fattura dettagliata che distinguerà tra servizi a forfait, servizi a chiamata e servizi extra, come previsto nell'articolo 7.1.1 del presente atto d'impegno.

I pagamenti sono dovuti entro trenta (30) giorni dalla data di ricevimento di ciascuna fattura e vengono effettuati tramite bonifico bancario.

La data di ricezione della richiesta di pagamento e la data di esecuzione dei servizi sono stabilite dall'Accademia. In assenza di tale dichiarazione, farà fede la data della richiesta di pagamento più due giorni.

VILLA MÉDICIS

L'Académie de France à Rome se libèrera des sommes dues au titre du présent marché en faisant porter le montant prévu pour les prestations fournies au crédit du compte bancaire suivant :

L'Académie de France di Roma provvederà ad estinguere le somme dovute in base al presente contratto accreditando l'importo previsto per i servizi forniti sul seguente conto corrente bancario:

Titulaire du compte / Intestatario del conto:

.....
Banque / Banca:

.....
IBAN:

.....
BIC / SWIFT:

.....
Les paiements seront effectués par l'agent comptable de l'Académie de France à Rome.

I pagamenti saranno effettuati dall'agente contabile dell'Accademia di Francia a Roma.

Fait en deux originaux / Fatto in due copie originali
à Rome, le / a Roma, il

Mention manuscrite « Lu et approuvé » suivie de la signature du/des titulaire(s)
Dicitura a mano della formula «Lu et approuvé» seguita dalla firma del/dei titolare(i)

.....
Partie réservée au pouvoir adjudicateur (Académie de France à Rome)
Parte riservata all'amministrazione aggiudicatrice (Accademia di Francia a Roma)

La présente offre est acceptée pour valoir acte d'engagement
La presente offerta è accettata per valere come atto d'impegno
à Rome, le / a Roma, il

Signature de la personne responsable du marché
Firma della persona responsabile dell'appalto