

## **Marché n°2024-57**

### **ANIMATION, ADMINISTRATION FONCTIONNELLE ET TECHNIQUE DES REFERENTIELS DES SYSTEMES D'INFORMATION ENVIRONNEMENTAUX**

#### **ACCORD-CADRE A BONS DE COMMANDE CONCLU SELON LA PROCEDURE DE L'APPEL D'OFFRES OUVERT**

Selon les dispositions législatives et réglementaires du code la commande publique entré en vigueur  
le 1er avril 2019

(Articles L. 2124-1 et L. 2124-2 ainsi que R. 2124-1, R. 2124-2, R. 2161-2, R. 2161-3, R. 2161-4, R.  
2161-5, R. 2162-1 à R. 2162-6 et R. 2162-13 et R. 2162-14)

#### **CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES**

**(CCAP)**

## Table des matières

ARTICLE 1	PRÉAMBULE.....	4
ARTICLE 2	CONTEXTE ET OBJET DU MARCHE.....	4
ARTICLE 3	FORME DU MARCHE ET ETENDUE DE LA CONSULTATION .....	8
3.1	FORME ET PROCEDURE .....	8
3.2	FORME ET ETENDUE DU MARCHE .....	8
3.3	MONTANT DU MARCHE .....	9
3.4	DUREE DU MARCHE .....	9
3.5	PROLONGATION DU DELAI D'EXECUTION DU MARCHE .....	9
ARTICLE 4	PIECES CONTRACTUELLES .....	9
4.1	PIECES PARTICULIERES .....	9
4.2	PIECES GENERALES .....	10
ARTICLE 5	VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (P.S.E) .....	10
ARTICLE 6	MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS .....	10
6.1	DEMARRAGE DES PRESTATIONS .....	10
6.2	MODALITE D'EMISSION DES BONS DE COMMANDE .....	10
ARTICLE 7	FORME ET CONTENU DU PRIX .....	11
7.1	FORME DU PRIX.....	11
7.2	CONTENU DU PRIX .....	11
ARTICLE 8	EVOLUTION DES PRIX.....	11
8.1	MOIS D'ETABLISSEMENT DES PRIX .....	11
8.2	MODALITES DE REVISION DES PRIX .....	11
ARTICLE 9	INSTALLATION ET MISE EN ORDRE DE MARCHE .....	12
ARTICLE 10	VERIFICATIONS ET ADMISSION .....	12
10.1	OPERATION DE VERIFICATION .....	12
10.1.1	NATURE DES OPERATIONS : .....	12
10.1.2	POINT DE DEPART DU DELAI POUR LES OPERATIONS DE VERIFICATION : .....	13
10.1.3	DEROULEMENT DES OPERATIONS DE VERIFICATION : .....	13
10.2	ADMISSION.....	13
10.3	AJOURNEMENT .....	13
10.4	REFACTION ET REJET .....	13
ARTICLE 11	VERIFICATIONS ET RECEPTION DES LIVRABLES APPLICATIFS .....	13
11.1	INSTALLATION ET MISE EN ORDRE DE MARCHE.....	13
11.2	VERIFICATION D'APTITUDE.....	14
11.3	VERIFICATION DE SERVICE REGULIER .....	14
ARTICLE 12	MODALITÉS DE PAIEMENT ET DE FACTURATION .....	15
12.1	MODALITES DE PAIEMENT .....	15
12.2	AVANCE.....	15
12.3	ACOMPTES .....	15
12.4	MODALITES DE FACTURATION.....	15

ARTICLE 13	PENALITES .....	16
13.1	PENALITES POUR RETARD .....	16
13.2	PLAFONNEMENT DES PENALITES .....	17
13.3	AUTRES PENALITES .....	17
ARTICLE 14	OBLIGATIONS DES PARTIES .....	19
14.1	OBLIGATIONS DU TITULAIRE DU MARCHE .....	19
14.1.1	<i>OBLIGATION DE RESULTAT S'AGISSANT DES LIVRABLES ET DES DELAIS</i> .....	19
14.1.2	<i>OBLIGATION D'INFORMATION ET DE CONSEIL</i> .....	19
14.1.3	<i>LE REMPLACEMENT DES INTERVENANTS</i> .....	20
14.2	OBLIGATION DE L'OFB .....	20
ARTICLE 15	SOUS-TRAITANCE .....	21
ARTICLE 16	RESILIATION DU MARCHE .....	21
16.1	RESILIATION POUR MOTIF D'INTERET GENERAL : .....	21
16.2	RESILIATION POUR FAUTE DU TITULAIRE : .....	21
16.3	EXECUTION DES PRESTATIONS PAR UN TIERS AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE EN CAS DE RESILIATION POUR FAUTE..	22
16.4	MISE EN DEMEURE PREALABLE .....	22
ARTICLE 17	CONFIDENTIALITE .....	22
ARTICLE 18	PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL.....	23
18.1	PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL – RGPD .....	23
18.2	DEFINITIONS .....	23
18.3	CADRE D'EXERCICE ET OBLIGATIONS DU SOUS-TRAITANT RGPD .....	23
18.4	REGISTRE RGPD .....	24
18.5	SOUS-TRAITANCE PAR LE SOUS-TRAITANT RGPD.....	24
18.6	OBLIGATIONS DU SOUS-TRAITANT RGPD.....	25
18.7	SORT DES DONNEES .....	25
ARTICLE 19	PROTECTION DE LA PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE – CESSIION DE DROITS ET CONNAISSANCES	
ANTERIEURES	26	
19.1	PROTECTION DE LA PROPRIETE INTELLECTUELLE – CESSIION DE DROITS.....	26
ARTICLE 20	ASSURANCE .....	27
ARTICLE 21	ATTESTATIONS FISCALES ET SOCIALES.....	28
ARTICLE 22	REDRESSEMENT OU LIQUIDATION JUDICIAIRE .....	29
22.1	REDRESSEMENT ET LIQUIDATION JUDICIAIRES DU TITULAIRE ENTREPRISE UNIQUE .....	29
22.2	REDRESSEMENT ET LIQUIDATION JUDICIAIRES D'UN MEMBRE DU GROUPEMENT NON MANDATAIRE .....	29
22.3	REDRESSEMENT ET LIQUIDATION JUDICIAIRES DU MANDATAIRE SOLIDAIRE .....	29
ARTICLE 23	LITIGES .....	30
ARTICLE 24	DÉROGATIONS AU CCAG-TIC .....	31

## ARTICLE 1 PRÉAMBULE

### 1.1 PRESENTATION DE L'OFFICE FRANÇAIS DE LA BIODIVERSITE

L'Office français de la biodiversité (OFB) est un établissement public dédié à la sauvegarde de la biodiversité. Une de ses priorités est de répondre de manière urgente aux enjeux de préservation du vivant. Créé au 1er janvier 2020 par la loi n°2019-773 du 24 juillet 2019, l'Office français de la biodiversité est sous la tutelle du ministère en charge de l'écologie et du ministère en charge de l'agriculture.

L'Office français de la biodiversité a en particulier pour mission de développer la connaissance et l'expertise scientifique sur les espèces, les milieux, les services rendus par la biodiversité et les menaces qu'elle subit. Il coordonne les systèmes d'information nationaux sur la biodiversité, l'eau et les milieux aquatiques ainsi que sur les milieux marins. Il recueille, structure et met à la disposition de tous, les informations collectées par de nombreux partenaires publics et associatifs.

## ARTICLE 2 CONTEXTE ET OBJET DU MARCHE

### 2.1 LES SYSTEMES D'INFORMATION FEDERATEURS

La loi pour la reconquête de la biodiversité, de la nature et des paysages du 8 août 2016 confie à l'Office français de la biodiversité (OFB) la mission de coordination technique des systèmes d'information sur les milieux marins (SIMM), sur la biodiversité (SIB), sur l'eau, les milieux aquatiques, leurs usages et les services publics de distribution d'eau et d'assainissement (SIE).

Leurs objectifs sont :

- L'accès du public à une information fiable, le plus à jour possible et facilement compréhensible ;
- L'orientation et l'évaluation de la mise en œuvre des politiques qui rentrent dans le périmètre de chaque SIF défini dans les schémas nationaux de données ;
- Le décloisonnement et l'interopérabilité des données publiques ;
- Le rapportage à la Commission européenne, à l'Agence européenne pour l'environnement et aux organismes internationaux
- La réutilisation des données publiques, y compris pour un usage commercial

La mise en place des systèmes d'information fédérateurs consiste à :

Installer et animer les instances de gouvernance ;  
Structurer l'architecture des systèmes d'information métiers qu'ils fédèrent ;  
Définir les référentiels de données, d'échanges et de méthodologies qui garantissent la cohérence des données ;  
Fournir des services numériques pour le partage, la diffusion et la valorisation des données.

Pour répondre aux enjeux d'interopérabilité, d'efficacité et de mutualisation de ces systèmes d'information dits SI fédérateurs (SI F), l'OFB a mis en place en 2024 une seule mission de directeur de projet « Référentiel » afin d'améliorer l'efficacité de la mission et de renforcer le rapprochement des 3 référentiels. La cible étant d'avoir un socle commun d'outils et de référentiels dans le respect du [cadre commun des référentiels des données de l'Etat](#), des feuilles de route ministérielles et de la Loi Lemaire.

#### Gouvernance des SI fédérateurs

Les systèmes d'information fédérateurs SIE, SIMM et SIB sont des dispositifs créés par l'Etat pour faciliter le partage et la mise à disposition des données nécessaires aux politiques publiques environnementales de l'ensemble des partenaires et organismes producteurs de données sur l'eau.

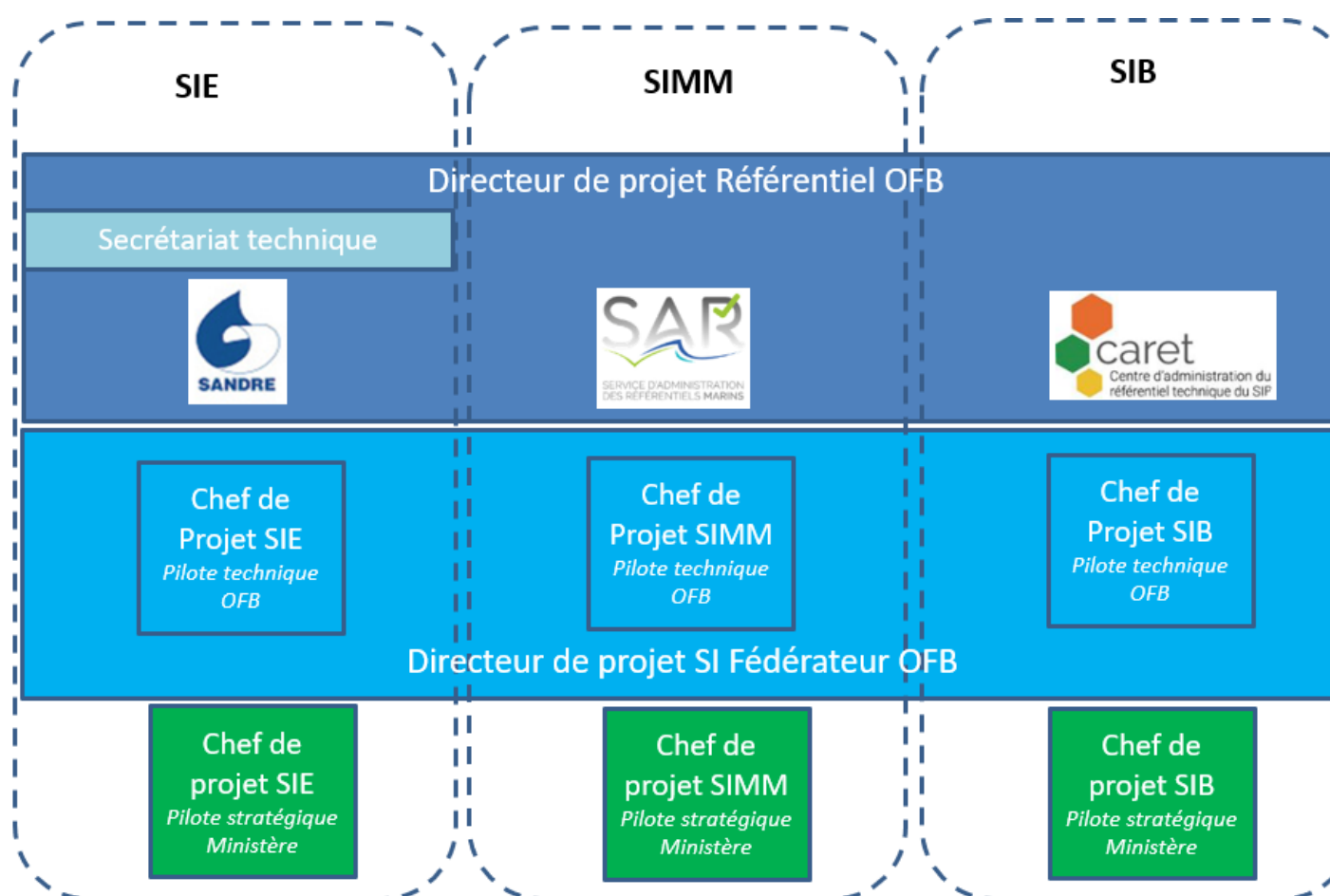
Il répond à une obligation de transparence et de mise à disposition gratuite de l'information environnementale à tous en application des lois en vigueur. Il promeut l'open data et l'ouverture des codes et algorithmes.

Les données de ces SIF portent sur la description des milieux (aquatique, marin, terrestre), la ressource en eau, les usages, les pressions qui s'exercent sur les milieux, et les services publics. Le périmètre couvre la France hexagonale, les départements d'outre-mer, l'espace maritime français, et suivant les textes réglementaires les territoires d'outre-mer. Pour des raisons de cohérence environnementale, certaines informations transfrontalières peuvent être standardisées.

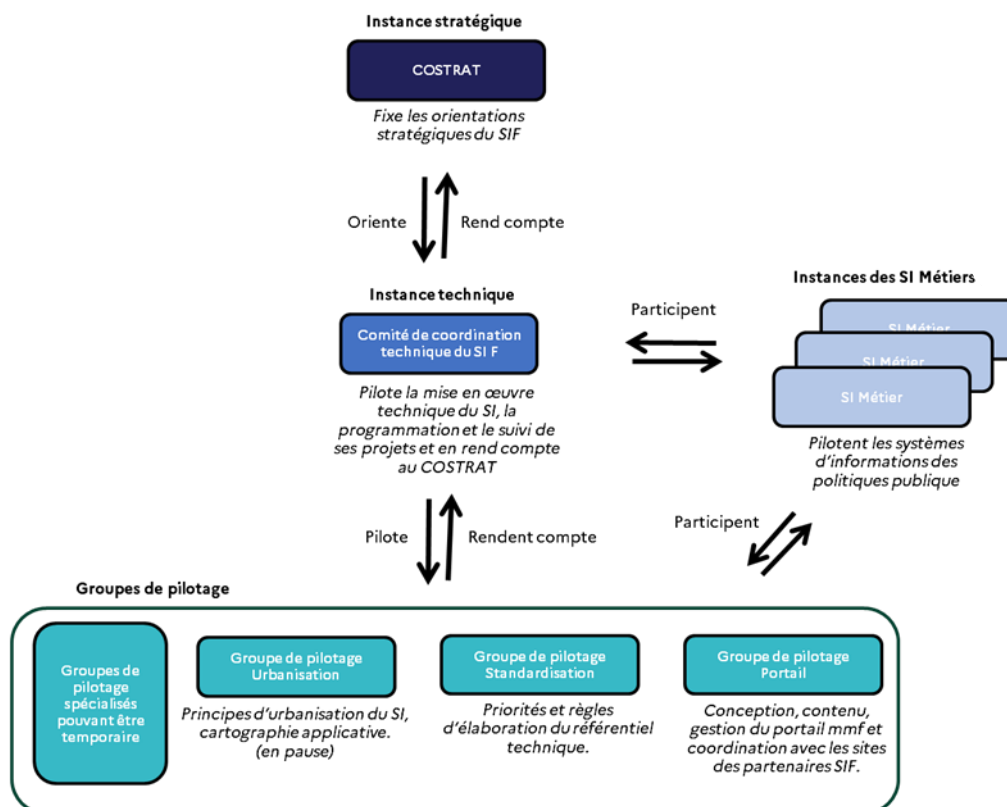
L'OFB assure la coordination technique nationale de chaque SI Fédérateur partenarial sous l'autorité du ministre de la transition écologique en application de l'article R. 131-34 du code de l'environnement. Chaque SI Fédérateur a sa propre gouvernance décrit par un arrêté (*Schéma National de Données*). Chacun a un pilote stratégique porté par le Ministère en charge de l'écologie et un pilote technique porté par l'OFB.

Depuis janvier 2024, l'OFB a en outre un poste dédié au pilotage des référentiels « Directeur.rice de projet Référentiels des SI environnementaux ». Avant 2024, SAR, CARET et SANDRE avaient un pilote OFB dédié à chacun d'entre eux, ce qui a pu freiner la mise en place d'un socle commun. La recherche de mutualisation se fait à travers un kit d'élaboration Référentiel réalisée par l'OFB et validé avec les participants des groupes de pilotage Standardisation : [https://ged.ofb.fr/share/s/z8HtRI-vTACQ\\_6vN9rXAQ/folder](https://ged.ofb.fr/share/s/z8HtRI-vTACQ_6vN9rXAQ/folder).

Pour réaliser la mission, l'OFB s'appuie sur un secrétariat technique qui représente les forces vives pour élaborer et faire vivre les référentiels. Jusqu'en 2025, un seul secrétariat technique existe réellement, celui du SANDRE, mis en place par marché dédié jusque fin 2024. Toutefois, les instances participatives de gouvernance pour le développement de nouveaux référentiels fonctionnent aujourd'hui également pour le SIMM et le SIB.



Pour chaque SI fédérateur, une gouvernance, définie dans les SND est mise en place. Cette gouvernance est similaire dans son organisation, même si toutes les instances ne sont pas mises en place ou sont en pause selon les SI F.



## 2.2 FONCTIONNEMENT DES SI FEDERATEURS

Le pilotage stratégique est porté par un **Comité stratégique** COSTRAT et le pilotage technique par le **Comité de Coordination Technique** de chaque SI F.

En outre, le pilotage technique repose sur des **groupes de pilotages** permanents auxquels participent les partenaires, qui sont actuellement :

Le **groupe de pilotage de l'information géographique** (uniquement SIE) établit les règles d'élaboration et d'emploi des données géographiques, veille à la mise en œuvre de la directive 2007/2/CE dite INSPIRE susvisée ;

Le **groupe de pilotage de l'architecture applicative** (en pause pour les 3 SI F en 2024) décline les principes d'urbanisation du système d'information de l'Etat dans le système d'information fédérateur, établit les règles d'élaboration et d'emploi des services en réseau ;

Le **groupe de pilotage du service d'information Portail** (un pour chaque SI F – en pause pour le SIB en 2024) établit les comités éditoriaux et les services des portails eaufrance, naturefrance, milieumarinfrance. Ils peuvent donner des consignes à suivre pour les sites internet des SI F ;

Le **groupe de pilotage « Standardisation »** (un pour chaque SI F) établit les règles d'élaboration et d'emploi des jeux de données de référence et des documents de spécification, suit leur mise en œuvre et veille à l'interopérabilité sémantique et technique des SI F.

Liens vers les documents de comitologie :

Du SIE : <https://ged.ofb.fr/share/s/KV5EPsoPQhO3MzY-ETsjcw/folder>

Du SIMM : <https://ged.ofb.fr/share/s/ngnhhNebSjyJtuGMcgUNFQ/folder>

Du SIB : [CCT](#) ; [GP CARET](#)

D'autres groupes auxquels participent les partenaires sont réunis autant que besoin pour traiter de sujets spécifiques. Suivant les sujets, ils peuvent mobiliser les équipes dédiées à la standardisation. Il n'en existe pas d'autres en 2024.

## 2.3 GOUVERNANCE DES SI METIERS

Les SI métiers n'ont pas tous un périmètre équivalent en termes de volumétrie de données produites, de besoin en référentiel, de nombre de parties prenantes impliquées ni de maturité.

Par exemple, le SI métier “Directive Cadre sur l’Eau” couvre l’échange de nombreux types de données : physico-chimie, macroinvertébré, macrophytes, diatomées, poissons produits par de nombreux producteurs de données mais le SI métier “Natura 2000” se concentre sur un seul type de données, celui du périmètre des zonages de la directive Natura 2000.

Les SI métier ont leurs propres gouvernances. Les problématiques de standardisation sont portées par des groupes Adhoc, temporaires et validés par les groupes de pilotage Standardisation.

Liste des SI métiers : <https://ged.ofb.fr/share/s/Z6eD3d4DRxaW64M7OvA2sw>

## **2.4 ENJEU ET OBJECTIFS DU MARCHE**

L’enjeu du marché est de garantir la fédération des partenaires et l’interopérabilité des données produites et nécessaires par les politiques publiques de l’eau et des milieux aquatiques, de la biodiversité et du milieu marin en se dotant d’un secrétariat technique qui développe et maintient les référentiels des trois SI Fédérateurs SIE, SIMM et SIB, fonctionnellement et techniquement.

Les grands objectifs du marché sont :

- Standardiser l’ensemble des thématiques des SI F en fédérant les partenaires des SI F autour des référentiels
- Rechercher la mutualisation entre le SIE, le SANDRE et le CARET et rechercher l’interopérabilité avec les standards reconnus hors SI F
- Offrir des référentiels, outils et services robustes et pertinents pour que les partenaires des SI F utilisent le plus facilement possible les référentiels et qu’il réponde à leurs besoins
- Garantir la qualité, la traçabilité et la sécurité de l’ensemble du système, fonctionnel et technique dans une philosophie d’amélioration continue

La description détaillée des prestations figure dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

### ARTICLE 3 FORME DU MARCHÉ ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

N° Lot	Intitulé du marché	Forme	Montant maximum € HT	Durée (mois)	Modalité d'attribution
Lot unique	Animation, administration fonctionnelle et technique des référentiels des Systèmes d'information environnementaux	Accord cadre à bons de commande sur la base du BP	6 000 000	24 +12+12	Mono-attributaire

#### 3.1 FORME ET PROCEDURE

La procédure de passation est l'appel d'offres ouvert, conformément aux articles L. 2124-1 et L. 2124-2 ainsi que R. 2124-2, R. 2161-2, R. 2161-3, R. 2161-4, R. 2161-5 du Code de la commande publique.

Le marché est **mono-attributaire**. Il n'est pas alloti, conformément aux articles L.2113-10 et L.2113-11 du Code de la commande publique, compte tenu du fait que l'objet du marché ne permet pas l'identification efficiente de prestations distinctes.

En effet, les différentes tâches s'articulent entre elles et sont interdépendantes.

#### 3.2 FORME ET ETENDUE DU MARCHÉ

Le marché est un accord-cadre à bons de commande.

Il s'exécutera au fur et à mesure de l'émission de bons de commande, selon les stipulations des articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique.

Les bons de commandes concerneront les prestations énumérées dans le Bordereau des Prix (BP) annexé à l'acte d'engagement du marché.

Les prestations s'exécutent au moyen de bons de commande qui seront notifiés **par le pouvoir adjudicateur au fur et à mesure des besoins**.

Conformément aux stipulations de l'article R. 2162-14 du Code de la commande publique, l'émission de bons de commande s'effectue sans négociation ni remise en concurrence préalable, selon les modalités prévues par l'accord-cadre, objet de la présente consultation.

Conformément à l'article R. 2162-2 alinéa 2 du Code de la commande publique, l'accord-cadre fixe toutes les stipulations contractuelles.



### 3.3 MONTANT DU MARCHÉ

Le présent marché est passé sans montant minimum avec un montant maximum **de 6 000 000 € HT sur la durée totale du marché (48 mois)**.

Le montant maximum pour la première période ferme de vingt-quatre (24) mois est de **4 000 000 € HT**.

Si le marché est reconduit pour une période supplémentaire de douze (12) mois, portant sa durée maximum à trente-six (36) mois, le montant maximum est porté à **5 000 000 € HT**.

Si le marché est reconduit pour une période supplémentaire de douze (12) mois, portant sa durée maximum à quarante-huit (48) mois, le montant maximum est porté à **6 000 000 € HT**.

### 3.4 DUREE DU MARCHÉ

Le marché est conclu pour une durée de vingt-quatre **(24) mois ferme à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de démarrage**.

Le marché est reconductible deux (2) fois pour une période de douze (12) mois, sans que leur durée totale puisse excéder **quarante-huit (48) mois**.

Si le pouvoir adjudicateur décide de reconduire le marché, le titulaire ne pourra pas refuser cette reconduction. Conformément à l'article R. 2112-4 du Code de la commande publique, en cas de silence du pouvoir adjudicateur, le présent marché sera reconduit automatiquement. La reconduction est tacite.

Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas reconduire le marché, par la voie d'un courrier recommandé avec avis de réception, un (1) mois avant sa date anniversaire **(date de l'OS de démarrage)**.

### 3.5 PROLONGATION DU DELAI D'EXECUTION DU MARCHÉ

Conformément à l'article 13.3 du CCAG-TIC, lorsque le titulaire est dans l'impossibilité de respecter les délais d'exécution du fait du pouvoir adjudicateur ou du fait d'un événement ayant le caractère de force majeure, le pouvoir adjudicateur prolonge le délai d'exécution. Le délai ainsi prolongé a les mêmes effets que le délai contractuel.

Pour bénéficier de cette prolongation, le titulaire signale au pouvoir adjudicateur les causes faisant obstacle à l'exécution du marché dans le délai contractuel. Par dérogation à l'article 13.3 du CCAG-TIC, il dispose, à cet effet, d'un délai de huit jours à compter de la date à laquelle ces causes sont apparues ou d'un délai courant jusqu'à la fin du marché, dans le cas où le marché arrive à échéance dans un délai inférieur à quinze jours. Il indique, par la même demande, au pouvoir adjudicateur la durée de la prolongation demandée.

Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de quinze jours à compter de la date de réception de la demande du titulaire pour lui notifier sa décision, sous réserve que le marché n'arrive pas à son terme avant la fin de ce délai.

## ARTICLE 4 PIÈCES CONTRACTUELLES

### 4.1 PIÈCES PARTICULIÈRES

Conformément à l'article 4.1 du CCAG-TIC, les pièces constitutives du marché sont les suivantes, par ordre de priorité décroissante :

- L'acte d'engagement (AE) et son annexe financière, le Bordereau des Prix (BP), dont seul l'exemplaire conservé par l'OFB fait foi ;
- Le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de prestations intellectuelles (CCAG-TIC) ;
- Le mémoire technique du titulaire ;
- les actes spéciaux de sous-traitance et leurs éventuels actes modificatifs, postérieurs à la notification du marché.

#### **4.2 PIECES GENERALES**

- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de techniques de l'information et de la communication (ci-après « le CCAG TIC »), approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021, NOR ECOM2106875A. Ce document est téléchargeable sur le site du MINEFI : [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr)
- Le Code de la commande publique

Est réputée non écrite toute mention des documents établis par le titulaire contraire aux clauses de l'acte d'engagement, du CCAP ou du CCAG-TIC.

### **ARTICLE 5 VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (P.S.E)**

Les variantes et les prestations supplémentaires éventuelles (*P.S.E*) (*ex-option*) ne sont pas autorisées.

### **ARTICLE 6 MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS**

#### **6.1 DEMARRAGE DES PRESTATIONS**

Les prestations démarreront après l'émission du premier bon de commande qui interviendra après la notification de l'ordre de service de démarrage.

#### **6.2 MODALITE D'EMISSION DES BONS DE COMMANDE**

Les prestations sont obtenues du titulaire par l'émission de bons de commande, lors de la survenance des besoins. Les bons de commande peuvent être émis sur toute la durée du marché.

Les bons de commande comportent :

- la référence du marché ;
- la désignation de la prestation détaillée (UO) ou des compositions de prestations (UO) retenues pour remplir la missions ;

- les précisions techniques et réglementaires s'appliquant à la demande, ainsi qu'une description précise du besoin et des moyens convenus entre l'OFB et le titulaire pour y parvenir. Ces éléments sont rassemblés au sein d'une *expression technique de besoin* ;
- la durée d'exécution des prestations (en particulier, date de livraison prévue) ;
- les références du service supportant la dépense ;
- la signature de la personne habilitée.

Chaque bon de commande est adressé par courrier électronique ou par courrier postal. Dans ce dernier cas, le titulaire vérifie que toute demande arrivant par courrier est bien une première demande et non une confirmation de courrier électronique.

L'émission des bons de commande se fait jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre.

Les personnes habilitées à signer les bons de commande sont celles habilités par direction ou entité de l'OFB.

## ARTICLE 7 FORME ET CONTENU DU PRIX

### 7.1 FORME DU PRIX

Les prix du marché sont mixtes : unitaires et forfaitaires.

Les prix sont fixés dans les annexes financières de l'acte d'engagement : le Bordereau des Prix Unitaires (BP)

Les prix sont appliqués aux quantités réellement délivrées sans dégressivité, ni progressivité.

### 7.2 CONTENU DU PRIX

Conformément à l'article 10.1.3 du CCAG-TIC Les prix portés dans le BP sont exclusifs de tout autre émolument ou remboursement de frais au titre des prestations.

Ils sont réputés comprendre toutes charges fiscales, parafiscales, ou autres frappant obligatoirement la prestation, tous les frais afférents aux réunions, aux déplacements ainsi que toutes les dépenses nécessaires à la préparation et à l'exécution des prestations, les marges pour risque et les marges bénéficiaires.

Le prix est exclusif de tout autre émolument ou remboursement de frais au titre de la même mission.

## ARTICLE 8 EVOLUTION DES PRIX

### 8.1 MOIS D'ETABLISSEMENT DES PRIX

Les prix du marché sont réputés établis sur la base des conditions économiques de l'indice correspondant à la date de remise des offres.

### 8.2 MODALITES DE REVISION DES PRIX

Les prix sont réputés fermes durant la première année d'exécution du marché.

Ensuite, ils sont **révisés à la date anniversaire (*date de notification du marché*)** de la notification selon la formule suivante :

$$P = P_o \times (0,125 + 0,875(I/I_o))$$

P = Prix révisé

P<sub>o</sub> : prix initial tel qu'il figure dans l'acte d'engagement

I : Valeur de l'indice, pour le mois précédant la date de révision

I<sub>o</sub> : Valeur de l'indice paru pour le mois précédant la date de remise des offres

L'indice applicable est l'Indice SYNTEC.

**La révision des prix doit faire l'objet d'une demande de la part du titulaire, à l'attention du chef de projet métier.** Cette demande doit parvenir à l'OFB **30 jours** avant la date effective de révision des prix, sous réserve que l'indice applicable soit publié. A défaut d'envoi dans le délai, la demande est prise en compte à la prochaine échéance.

En cas de variation de la valeur de l'indice à la baisse, le titulaire ne peut refuser une demande de révision des prix de la part de l'OFB.

Pour la mise en œuvre de ces formules, les calculs intermédiaires et finaux seront effectués avec, au maximum, quatre décimales et le coefficient applicable à P<sub>o</sub> arrondi, le cas échéant, au millième supérieur.

A l'appui de sa demande, le titulaire fournit les éléments de calcul de la formule de révision ainsi que les nouveaux tarifs en résultants. Il est procédé de même pour chaque période de reconduction. **La demande est à envoyer par courriel** au chef de projet désigné par l'OFB

La révision dûment validée sera adressée au service commande publique qui la transmettra au service financier au titre des pièces du marché.

## ARTICLE 9 INSTALLATION ET MISE EN ORDRE DE MARCHÉ

Conformément à l'article 29 du CCAG-TIC, l'installation et la mise en ordre de marche du matériel et des logiciels sont réalisées par le titulaire, si expressément convenu entre l'OFB et le titulaire lors de l'émission du bon de commande.

A cet effet, il dispose de trente jours à compter de la date contractuelle de livraison pour effectuer la mise en ordre de marche. Il remet un procès-verbal de mise en ordre de marche à l'acheteur et lui indique s'il sera présent aux opérations de vérification.

Le délai initialement prévu pour la mise en ordre de marche peut faire l'objet d'un sursis ou d'une prolongation de délai dans les conditions prévues à l'article 13.3 du CCAG-TIC.

## ARTICLE 10 VERIFICATIONS ET ADMISSION

### 10.1 OPERATION DE VERIFICATION

#### 10.1.1 NATURE DES OPERATIONS :

Les opérations de vérification quantitative et qualitative ont pour objet de permettre au pouvoir adjudicateur de contrôler notamment que le titulaire :

- A mis en œuvre les moyens définis dans le marché, conformément aux prescriptions qui y sont fixées ;
- A réalisé les prestations définies dans le marché comme étant à sa charge, conformément aux dispositions contractuelles.

#### **10.1.2 POINT DE DEPART DU DELAI POUR LES OPERATIONS DE VERIFICATION :**

Le point de départ du délai est la date de remise des livrables par le titulaire en version finale ou de livraison des prestations au pouvoir adjudicateur.

#### **10.1.3 DEROULEMENT DES OPERATIONS DE VERIFICATION :**

Dès lors qu'ils existent des parties distinctes à livrer, la livraison de chaque partie fait l'objet de vérifications et de décisions distinctes.

### **10.2 ADMISSION**

L'admission est prononcée par le représentant du pouvoir adjudicateur habilité à cet effet dans les conditions prévues à l'article 24.1 du CCAG-TIC.

En cas d'admission tacite, l'admission prend effet au terme du délai de sept jours mentionnés au premier alinéa de l'article 33.2.2 du CCAG-TIC.

### **10.3 AJOURNEMENT**

Lorsque l'acheteur estime que des prestations ne peuvent être admises que moyennant certaines mises au point, il peut décider d'ajourner l'admission des prestations par une décision motivée. Cette décision invite le titulaire à présenter à nouveau à l'acheteur, les prestations mises au point, dans un délai de quinze jours selon les modalités décrites à l'article 34.2.1 du CCAG-TIC.

### **10.4 REFACTION ET REJET**

Les refactions et rejets s'effectuent conformément aux articles 34.3 et 34.4 du CCAG-TIC.

Toutefois, en cas de rejet, par dérogation à l'article 34.4.3 du CCAG-TIC, le titulaire dispose d'un délai de vingt (20) jours à compter de la notification de la décision de rejet pour enlever les prestations rejetées.

## **ARTICLE 11 VERIFICATIONS ET RECEPTION DES LIVRABLES APPLICATIFS**

### **11.1 INSTALLATION ET MISE EN ORDRE DE MARCHE**

L'installation et la mise en ordre de marche des livrables applicatifs sont de la responsabilité du titulaire.

Selon les cas, l'attributaire interviendra directement sur la plate-forme de recette pour l'installation des nouvelles versions des applications ou fournira un mode opératoire et l'assistance pour permettre à l'hébergeur de procéder à cette installation.

Dans le cas où il intervient directement, l'attributaire dispose d'un délai d'un (1) mois à compter de la date de livraison pour effectuer la mise en ordre de marche. Il remet à l'OFB un procès-verbal de mise en ordre de marche et indique s'il sera présent aux opérations de vérification.

Dans le cas où l'installation est effectuée par l'hébergeur, l'attributaire fournit le mode opératoire de mise en ordre de marche simultanément au logiciel avec les indications permettant à l'hébergeur de procéder à la vérification de bon fonctionnement de l'installation.

Le point de départ du délai des opérations de vérification est la date de notification l'attributaire du procès-verbal de mise en ordre de marche sur la plateforme de recette.

Les opérations de vérification comprennent deux phases, la vérification d'aptitude (VA) et la vérification de service régulier (VSR).

## **11.2 VERIFICATION D'APTITUDE**

La vérification d'aptitude a pour objet de constater que les prestations livrées sur la plateforme de recette présentent toutes les caractéristiques techniques qui les rendent aptes à remplir les fonctions précisées dans le CCTP.

L'OFB dispose d'un délai d'un (1) mois pour procéder à la vérification d'aptitude.

Si durant la période de tests, l'OFB constate des anomalies bloquantes ou des dysfonctionnements, il en informe l'attributaire qui est tenu de procéder aux interventions correctives dans un délai maximum de trois (3) jours ouvrés.

A l'issue du délai de vérification, l'OFB prend un procès-verbal de recette de la vérification d'aptitude et notifie sa décision à l'attributaire dans un délai maximum de sept (7) jours ouvrés. Si la décision de vérification est positive, la vérification de service régulier (VSR) débute.

Si l'OFB constate que les livrables ne sont pas conformes aux spécifications, aux dossiers d'installation et de configuration, ou aux procédures de migration annoncées, un compte-rendu de VA intermédiaire comprenant les corrections demandées est notifié à l'attributaire.

Ce dernier dispose alors d'un nouveau délai de cinq (5) jours ouvrés pour procéder aux corrections demandées.

Si après leur nouvelle présentation, l'OFB constate de nouveau des anomalies, l'attributaire est tenu d'y remédier dans un délai maximum de trois (3) jours ouvrés à compter de la réception de la demande de corrections.

Il est précisé que les demandes de corrections des anomalies sont limitées à trois.

Si à l'issue de cette troisième phase de vérification d'aptitude, l'OFB constate la persistance d'anomalies, un « comité de pilotage » est convoqué pour arbitrer le différend. Il sera fait application d'une réfaction proportionnelle à l'importance des anomalies constatées et au nombre de jours de retard. Une décision de réception avec réfaction ou de rejet des livrables sera notifiée à l'attributaire.

## **11.3 VERIFICATION DE SERVICE REGULIER**

La vérification de service régulier (VSR) a pour objet de constater que les prestations livrées sont capables d'assurer un service régulier dans les conditions normales d'exploitation.

Par dérogation à l'article 32.4 du CCAG-TIC, la régularité du service s'observe pendant deux (2) mois à partir du jour de la décision positive de vérification d'aptitude.

Les tests de la VSR sont assurés sur le matériel et dans les sites proposés par l'OFB sur la plateforme de production.

Si des anomalies sont constatées durant la phase de VSR, l'attributaire est tenu de les corriger dans un délai maximum d'un (1) jour ouvré à compter de la réception de la demande.

A l'issue du délai de vérification, l'OFB établit un compte-rendu et notifie, dans un délai maximum de sept (7) jours ouvrés, sa décision de réception, d'ajournement, de réception avec réfaction ou de rejet des prestations à l'attributaire. Si le résultat de la VSR est positif, le procès-verbal de VSR est notifié à l'attributaire, permettant le déclenchement de la facturation.

Si l'OFB constate des anomalies, l'attributaire dispose d'un nouveau délai d'un (1) jour pour procéder aux interventions correctives. Une nouvelle phase de vérification de service régulier débute alors, pour une durée maximum de quinze (15) jours.

Il est précisé que cette phase ne peut être reprise plus de deux fois.

S'il subsiste des anomalies lors de la nouvelle présentation des livrables, un « comité de pilotage » chargé d'arbitrer le différend est réuni. Une décision de réception avec réfaction ou de rejet est notifiée à l'attributaire.

Dans le cas contraire, le procès-verbal de vérification du service régulier valant procès-verbal de recette définitive est notifié à l'attributaire.

## ARTICLE 12 MODALITÉS DE PAIEMENT ET DE FACTURATION

### 12.1 MODALITES DE PAIEMENT

Conformément à l'article R. 2192-10 du code de la commande publique, les sommes dues au(x) titulaire(s), sont payées dans un délai global de trente jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes, après service fait.

Le mode de paiement choisi est le mandat administratif.

En cas de retard de paiement, les intérêts moratoires sont versés. Le taux des intérêts moratoires correspond au taux directeur (en vigueur au 1er jour du semestre) de la Banque centrale européenne (B.C.E) augmenté de huit points de pourcentage.

Par ailleurs, une indemnité forfaitaire de 40 € pour frais de recouvrement doit s'ajouter systématiquement aux intérêts moratoires, dus au créancier.

### 12.2 AVANCE

Une avance est accordée aux titulaires du marché dans les conditions prévues aux articles R. 2191-3 à R. 2191-5 du code de la commande publique, sauf renonciation expresse de sa part dans l'acte d'engagement.

Le pourcentage de cette avance est fixé à 20%.

- Si la durée d'exécution des prestations objet du bon de commande est inférieure à 12 mois ; le montant de l'avance sera égal à **20% du montant TTC du bon de commande.**
- Si la durée d'exécution des prestations objet du bon de commande est supérieure à 12 mois ; alors s'appliquera la formule suivante : **20% d'une somme égale à 12 fois le montant TTC du bon de commande divisé par sa durée exprimée en mois.**

Une avance peut être versée, sur leur demande, aux sous-traitants bénéficiant du paiement direct, lorsque le montant de leurs prestations est au moins égal à 600 € TTC.

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

### 12.3 ACOMPTES

Des acomptes pourront être versés selon les modalités prévues aux articles L 2191-4 et R 2191-22 du Code de la commande publique,

Le versement de l'acompte est conditionné à une demande de paiement émise par le titulaire après production par celui-ci d'un compte rendu d'avancement validé par le chef de projet OFB.

### 12.4 MODALITES DE FACTURATION

Le règlement des dépenses se fera par mandat administratif suivi d'un virement.

Les montants des acomptes et du solde sont calculés en appliquant les taux de TVA en vigueur au moment de l'exécution des prestations.

Les factures transmises par voie électronique doivent se conformer aux obligations de l'article 96 F à 96 I bis inclus du Code Général des Impôts, annexe 3.

La facture comprend, outre les mentions légales, les renseignements suivants :

- date d'émission de la facture ;
- numéro de la facture ;
- la référence du marché (n°2024-57) ;
- l'objet du marché ;
- la désignation succincte de la prestation exécutée (phase n° .... ou UO) ;
- le montant HT à payer ;
- le taux ou le montant de la TVA applicable au jour de la facturation ;
- le montant TTC ;
- le numéro de compte bancaire ou postal du titulaire ;

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

En cas de groupement solidaire, le paiement est effectué sur un compte unique, ouvert au nom des membres du groupement ou du mandataire sauf stipulation contraire prévue dans la réponse fournie par les candidats.

Consécutivement à une mise en place progressive de la facturation électronique, la dématérialisation des factures devient obligatoire pour toutes les entreprises y compris pour les Très Petites Entreprises (T.P.E)<sup>1</sup> à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2020.

Les factures doivent donc être envoyées **sous forme dématérialisée** via l'application Chorus Pro, accessible à l'adresse : <https://chorus-pro.gouv.fr>

Les demandes de paiement / factures dématérialisées, adressées à l'Office Français de la Biodiversité (O.F.B), devront comporter les informations suivantes :

- Le numéro de SIRET, qui identifiera l'O.F.B. en tant que destinataire de la facture : **130 025 919 00015. ;**
- Le numéro du service gestionnaire qui permettra d'aiguiller le traitement de la facture :
- Le numéro d'engagement. Il se présente selon le format suivant : format xxx/millésime/n° 7 caractères soit : EJ/001/2020/0000000.

Dans le cas où vous n'auriez pas ces informations, vous pourrez les demander au service prescripteur.

Pour des informations complémentaires, vous pouvez également consulter le site Communauté Chorus Pro (<https://communaute-chorus-pro.finances.gouv.fr/>), dédié à la préparation à la facturation électronique.

## ARTICLE 13 PENALITES

### 13.1 PENALITES POUR RETARD

Les pénalités pour retard commencent à courir, sans qu'il soit nécessaire de procéder à une mise en demeure et par décision expresse du pouvoir adjudicateur, le lendemain du jour où les délais contractuels d'exécution des prestations prévus au marché ou de remise des livrables sont expirés.

Cette pénalité est calculée par application de la formule suivante par dérogation à l'article 14.1 du CCAG-TIC : **P = V \* R / 300**

dans laquelle :

**P** = le montant de la pénalité ;

---

<sup>1</sup> Entreprise de moins de 10 salariés (< 10 salariés)



**V** = la valeur des prestations sur laquelle est calculée la pénalité, cette valeur étant égale au montant en prix de base, hors variations de prix et hors du champ d'application de la TVA, de la partie des prestations en retard ou de l'ensemble des prestations, si le retard d'exécution d'une partie rend l'ensemble inutilisable ;

**R** = le nombre de jours de retard

### 13.2 PLAFONNEMENT DES PENALITES

Par dérogation à l'article 14.1.2 du CCAG-TIC le montant total des pénalités de retard ne peut excéder 20% du montant total hors taxes du bon de commande concerné.

### 13.3 AUTRES PENALITES

Des pénalités forfaitaires seront appliquées par dérogation à l'article 14.1 du CCAG – TIC dont les montants sont définis de la façon suivante :

Activité ou tâche	Indicateur	Niveau de service attendu	Détail (formule de calcul ou précisions)	Malus /bonus	Montant
<b>M1 : Lancement du marché</b>					
Constitution de la nouvelle équipe	Conformité	100%	Nombre de profils conformes à l'offre / Nombre total de profils	Conformité de la constitution de la nouvelle équipe <90%	Pénalité : 5000 €
<b>P1 : Pilotage du SANDRE, du SAR et du CARET et reporting</b>					
Piloter opérationnellement l'activité <b>du SANDRE, du SAR et du CARET</b> prise en charge par le titulaire	Satisfaction de l'OFB	Taux de satisfaction >=8/10	Moyenne des notes obtenues par l'enquête de satisfaction périodique sur l'activité du titulaire	Taux de satisfaction < 7/10 Taux de satisfaction > 9/10	Pénalité : 5 000 € Prime : 10 000 €
<b>P4 : Renouvellement de certifications ISO</b>					
Certification ISO 9001	Tenue des délais	0j	Date de renouvellement (ou obtention) de la certification - Date convenue avec l'OFB	Date de renouvellement de la certification ISO >15j ouvrés par rapport à la date prévue	Pénalité : 250 € par jour ouvré de retard, à compter du premier jour de retard.

Certification ISO 27001	Tenue des délais	0j	Date de renouvellement (ou obtention) de la certification - Date convenue avec l'OFB	Date de renouvellement de la certification ISO >15j ouvrés par rapport à la date prévue	Pénalité 250 € par jour ouvré de retard, à compter du premier jour de retard.
<b>F1 : Administrer, publier, diffuser les données de référence du SIE, SIB et SIMM</b>					
Administration fonctionnelle <b>des jeux de données du SANDRE, du SAR et du CARET</b>	Satisfaction des membres des SI F	Taux de satisfaction >= 8/10	Moyenne des notes obtenues par l'enquête de satisfaction périodique	Taux de satisfaction < 7/10 Taux de satisfaction > 9/10	Pénalité : 5 000 € Prime : 10 000 €
<b>F8 : Communiquer</b>					
Communication institutionnelle sur les travaux du <b>SANDRE, du SAR et du CARET</b>	Satisfaction des membres du SIE, SIMM et SIB	Taux de satisfaction >= 8/10	Moyenne des notes obtenues par l'enquête de satisfaction périodique (volet communication)	Taux de satisfaction < 7/10 Taux de satisfaction > 9/10	Pénalité : 5 000 € Prime : 10 000 €
<b>T0 : Installation des environnements et mise en sécurité</b>					
Continuité de service	Taux de disponibilité des serveurs du SANDRE, du SAR et du CARET	<b>99% en mensuel (24/7)</b>	Période de disponibilité totale / Période totale par mois	Disponibilité du site internet du SANDRE <98%	Pénalité : 250 € par tranche de 1% (indicateur mensuel)
<b>T1 : Hébergement et exploitation</b>					
Continuité de service de l'ensemble du SI Référentiels (MDM, site, outils...)	Taux de disponibilité des serveurs du SANDRE, du SAR et du CARET	<b>99% en mensuel (24/7)</b>	Période de disponibilité totale / Période totale par mois	Disponibilité du site internet du SANDRE <98%	Pénalité : 250 € par tranche de 1% (indicateur mensuel)
Sécurité	Protection des données	0	Nombre d'intrusions non bloquées	Nombre d'intrusion non bloquée	Pénalité : 2 500 € par intrusion non bloquées (indicateur trimestriel)
<b>T4 : Evolutions techniques du système d'information et du site Internet commun</b>					
Opérations de maintenance évolutive	Qualité	0	Nombre d'anomalies bloquantes détectées après mise en production	Nombre d'anomalies détectées après mise en production >5	Pénalité : 500 € par anomalie à compter de la cinquième

					anomalie (pour chaque demande d'évolution)
<b>C1 : Prestations complémentaires</b>					
Réalisation d'une prestation complémentaire	Qualité	0	Nombre de réserves énoncées lors de la validation par l'OFB	Nombre de réserves énoncées lors de la réception par l'OFB > 3	Pénalité : 500 € par réserve formulée à compter de la quatrième réserve

Dans un souci de performance dans l'exécution des prestations, une prime incitative annuelle sera versée à l'attributaire du marché si l'ensemble des indicateurs relatifs aux prestations P1, F1 et F8 dépasse le seuil de 90 % de conformité sur une année civile. Si un seul indicateur est en dessous de ce seuil, aucune prime ne sera versée.

Le cas échéant, le montant de la prime annuelle s'élève à **10 000 €** et sera versée en fin d'année civile si les conditions sont remplies.

A contrario, pour ces mêmes prestations P1, F1 et F8, la pénalité de **5000 €** sera appliquées si les indicateurs relatifs à ces prestations sont inférieurs à 70% de conformité

## ARTICLE 14 OBLIGATIONS DES PARTIES

### 14.1 OBLIGATIONS DU TITULAIRE DU MARCHE

#### 14.1.1 OBLIGATION DE RESULTAT S'AGISSANT DES LIVRABLES ET DES DELAIS

Le titulaire est tenu à une obligation de résultat dans l'exécution des prestations qui font l'objet du marché.

Cette obligation porte notamment sur les différentes prestations et les délais d'exécution des prestations définis dans le marché.

Le titulaire s'engage à exécuter les prestations dans les conditions détaillées par le CCTP.

Dans le cas où il serait établi que le titulaire n'a pas correctement exécuté les prestations demandées, il prend à sa charge leur régularisation.

#### 14.1.2 OBLIGATION D'INFORMATION ET DE CONSEIL

Le titulaire s'engage à informer l'OFB de manière régulière de l'exécution des prestations.

Le titulaire est le maître d'œuvre de l'ensemble des prestations à fournir. Il lui appartient, notamment, de conseiller l'OFB, pendant toute la durée d'exécution du marché, de les avertir de toute difficulté qu'il pourrait percevoir et de manière générale d'assurer toutes les actions utiles et nécessaires à la réalisation des prestations qui lui sont confiées.

#### **14.1.3 LE REMPLACEMENT DES INTERVENANTS**

Le titulaire du marché présente dans un délai de dix (10) jours à compter de la notification du marché, le référent et l'équipe avec laquelle il exécutera les prestations du marché.

En cas de changement de l'interlocuteur référent ou de l'un des membres de l'équipe, un délai de recouvrement minimum quinze (15) jours ouvrés doit être prévu pour permettre le transfert de connaissances.

En cas de changement de l'un des membres de l'équipe, le titulaire en informe l'OFB par courrier simple ou courriel, au minimum quinze (15) jours ouvrés en avance et lui présente le profil du nouvel intervenant.

Le titulaire est tenu de proposer un intervenant disposant d'un niveau de connaissances et d'expériences au moins égal à celui remplacé.

En cas de changement de l'interlocuteur désigné, ce dernier avant de mettre fin à ses fonctions, est tenu de proposer un autre interlocuteur disposant d'un niveau de connaissances et d'expériences au moins égal au sien. L'OFB dispose d'un délai d'un (1) mois pour accepter le nouvel interlocuteur à compter de la date de réception du courrier. Passé ce délai, le silence du pouvoir adjudicateur vaut acceptation. En cas de récusation, le titulaire s'engage à proposer un nouveau profil à l'acceptation de l'OFB. Le changement d'interlocuteur ne pourra être opéré que lorsque le remplacement aura lieu.

Il est précisé que le remplacement d'un membre de l'équipe ne doit pas entraîner de retard dans l'exécution des prestations.

Le titulaire est responsable de la formation de son personnel sur l'ensemble des sujets relevant des prestations objet du marché.

Pendant toute la durée d'exécution du marché, l'OFB se réserve le droit de demander le remplacement d'un ou plusieurs membres de l'équipe sans avoir à motiver sa demande. Le titulaire s'engage à proposer un profil dans un délai de dix (10) jours calendaires à compter de la réception de la demande.

#### **14.2 OBLIGATION DE L'OFB**

Dès la notification d'un marché, et pour permettre à l'équipe du titulaire de réaliser les prestations lui incombant dans les délais qui lui sont impartis, l'OFB s'engage à :

- mettre à la disposition du titulaire les informations et documents nécessaires à la réalisation de sa mission ;
- désigner un représentant chargé de suivre les prestations et de coordonner ses relations avec le titulaire. En cas de défaillance de l'interlocuteur, l'OFB s'engage à pourvoir à son remplacement dans les meilleurs délais. Le chef de projet est garant du bon déroulement des prestations.

Il assure les relations avec le prestataire. Son nom ainsi que ses coordonnées seront communiqués au prestataire au début de l'exécution du marché.

Plus généralement, l'OFB s'engage à maintenir, tout au long de l'exécution des prestations, une collaboration active et régulière avec le titulaire.

## ARTICLE 15 SOUS-TRAITANCE

En cas de sous-traitance, le Titulaire se conformera aux exigences de la loi n°75-1334 du 31 décembre 1975 modifiée ainsi que des articles L.2193-1 et suivants et R.2193-1 et suivants du code de la commande publique.

Le Titulaire ne peut sous-traiter l'exécution des prestations qu'à condition d'avoir obtenu du Pouvoir Adjudicateur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

Le Titulaire reste seul et personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant du Marché. A ce titre, les défaillances des sous-traitants relevant du non-respect de leurs engagements ou de la cessation d'activité sont traitées comme des défaillances du Titulaire.

Pour chaque sous-traitant présenté postérieurement à la notification du Marché, le Titulaire doit adresser au Pouvoir Adjudicateur, en envoi recommandé avec avis de réception postal ou contre récépissé, un dossier de demande comprenant :

- une déclaration mentionnant la nature des prestations dont la sous-traitance est prévue ; le nom, ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ; le montant prévisionnel maximum des sommes à verser directement au sous-traitant ; les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance ; les capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ;
- une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup des interdictions de soumissionner.

Le Titulaire établit en outre qu'aucune cession ou nantissement de créance ne fait obstacle au paiement direct du sous-traitant.

L'acceptation du sous-traitant présenté postérieurement à la notification du Marché et l'agrément de ses conditions de paiement sont constatés par un acte spécial signé par le Titulaire et le Pouvoir Adjudicateur (DC4).

Le recours à la sous-traitance, sans acceptation préalable du sous-traitant et sans agrément préalable des conditions de paiement, expose le Titulaire à la résiliation du Marché pour faute.

## ARTICLE 16 RESILIATION DU MARCHÉ

### 16.1 RESILIATION POUR MOTIF D'INTERET GENERAL :

L'article 48 du CCAG-TIC s'applique.

La résiliation unilatérale du marché pour motif d'intérêt général, prononcée par le pouvoir adjudicateur, ouvre droit à indemnité dans les conditions prévues par l'article 51 du CCAG-TIC.

### 16.2 RESILIATION POUR FAUTE DU TITULAIRE :

Outre les cas prévus au CCAG-TIC, le marché peut être résilié pour faute du titulaire :

- Lorsque l'exécution des prestations ne s'effectue pas aux conditions prévues par les pièces constitutives du marché ou les documents validés de l'offre ;
- En cas d'inexécution établie, prouvée et rapportée.

- Le titulaire ou le sous-traitant ne respecte pas les obligations relatives à la confidentialité, à la protection des données à caractère personnel.

### **16.3 EXECUTION DES PRESTATIONS PAR UN TIERS AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE EN CAS DE RESILIATION POUR FAUTE**

Conformément à l'article 54 du CCAG-TIC, le pouvoir adjudicateur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues, aux frais et risques du titulaire, en cas de résiliation pour faute du titulaire.

Le titulaire devra fournir toutes les informations nécessaires au tiers pour la bonne exécution de la prestation.

L'augmentation des dépenses par rapport aux prix du marché, résultant de l'exécution des prestations aux frais et risques du titulaire est à sa charge. La diminution des dépenses ne lui profite pas.

S'il n'est pas possible au pouvoir adjudicateur de se procurer, dans les conditions acceptables, des prestations exactement conformes à celles prévues dans le CCTP, il peut y substituer des prestations équivalentes.

### **16.4 MISE EN DEMEURE PREALABLE**

Lorsque la résiliation est précédée d'une mise en demeure, le titulaire dispose d'un délai de quinze (15) jours pour s'exécuter.

Ce délai court à compter de la réception de la mise en demeure.

L'absence d'exécution de la mise en demeure expose le titulaire au prononcé de la résiliation pour faute.

## **ARTICLE 17 CONFIDENTIALITE**

Le titulaire s'engage à conserver confidentielles, en toutes circonstances et quelle qu'en soit la cause, les informations qui lui sont communiquées dans le cadre de l'exécution du présent marché.

Afin d'assurer la protection des informations confidentielles, chaque partie s'engage à prendre toutes les mesures nécessaires.

Aucune information, concernant l'exécution du marché ne peut être communiquée à des tiers, notamment à des cabinets d'étude de marché et instituts de sondage.

Le titulaire et son personnel sont tenus de respecter les obligations de discrétion, de sécurité et de secret.

Le titulaire prend toutes les mesures propres à assurer la protection et la confidentialité des informations qu'il détient ou qu'il traite dans le respect des dispositions de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés. Ces informations peuvent donner lieu à l'exercice du droit individuel d'accès et de rectification auprès du titulaire.

Conformément à l'article 5.1.3 du CCAG-TIC, le titulaire doit informer ses sous-traitants des obligations de confidentialité qui s'imposent à lui pour l'exécution du marché.

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 et aux frais et risques de ce dernier, sans préjudice des réparations éventuelles demandées au titre de l'article 1242 du code civil.

## ARTICLE 18 PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Le Titulaire, le Pouvoir Adjudicateur, ainsi que son représentant, qui, à l'occasion de l'exécution du marché, ont connaissance d'informations ou reçoivent communication de documents ou d'éléments de toute nature, signalés comme présentant un caractère confidentiel et relatifs, notamment, à l'objet du marché, aux moyens à mettre en œuvre pour son exécution, au fonctionnement des services du Titulaire, du Pouvoir Adjudicateur, ainsi que de son représentant, sont tenus de prendre toutes mesures nécessaires afin d'éviter que ces informations, documents ou éléments ne soient divulgués à un tiers qui n'a pas à en connaître la teneur. Une Partie ne peut demander la confidentialité d'informations, de documents ou d'éléments qu'elle a elle-même rendus publics.

Le Titulaire doit informer ses Sous-traitants des obligations de confidentialité et des mesures de sécurité qui s'imposent à lui pour l'exécution du marché. Il les fait figurer au sous-traité.

Ne sont pas couverts par cette obligation de confidentialité les informations, documents ou éléments déjà accessibles au public au moment où ils sont portés à la connaissance des Parties au marché.

### 18.1 PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL – RGPD

Chaque Partie au Marché est tenue au respect des règles relatives à la protection des données à caractère personnel, auxquelles elle a accès pour les besoins de l'exécution du marché.

En cas d'évolution de la législation sur la protection des données à caractère personnel en cours d'exécution du marché, les modifications éventuelles demandées par le représentant du Pouvoir adjudicateur, afin de se conformer aux règles nouvelles, donnent lieu à la signature d'une Modification de Marché par les Parties.

Pour assurer cette protection, il incombe au représentant du Pouvoir adjudicateur d'effectuer les déclarations et d'obtenir les autorisations administratives nécessaires à l'exécution des prestations prévues par les documents du Marché.

Le Titulaire avise ses Sous-traitants de ce que les obligations énoncées au présent article leur sont applicables et reste responsable du respect de celles-ci. Il les fait figurer au sous-traité et à la demande de sous-traitance. Il s'engage à respecter et à faire respecter les termes de la note « Traitement des données à caractère personnel » établie par le maître d'ouvrage et jointe en annexe.

### 18.2 DEFINITIONS

Au sens des clauses du présent paragraphe, et en application de la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable à compter du 25 mai 2018 (ci-après « RGPD »), seront considérés comme :

« Responsable de traitement RGPD » : la Maîtrise d'ouvrage.

« Sous-traitant RGPD » : le Titulaire.

### 18.3 CADRE D'EXERCICE ET OBLIGATIONS DU SOUS-TRAITANT RGPD

Les présentes clauses ont pour objet de définir les conditions dans lesquelles le Sous-traitant RGPD s'engage à effectuer pour le compte du Responsable de traitement RGPD les opérations de traitement de données à caractère personnel définies ci-après. Le Sous-traitant RGPD est autorisé à traiter pour le compte du Responsable de traitement RGPD les données à caractère personnel nécessaires à la réalisation du Marché.

Le Responsable de traitement RGPD s'engage auprès du Sous-traitant RGPD à :

- Lui fournir les données visées ci-avant.
- Documenter par écrit toute instruction concernant le traitement des données par le Sous-traitant RGPD.
- Veiller, au préalable et pendant toute la durée du traitement, au respect des obligations prévues par le règlement européen sur la protection des données de la part du Sous-traitant RGPD.
- Superviser le traitement, y compris réaliser les audits et les inspections auprès du Sous-traitant RGPD.

Si le Sous-traitant RGPD considère qu'une instruction constitue une violation du RGPD ou de toute autre disposition du droit de l'Union ou du droit des États membres relative à la protection des données, il en informe immédiatement le Responsable de traitement RGPD au travers d'une mise à jour de la Registre RGPD.

#### **18.4 REGISTRE RGPD**

Le Sous-traitant RGPD exposera au Responsable de traitement RGPD sa politique en matière de protection des données personnelles, en identifiant les données collectées, en précisant le traitement dont elles font l'objet, en désignant son délégué à la protection des données, en précisant la durée de conservation des données, ainsi que les mesures de sécurité prévues par le Sous-traitant RGPD. En réponse à cette exigence, et au regard de son devoir général de conseil, le Sous-traitant RGPD établira un document – le Registre RGPD – reprenant tous ces aspects et les étendant aux aspects non visés ici mais relevant du RGPD, pièce contractuelle.

Le Registre RGPD fait en outre apparaître :

- Les catégories de traitements effectués pour le compte du Responsable de traitement RGPD.
- Le cas échéant, les transferts de données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale, y compris l'identification de ce pays tiers ou de cette organisation internationale et, dans le cas des transferts visés à l'article 49, paragraphe 1, deuxième alinéa du règlement européen sur la protection des données, les documents attestant de l'existence de garanties appropriées.
- Une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles, y compris entre autres, selon les besoins :
  - o La pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel.
  - o Des moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement.
  - o Des moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique.
  - o Une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

#### **18.5 SOUS-TRAITANCE PAR LE SOUS-TRAITANT RGPD**

Le Sous-traitant RGPD aura les mêmes exigences envers ses sous-traitants ; il doit en outre s'assurer que son sous-traitant présente les mêmes garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles. Il aura au préalable obtenu du Responsable de traitement RGPD l'accord expresse à la mise en place de cette sous-traitance. La DC4 fera mention des conditions d'exercice de ce sous-traitant du Sous-traitant RGPD, notamment la désignation de la personne référente (DPO).

Le sous-traitant du Sous-traitant RGPD est tenu de respecter les obligations du présent contrat pour le compte et selon les instructions du Responsable de traitement RGPD.



## **18.6 OBLIGATIONS DU SOUS-TRAITANT RGPD**

Le Sous-traitant RGPD s'engage à :

- Traiter les données uniquement pour la ou les seules finalités qui font l'objet du Contrat.
- Traiter les données conformément aux instructions documentées du Responsable de traitement RGPD figurant dans la Registre RGPD.
- Garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent contrat.
- Veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu du présent contrat (dont le référent / DPO est désigné dans l'Offre contractuelle) :
  - o S'engage à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité.
  - o Reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel.
- Prendre en compte s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut.
- Fournir aux personnes concernées par les opérations de traitement, au moment de la collecte des données, l'information relative aux traitements de données qu'il réalise.
- Aider, dans la mesure du possible, le Responsable de traitement RGPD à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées : droit d'accès, de rectification, d'effacement, d'opposition, à la limitation du traitement, à la portabilité des données, à ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée.
- Notifier au Responsable de traitement RGPD par email toute violation de données à caractère personnel dans un délai maximum de 24 heures après en avoir pris connaissance. Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre au Responsable de traitement RGPD, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente.
- Mettre à disposition du Responsable de traitement RGPD la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations et pour permettre la réalisation d'audits, y compris des inspections, par le Responsable de traitement RGPD ou un auditeur qu'il aura nommé.

## **18.7 SORT DES DONNEES**

Au terme de la prestation, le Sous-traitant RGPD s'engage à détruire toutes les données à caractère personnel à l'issue d'une durée de 10 ans après la réception de l'ouvrage, afin de garantir la conservation de la preuve dans le cadre d'une démarche en décennale.

## ARTICLE 19 PROTECTION DE LA PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE – CESSION DE DROITS ET CONNAISSANCES ANTERIEURES

### 19.1 PROTECTION DE LA PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE – CESSION DE DROITS

L'ensemble des livrables créés par ou pour le compte du titulaire dans le cadre de l'exécution du marché sont cédés à titre exclusif au pouvoir adjudicateur.

Les livrables et documents sont ceux visés au CCTP.

Au titre de cette cession, le titulaire du marché cède à l'OFB, à titre exclusif, et pour toute la durée de protection des livrables par les droits de la propriété littéraire et artistique, pour le monde entier :

- son droit de reproduction sur les livrables, sans limitation de nombre, en tout ou partie, en l'état ou modifiés, par tous procédés et sur tous supports actuels ou futurs y compris pour les supports non prévisibles ou inconnus à la date de signature du marché, en vue d'une exploitation notamment à titre commercial ;
- son droit de représentation sur les livrables, qui comporte le droit de communication au public et de mise à disposition du public des livrables, en tout ou partie, en l'état ou modifiés, par tous moyens, modes et procédés y compris non prévisibles ou inconnus à la date de signature du marché, en vue d'une exploitation notamment à titre commercial ;
- son droit d'adaptation, d'arrangement, de correction, de traduction, d'incorporation sur les livrables du marché ;
- son droit d'usage sur les livrables du marché ;
- son droit de distribuer et de commercialiser les livrables du marché ;
- le dépôt de marques.

Les livrables du marché pourront être librement réutilisés par l'OFB à toutes fins nécessaires dans le cadre de sa mission de service public, y compris dans le cadre de la transmission à des tiers et/ou partenaires et l'incorporation dans le cadre de cahiers des charges de marchés publics ultérieurs par lui et/ou ses cessionnaires de droits ultérieurs.

Le transfert des droits sur lesdits livrables est opéré à compter de l'admission desdits livrables et du complet paiement de la prestation correspondante.

En conséquence, l'OFB se trouve, à compter de cette date, titulaire de tous les droits, actions et privilèges sur lesdits livrables, au même titre que le titulaire du marché.

A ce titre, l'OFB pourra en toute indépendance, exploiter les livrables, ainsi que toute adaptation ou modification qu'il réaliserait et notamment par voie de cession ou de concession, à des tiers cessionnaires et/ou partenaires et sans devoir de redevances au titulaire du marché.

En cas de cessation du contrat avant le terme du contrat pour quelle que cause que ce soit, l'OFB conserve la propriété intellectuelle des seuls livrables, qui au jour de la cessation du contrat ont été certifiés par l'ordonnateur et dont le paiement a été réalisé ou est en cours de réalisation.

Le titulaire du marché garantit, à compter de la cession du livrable, l'OFB contre son fait personnel et le fait des tiers. A ce titre, le titulaire du marché garantit :

- qu'il a respecté et respectera les droits de propriété intellectuelle des tiers, notamment les droits d'auteur, les droits sur les dessins et modèles, ainsi que les droits sur les brevets et sur les marques ;
- qu'il dispose de tous les droits de propriété intellectuelle permettant la présente cession, qu'il en est le seul titulaire et qu'à ce titre il peut librement consentir à la cession. Si les livrables cédés incorporent des éléments dont les droits de propriété intellectuelle appartiennent à des tiers tel que notamment des illustrations, des dessins, des photographies, le titulaire du marché devra soit faire l'acquisition auprès des dits tiers, nécessaires à couvrir le périmètre de la cession sus visée au bénéfice de l'OFB, soit obtenir de ces tiers qu'ils cèdent les dits droits à l'OFB. A ce titre, il demeure notamment seul responsable à l'égard de ses salariés et des tiers intervenants pour son compte, et s'engage à faire le nécessaire pour qu'une telle cession soit faite dans le respect de leurs droits ;
- que les livrables ne sont pas une contrefaçon d'une œuvre préexistante, de quelque nature que ce soit.

Dans ces conditions, le titulaire du marché garantit l'OFB contre toute action en contrefaçon qui serait engagée à son encontre de la part de toute personne invoquant un droit de propriété intellectuelle pourtant sur un des livrables et plus généralement sur l'une de ses prestations, contre toute action en concurrence déloyale ou parasitisme, sans faute de la part de l'OFB et dont le fait générateur serait constitué par les livrables ou l'une des prestations du titulaire des marchés.

Le titulaire s'engage :

- à apporter à l'OFB toute l'assistance nécessaire à ses frais ;
- à prendre en charge tous dommages-intérêts auxquels pourrait être condamné l'OFB par une décision de justice devenue définitive sur le fondement de la contrefaçon, de la concurrence déloyale ou du parasitisme du fait de l'exploitation des livrables. La garantie ne concerne pas les modifications ou adaptations apportées aux livrables par l'OFB, si la cause de l'allégation trouve son fondement dans une modification ou une adaptation ;
- à son choix, soit à modifier ou à remplacer les éléments objet du litige ou à rembourser les sommes payées au titre des éléments objet du litige et à l'indemniser du préjudice subi.

## ARTICLE 20 ASSURANCE

Le titulaire s'engage à satisfaire à toutes les obligations applicables au présent marché.

Le titulaire est responsable en totalité des dommages et accidents - de quelque nature que ce soit - aux biens et aux personnes causés par la conduite des opérations ou les modalités de leur exécution.

Avant tout commencement d'exécution, le titulaire doit avoir souscrit une assurance couvrant sa responsabilité pour l'ensemble des risques encourus au titre des prestations à réaliser et dont il pourrait être déclaré responsable. Les garanties souscrites devront être suffisantes eu égard à l'ampleur des prestations ; elles doivent être conformes aux lois et règlements en vigueur. Le titulaire fait son affaire des franchises éventuellement prévues dans les contrats d'assurances souscrits par lui.

## **ARTICLE 21 ATTESTATIONS FISCALES ET SOCIALES**

Le titulaire produit dans les dix jours qui précèdent la notification du présent marché et tous les six mois jusqu'à la fin de son exécution, les documents mentionnés à l'article D 8222-5 ou D 8222-7 du code du travail.

Les certificats fiscaux et sociaux légalement exigibles sont transmis avant notification du présent marché et renouvelés suivant les périodicités légales aux membres du groupement.

Les pièces et attestations mentionnées ci-dessus sont déposées par le titulaire sur la plateforme en ligne mise à disposition gratuitement par l'UGAP à l'adresse suivante :

<http://www.e-attestations.fr>

Lorsqu'il contrevient à ces dispositions, après mise en demeure restée infructueuse, le titulaire peut faire l'objet d'une décision de résiliation du marché ses torts sans qu'il puisse prétendre à une indemnité et, le cas échéant, avec exécution des prestations à ses frais et risques.

La mise en demeure est notifiée par écrit et assortie d'un délai. A défaut d'indication du délai, le titulaire dispose d'un (1) mois à compter de la notification de mise en demeure pour satisfaire aux obligations de celle-ci ou pour présenter ses observations.

Des pénalités peuvent être appliquées au titulaire s'il ne s'acquitte pas des formalités mentionnées aux articles L. 8221-3 à L. 8221-5 du code du travail, relatifs à la déclaration de l'activité de l'entreprise et la déclaration des salariés de l'entreprise.

## ARTICLE 22 REDRESSEMENT OU LIQUIDATION JUDICIAIRE

Le jugement instituant le redressement ou la liquidation judiciaire est notifié immédiatement au Pouvoir Adjudicateur par le Titulaire du Marché. Il en va de même de tout jugement ou décision susceptible d'avoir un effet sur l'exécution du Marché.

### **22.1 REDRESSEMENT ET LIQUIDATION JUDICIAIRES DU TITULAIRE ENTREPRISE UNIQUE**

En cas de redressement judiciaire, le Marché est résilié, si après mise en demeure de l'administrateur judiciaire,, ce dernier indique ne pas reprendre les obligations du Titulaire.

En cas de liquidation judiciaire, le Marché est résilié si, après mise en demeure du liquidateur,, ce dernier indique ne pas reprendre les obligations du Titulaire.

La résiliation, si elle est prononcée, prend effet à la date de l'évènement. Elle n'ouvre droit, pour le Titulaire, à aucune indemnité.

### **22.2 REDRESSEMENT ET LIQUIDATION JUDICIAIRES D'UN MEMBRE DU GROUPEMENT NON MANDATAIRE**

En cas de redressement judiciaire, la résiliation partielle du Marché est prononcée pour le membre du groupement concerné si, après mise en demeure de l'administrateur judiciaire, ce dernier indique ne pas reprendre les obligations du membre concerné.

En cas de liquidation judiciaire, la résiliation partielle du Marché est prononcée pour le membre du groupement concerné si, après mise en demeure du liquidateur, , ce dernier indique ne pas reprendre les obligations du membre concerné.

La résiliation, si elle est prononcée, prend effet à la date de l'évènement. Elle n'ouvre droit, pour le membre du groupement concerné, à aucune indemnité.

La résiliation n'a d'effet qu'à l'égard du cotraitant concerné, elle n'emporte pas résiliation de la totalité du Marché.

Le mandataire est tenu de se substituer au membre du groupement défaillant pour l'exécution des prestations qui lui ont été initialement attribuées dans le mois qui suit la prise d'effet de la résiliation.

### **22.3 REDRESSEMENT ET LIQUIDATION JUDICIAIRES DU MANDATAIRE SOLIDAIRE**

En cas de redressement judiciaire, la résiliation du Marché est prononcée pour le mandataire si, après mise en demeure de l'administrateur judiciaire,, ce dernier indique ne pas reprendre les obligations du mandataire.

En cas de liquidation judiciaire, la résiliation partielle ou totale du Marché est prononcée pour le mandataire si, après mise en demeure du liquidateur, ce dernier indique ne pas reprendre les obligations du mandataire.

La résiliation, si elle est prononcée, prend effet à la date de l'évènement. Elle n'ouvre droit, pour le mandataire, à aucune indemnité.

Si les autres membres du groupement l'acceptent expressément, un des autres membres du groupement peut être substitué au mandataire dans l'exécution des prestations qui lui ont été initialement attribuées. Un nouveau mandataire est alors désigné dans un délai d'un mois. Le nouveau mandataire, une fois désigné, est substitué par avenant à l'ancien dans tous ses droits et obligations.

Faute de l'accord des autres membres du groupement, le Pouvoir Adjudicateur peut :

- soit résilier la totalité du Marché ;
- soit proposer aux autres membres du groupement de poursuivre leurs prestations dans le cadre d'un groupement réduit à eux seuls, à l'exclusion des prestations initialement attribuées au mandataire. Un nouveau mandataire est alors désigné dans un délai d'un mois

## ARTICLE 23 LITIGES

En cas de litige, le droit français est seul applicable.

Néanmoins, les parties s'engagent à rechercher un règlement amiable soit de leur propre initiative, soit en faisant appel au Comité Consultatif National de Règlement Amiable des Différends ou Litiges relatifs aux marchés passés par les établissements publics de l'Etat (articles R. 2197-1 à R. 2197-12 et D. 2197-13 à D. 2197-22 du Code de la commande publique).

Ce dernier peut être saisi de tout différend ou litige survenu au cours de l'exécution d'un marché public. Il recherche les éléments de fait et de droit, en vue d'une solution amiable et équitable.

Comité Consultatif National de Règlement Amiable des Différends ou Litiges relatifs aux Marchés Publics<sup>2</sup>

Direction des Affaires Juridiques  
Sous-direction de la commande publique  
Bureau du conseil aux acheteurs  
Bâtiment Condorcet  
6 rue Louise WEISS  
Télédéc 353  
75703 PARIS Cedex 13  
Téléphone : 01.44.97.03.20  
Télécopieur : 01.44.97.06.46  
Courriel : [ccnra@finances.gouv.fr](mailto:ccnra@finances.gouv.fr)

Conformément aux articles R. 2197-23 et R. 2197-24 du Code de la commande publique, en cas de différend concernant l'exécution des marchés publics, il est également possible de consulter le Médiateur des entreprises dont l'intervention est aussi gratuite : <http://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises>.

En cas d'échec de la tentative amiable, les parties pourront recourir à la transaction telle que définie aux articles 2044 et suivants du code civil. L'acceptation du résultat de la transaction implique renonciation à tous recours ultérieur pour le même objet.

Il est formellement spécifié qu'en aucun cas ou pour quelque raison que ce soit, les contestations qui pourraient survenir entre le représentant du pouvoir adjudicateur et le titulaire du marché ne pourront être invoquées par ce dernier comme cause d'arrêt ou de suspension même momentanée des prestations à effectuer.

À défaut, le tribunal administratif de Melun est seul compétent.

---

<sup>2</sup> La saisine du Comité Consultatif National de Règlement Amiable des Différends ou Litiges relatifs aux marchés publics, ainsi que son instruction, est gratuite.

Tribunal Administratif de Melun  
43, rue du Général de Gaulle  
Case postale n° 8630  
77008 Melun Cedex  
Téléphone : 01 60 56 66 30  
Télécopie : 01 60 56 66 10  
Courriel : [greffe.ta-melun@juradm.fr](mailto:greffe.ta-melun@juradm.fr)  
Site internet : <http://melun.tribunal-administratif.fr/>

## ARTICLE 24 DÉROGATIONS AU CCAG-TIC

Les dérogations sont les suivantes :

Article du CCAP	Article du CCAG-TIC
3.5	13.3
10.4	34.4.3
11.3	32.4
13.1	14.1
13.2	14.1.2