



**MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
ET DE LA SOUVERAINETÉ
ALIMENTAIRE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté alimentaire
Bureau de la commande publique et des achats**

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES

**ÉVALUATION IN ITINÈRE DU PROGRAMME
NATIONAL DE DÉVELOPPEMENT AGRICOLE ET
RURAL (PNDAR) 2022-2027**

Numéro de consultation : DGER-2025-041

Table des matières

Article 1 -	ACHETEUR	3
Article 2 -	OBJET DU MARCHE	3
Article 3 -	ALLOTISSEMENT	3
Article 4 -	FORME ET ETENDUE DU MARCHE	3
Article 5 -	DUREE DU MARCHE	3
Article 6 -	LIEUX D'EXECUTION	4
Article 7 -	DOCUMENTS CONTRACTUELS	4
Article 8 -	MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS	4
8.1	Représentation des parties	4
8.2	Conditions d'exécution	5
8.3	Obligations du titulaire	6
8.4	Considérations sociales	7
8.5	Considérations environnementales	7
8.6	Pilotage des prestations et livrables	8
8.7	Opérations de vérifications et réceptions	8
8.8	Pénalités	9
Article 9 -	REGIME FINANCIER	10
9.1	Forme et contenu des prix	10
9.2	Variation des prix	10
9.3	Avances	11
9.4	Modalités financières	11
9.5	Modalités de paiement	12
Article 10 -	REGIME DES DROITS DE PROPRIETE INTELLECTUELLE	15
Article 11 -	IDENTIFICATION DES ELEMENTS SOUMIS AU DROIT DE LA PROPRIETE INTELLECTUELLE ..	15
Article 12 -	DISPOSITIONS DIVERSES	15
12.1	Forme des notifications et des informations	15
12.2	Langue	16
12.3	Sous-traitance	16
12.4	Assurances	17
12.5	Autres obligations administratives	17
12.6	Résiliation	18
12.7	Exécution aux frais et risques du titulaire	18
12.8	Différends	18
12.9	Litiges et contentieux	19
Article 13 -	DEROGATIONS AU CCAG	19

Article 1 - ACHETEUR

Le présent marché est passé par :

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté alimentaire
Direction Générale de l'Enseignement et de la Recherche
Sous-direction recherche, innovation et coopérations internationales
1 ter Av. de Lowendal
75007 Paris

La personne habilitée à signer le marché public est le Directeur général de l'enseignement et de la recherche ou son représentant bénéficiant d'une délégation de signature à cet effet, ci-après désigné sous le terme « l'acheteur ».

Article 2 - OBJET DU MARCHÉ

Ce marché consiste en la réalisation d'une évaluation globale du programme national de développement agricole et rural (PNDAR) 2022-2027 et son outil financier, le compte d'affectation spéciale pour le développement agricole et rural (CASDAR). Les résultats seront destinés au Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté alimentaire (MASa), à la Commission technique du Développement agricole et rural du Comité scientifique et d'orientation (CT DAR CSO), ainsi qu'aux opérateurs des programmes de développement agricole et rural.

Cette évaluation vise à reconstituer la logique d'action du programme, à analyser sa mise en œuvre et surtout à apprécier ses réalisations, résultats et impacts. Elle s'intéressera donc à la cohérence d'ensemble des différents dispositifs de financement (programmes, appels à projets nationaux et régionaux, projets commissionnés) et à la pertinence des actions présentées par les différents porteurs de programmes et projets par rapport aux orientations stratégiques du PNDAR, à leur efficacité et à leur efficience.

Il s'agira également de proposer des recommandations visant à alimenter les réflexions pour la prochaine programmation PNDAR prévue à partir de 2027.

Article 3 - ALLOTISSEMENT

Le marché n'est pas alloti, les prestations n'étant pas dissociables.

Article 4 - FORME ET ETENDUE DU MARCHÉ

Le marché est mono-attributaire. Il s'exécute de manière forfaitaire. Il n'est pas prévu de décomposition en tranches ou en phases.

Article 5 - DUREE DU MARCHÉ

Le marché est conclu pour une durée de douze (12) mois. Ce délai court à compter de la date précisée dans l'ordre de service prescrivant le démarrage des prestations.

Le marché ne fait l'objet d'aucune reconduction.

Article 6 - LIEUX D'EXECUTION

En fonction de leur nature, les prestations peuvent avoir lieu :

- principalement dans les locaux du prestataire ;
- dans les locaux de l'acheteur à Paris en présentiel pour les réunions du comité de pilotage, ou sinon par visioconférence ou conférence téléphonique.

Article 7 - DOCUMENTS CONTRACTUELS

Les pièces constitutives du marché sont, par ordre de priorité décroissante :

- L'acte d'engagement (AE-ATTRI1) et ses annexes :
 - o annexe 1 : la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) ;
 - o annexe 2 : Liste des contacts du titulaire en charge du marché ;
- Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et son annexe ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 ;
- L'offre technique du titulaire ;
- Le cas échéant, les actes spéciaux de sous-traitance et leurs actes modificatifs postérieurs à la notification du marché.

Les exemplaires originaux des pièces susvisées, conservés par l'acheteur, font foi en cas de litige. En cas de contradiction entre une et/ou plusieurs dispositions figurant dans l'un de ces documents, le document de rang supérieur prévaudra.

Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (désigné dans le présent document « CCAG-PI »), supposé connu par les opérateurs économiques, ne sera pas annexé au dossier de consultation des opérateurs économiques. Il est consultable sur le site Légifrance : <https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000043310613>

Article 8 - MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS

8.1 Représentation des parties

8.1.1 Représentation de l'acheteur

Dès la notification du marché, l'acheteur désigne une ou plusieurs personnes physiques, habilitées à le représenter auprès du titulaire, pour les besoins de l'exécution du marché. D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par l'acheteur en cours d'exécution du marché. L'acheteur notifie toute modification de(s) interlocuteur(s) désignés au titulaire.

8.1.2 Représentation du titulaire

Le titulaire désigne une ou plusieurs personnes physiques, habilitées à le représenter auprès de l'acheteur, pour les besoins de l'exécution du marché. Cet ou ces interlocuteur(s) sont désignés dans l'offre technique du titulaire. Le titulaire est tenu d'informer, sans délai, l'acheteur de toute modification d'interlocuteur désigné.

8.2 Conditions d'exécution

8.2.1 Exigences relatives aux prestations

Le titulaire est responsable de tout élément qui lui est confié. Il est notamment responsable de la conservation, de l'entretien et de l'emploi de tout matériel, objet ou approvisionnement qui lui est confié dès que ce matériel, objet ou approvisionnement est mis effectivement à sa disposition. Il ne peut en disposer qu'aux fins prévues par le présent marché.

En cas de groupement d'opérateurs économiques, l'acheteur n'exige pas que certaines tâches essentielles soient effectuées directement par le co-traitant. Lorsque le co-traitant en charge de la réalisation des tâches essentielles est défaillant, qu'il soit par exemple en liquidation judiciaire ou dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, la mission qui lui a été confiée peut être prise en charge soit par un autre membre du groupement, soit par un sous-traitant après accord de l'acheteur.

L'acheteur n'exige pas que certaines tâches essentielles soient effectuées directement par le titulaire.

8.2.2 Mise en place de l'équipe technique

Le titulaire s'engage à mettre en place, pendant toute la durée du marché public, des intervenants dont les profils doivent impérativement respecter ceux mentionnés dans la composition de l'équipe affectée au projet (représentant du titulaire et son équipe) laquelle figure dans son offre technique.

Cette composition de l'équipe affectée au projet indique le détail des attributions, du niveau et des rôles respectifs des membres de l'équipe.

8.2.3 Remplacement des intervenants

Pendant toute la durée d'exécution de l'accord-cadre, l'acheteur se réserve le droit de demander le remplacement motivé d'un ou de plusieurs intervenants du titulaire. De même, le titulaire peut proposer le remplacement d'un ou de plusieurs de ses intervenants. Le titulaire est tenu pendant la période de remplacement d'assurer la continuité de l'exécution des prestations.

Le remplaçant est soumis à l'approbation de l'acheteur. Tout refus sera motivé. Le titulaire procède alors au remplacement des intervenants dans le délai de 15 jours à compter de la demande ou de la proposition de remplacement.

Dans le cas où une personne physique nommément désignée n'est plus en mesure d'accomplir sa tâche, le titulaire doit en informer sans délai l'acheteur. Par dérogation à l'article 3.4.3 du CCAG-PI, le titulaire doit communiquer à l'acheteur dans les 15 jours suivants cette notification le nom et le curriculum vitae d'un remplaçant disposant d'un niveau de connaissances et d'expériences au moins équivalent. Le remplaçant est réputé accepté si l'acheteur ne le récusé pas dans un délai de 15 jours à compter de la réception de cette proposition du titulaire. Si, dans ce délai, l'acheteur récusé le remplaçant de manière motivée, le titulaire dispose d'un nouveau délai de 15 jours pour proposer un autre remplaçant.

À défaut de proposition de remplaçant par le titulaire ou en cas de récusation des remplaçants par l'acheteur, le marché peut être résilié dans les conditions prévues à l'article 39 du CCAG-PI.

En aucun cas, le remplacement du personnel ne pourra justifier une augmentation du montant des prestations. Il est précisé que le remplacement d'un membre de l'équipe ne doit pas entraîner de retard dans l'exécution des prestations.

8.2.4 Délais d'exécution

Les délais d'exécution sont fixés dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières. Par dérogation à l'article 13.1 du CCAG-PI, le point de départ du délai d'exécution du marché court à compter de la date précisée dans l'ordre de service prescrivant le démarrage des prestations.

8.2.5 Prolongation du délai d'exécution

Lorsque le titulaire est mis dans l'impossibilité de respecter le délai contractuel, il doit formuler une demande expresse de report de délai exposant clairement les circonstances du retard prévu, la date de survenance du fait générateur et le délai supplémentaire demandé dans les conditions prévues à l'article 13.3 du CCAG-PI.

8.2.6 Arrêt de l'exécution des prestations

L'acheteur se réserve la possibilité d'arrêter l'exécution des prestations, dans les conditions prévues à l'article 22 du CCAG-PI. Il notifie alors sa décision au titulaire, et selon un préavis d'un mois. Cet arrêt ne saurait donner lieu à indemnité au profit du titulaire et entraîne la résiliation du marché. Le paiement est effectué au prorata des prestations exécutées.

8.3 Obligations du titulaire

8.3.1 Responsabilité du titulaire

Le titulaire est tenu de mettre en œuvre, dans le cadre des missions qui lui sont confiées, tous les procédés et moyens lui permettant de réaliser les prestations conformément aux spécifications du Cahier des Clauses Techniques Particulières. Pour les prestations qui lui incombent, le titulaire doit strictement respecter les délais, les coûts et les niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels régissant le marché. Le titulaire est tenu de signaler à l'acheteur tous les éléments qui lui paraissent de nature à compromettre la bonne exécution des prestations.

8.3.2 Obligation de conseil

Le titulaire du marché est tenu à une obligation permanente de conseil et de mise en garde, relative aux prestations fournies à l'acheteur. Dans l'hypothèse où le titulaire ne respecte pas cette obligation, il ne saurait se prévaloir d'une incohérence dans le marché pour s'exonérer de ses obligations contractuelles.

8.3.3 Obligations de confidentialité

Le titulaire met en œuvre les moyens appropriés afin de garder confidentiels les informations et les documents auxquels il a accès lors de l'exécution du marché, sans qu'il soit besoin d'en expliciter systématiquement le caractère confidentiel.

Ces informations et documents ne peuvent être, sans autorisation expresse de l'acheteur, divulgués, publiés, communiqués à des tiers ou être utilisés directement par le titulaire, hors du marché ou à l'issue de son exécution.

Le titulaire s'engage à faire respecter ces obligations à l'ensemble de son personnel, le cas échéant à ses sous-traitants et fournisseurs.

L'acheteur peut demander, à tout moment, au titulaire, de lui retourner les éléments ou supports d'informations confidentielles qui lui auraient été fournis.

La violation de l'obligation de confidentialité par le titulaire peut entraîner la résiliation du marché aux torts du titulaire.

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.

8.3.4 Conflit d'intérêt

Tout au long de l'exécution de l'accord-cadre, le titulaire est tenu de déclarer sans délai à l'acheteur toute situation de nature à constituer un conflit d'intérêts.

8.4 Considérations sociales

Le présent marché public comprend un critère d'attribution précisé à l'article 6.3 du règlement de la consultation, lié aux mesures mises en œuvre à l'égard du personnel affecté au marché.

8.5 Considérations environnementales

8.5.1 Dématérialisation des échanges et outils numériques

Dans le cadre de l'exécution du présent marché, qu'il s'agisse des échanges de mail, de documents mais aussi des outils de visioconférence utilisés, le titulaire s'engage à mettre en place une politique veillant à réduire son impact numérique par les actions suivantes (à titre d'exemple) :

- réduction du poids des contenus hébergés sur les serveurs ;
- mise en cache des données ;
- compression des données ;
- réduction du volume de données stockées ;
- rationalisation dans l'usage des mails : réduction du nombre d'email, limitation de la taille des pièces jointes en privilégiant le partage de liens, diminution du temps de conservation des messages ;
- limitation des images ;
- utilisation du bon format d'image (par ex : jpg pour une photo) ou de fichier (pdf, format web) ;
- recours à un outil éco-conçu (limitation du nombre de pages, de la taille des documents, des vidéos et animations, des fonctionnalités, optimisation de la taille des images, des logos..., compression des fichiers, mise en cache navigateur...) pour l'organisation de réunion en distanciel.

8.5.2 Usage du papier

Dans le cas où des livrables nécessitent d'être imprimés, ils devront l'être en papier recyclé ou éco-labellisé garantissant l'usage d'un bois issu de forêts gérées durablement (par ordre de priorité : papier recyclé, papier éco-labellisé ecolabel européen, NF Environnement, Ange bleu ou équivalent, papier certifié issu de forêts gérées durablement labellisé PEFC, FSC ou équivalent, grammage le plus fin possible). En cas de recours à la reprographie, le mode recto-verso et en noir et blanc est privilégié. La mise en page doit être optimisée afin de générer une impression la plus économe possible

8.5.3 Déplacements

Pour le déplacement des collaborateurs du titulaire dans le cadre de l'exécution des prestations, le recours aux transports en commun (y compris train) doit être privilégié.

Le titulaire limitera l'usage des véhicules personnels notamment lorsqu'une alternative d'accès au(x) site(s) en transports en commun existe. Dans les cas exceptionnels où le recours à la voiture est retenu, le titulaire incitera ses collaborateurs à en faire un usage mutualisé ou à opter pour le covoiturage.

8.5.4 Communication d'un bilan d'émission des gaz à effet de serre (BEGES)

En application de la circulaire n° 6425-SG du 21 novembre 2023 relative à l'engagement pour la transformation écologique de l'État, il est exigé des titulaires soumis à l'article L.229-25 du code de l'environnement (personnes morales de droit privé employant plus de cinq cents personnes, notamment) de communiquer à l'acheteur leur BEGES et plan de transition associé. Si tout ou partie de ces documents n'ont pas déjà été transmis au stade de la candidature, alors le titulaire les transmet dans un délai maximum de six (6) mois après la date de notification du marché. Le BEGES doit couvrir toute la durée d'exécution du marché.

Si le BEGES communiqué au stade de la candidature ou après la notification du marché arrive à échéance durant l'exécution de ce dernier, un nouveau BEGES (et le plan de transition associé) est transmis par le titulaire à l'acheteur, au plus tard six (6) mois après la date d'expiration du BEGES initial.

La communication du BEGES doit impérativement être effectuée en utilisant le site internet de l'ADEME (<https://bilans-ges.ademe.fr/>), conformément à l'article L.229-25 du Code de l'environnement et à l'arrêté du 25 janvier 2016 relatif à la plate-forme informatique pour la transmission des bilans d'émission de gaz à effet de serre.

Les plans de transition sont communiqués sur cette même page. Toutefois, les titulaires soumis aux obligations de déclaration extra-financière peuvent communiquer leur plan via leur rapport de performance extra-financière prévue à l'article L.225-102-1 du Code de commerce. Ils indiquent à l'acheteur le lien internet lui permettant d'accéder à ce document.

8.6 Pilotage des prestations et livrables

Le pilotage des prestations est décrit dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières. Il est réalisé au travers de réunions régulières entre l'acheteur et le titulaire.

Le titulaire est tenu de remettre à l'acheteur l'ensemble des livrables indiqués au Cahier des Clauses Techniques Particulières, dans les délais et formats décrits dans ce dernier document. Durant la période de réalisation, des échanges pour les documents attendus comme livrables sont prévus, afin d'en permettre la validation par l'acheteur. Les demandes de validation du titulaire ne justifient pas une prolongation du délai d'exécution. Ils sont distincts des opérations de vérification.

8.7 Opérations de vérifications et réceptions

8.7.1 Opérations de vérification

Les opérations de vérification quantitative et qualitative ont pour objet de permettre à l'acheteur 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, dont les livrables prévus dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières.

Le point de départ du délai pour les opérations de vérification est la date de remise des livrables par le titulaire. La validation des livrables et des prestations réalisées donnent lieu au versement d'acomptes.

Par dérogation à l'article 28.2 du CCAG-PI, l'acheteur dispose d'un délai de quinze jours pour procéder aux vérifications et notifier sa décision de réception, d'ajournement, de réfaction ou de rejet.

8.7.2 Décision après vérifications

Les décisions après les opérations de vérification sont effectuées en application de l'article 29 du CCAG-PI, et notamment l'admission, l'ajournement, la réfaction ou le rejet des prestations.

8.8 Pénalités

Tout manquement du titulaire à ses obligations contractuelles peut donner lieu à pénalité.

Les pénalités sont applicables de plein droit, sans mise en demeure préalable. Les pénalités ne présentent aucun caractère libératoire. Le titulaire est intégralement redevable de ses obligations contractuelles et notamment des prestations dont l'inexécution a donné lieu à l'application de pénalités. Il ne saurait se considérer comme libéré de ses obligations, du fait du paiement desdites pénalités.

L'application de pénalités est effectuée sans préjudice de la faculté de l'acheteur de prononcer toute autre sanction contractuelle et notamment de faire réaliser tout ou partie du marché aux frais et risques du titulaire. Les pénalités peuvent être précomptées sur les acomptes versés au titulaire tout au long de l'exécution des prestations, lors de l'établissement des états d'acomptes, ou constituer un élément du décompte général.

8.8.1 Pénalités de retard

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG-PI, le titulaire encourt sans mise en demeure préalable en cas de dépassement du délai contractuel d'exécution des prestations :

- Pour les livrables, une pénalité de 100 € H.T. par jour calendaire de retard et par livrable ;
- Pour les documents à présenter en Comité de pilotage, une pénalité de 100 € H.T. par jour calendaire de retard et par document à compter du septième jour calendaire avant la tenue d'un Comité de pilotage peut être appliquée ;
- Pour les comptes rendus des réunions du Comité de pilotage, une pénalité de 100 € H.T. par jour calendaire de retard à compter du huitième jour calendaire suivant la tenue d'une réunion pour la validation de l'ensemble des participants, puis une pénalité de 200 € H.T. par jour calendaire de retard à compter du quinzième jour suivant une réunion pour la validation définitive de la retranscription.

8.8.2 Pénalité pour absence du titulaire à une réunion du Comité de pilotage ou à la journée de restitution

En cas d'absence du titulaire à l'une des réunions du Comité de pilotage listées à l'article 4.2 du Cahier des Clauses Techniques Particulières ou à la journée de restitution qui pourra lui être proposée, une pénalité de 800 € H.T. est applicable.

8.8.3 Pénalités liées à la clause environnementale

En cas de manquement à l'une de ses obligations liées aux considérations sociales environnementales, le titulaire se verra appliquée une pénalité de 150 € forfaitaire par manquement constaté.

8.8.4 Plafonnement et seuil d'exonération des pénalités

Par dérogation à l'article 14.1.2 du CCAG-PI, le montant total des pénalités de retard encourues est plafonné à 50 % de la valeur des prestations.

Conformément à l'article 14.1.3 du CCAG-PI, le titulaire est exonéré des pénalités dont le montant total ne dépasse pas 1 000 € H.T. pour l'ensemble du marché.

Article 9 - REGIME FINANCIER

9.1 Forme et contenu des prix

Le prix du marché est global et forfaitaire.

Le prix forfaitaire est détaillé dans le cadre de décomposition du prix global forfaitaire annexé à l'acte d'engagement correspondant.

Les prix sont réputés inclure :

- Les frais afférents à la réalisation des prestations, ainsi que les frais de déplacement et d'hébergement des interventions liées aux prestations sur site ;
- La cession des droits de propriété intellectuelle ou de toute autre nature visée aux articles 32 à 35 du CCAG-PI ;
- Tous les frais annexes et les matériels nécessaires à l'exécution des prestations ;
- Toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres applicables aux prestations.

Les frais qui naîtraient de l'ajournement ou du rejet des prestations sont à la charge du titulaire. Aucun supplément ne pourra être réclamé à l'acheteur.

9.2 Variation des prix

Les prix sont établis sur la base des conditions économiques en vigueur au mois M0 fixé à l'acte d'engagement correspondant à la date de remise de l'offre par le titulaire.

Les prix du marché sont fermes. Au-delà de 3 mois entre la date de remise de l'offre et la date de début des prestations, une actualisation de prix pourra être appliquée selon la formule ci-dessous :

$$P = Po (I-3 / Io)$$

dans laquelle

P = prix actualisé

Po = prix fixé dans l'offre du titulaire

Io = valeur de l'index en vigueur au mois d'établissement des prix

I-3 = valeur de l'index trois mois avant la date de début d'exécution des prestations

L'index de référence I choisi en raison de sa structure pour la révision des prestations du titulaire faisant l'objet du marché est l'index ING : Ingénierie (001711010), consultable à l'adresse URL suivante : <https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/001711010?idbank=001711010>

9.3 Avances

Le taux de l'avance est de 5% ou, le cas échéant, de 30 % lorsque le titulaire ou le sous-traitant est une petite ou moyenne entreprise. Ce taux est calculé selon les modalités de l'article R.2191-6 et suivants du Code de la commande publique. Le montant de l'avance ne peut être affecté par la mise en œuvre d'une clause de variation des prix. Le taux et les conditions de versement de l'avance ne peuvent être modifiés en cours d'exécution du marché.

Le délai de versement de l'avance court à compter de la notification du marché. Le remboursement de l'avance est effectué selon les modalités des articles R.2191-11 et suivants du Code de la commande publique.

9.4 Modalités financières

9.4.1 Acomptes

La demande d'acompte et son versement s'effectuent dans le cadre des articles R.2191-20 et suivants du Code de la commande publique et sur la base des prestations effectuées. Les demandes d'acomptes et le solde sont justifiés à partir du constat du service fait.

La périodicité peut être ramenée à un mois selon les conditions fixées à l'article R.2191-22 du Code de la commande publique. Le paiement des acomptes n'a pas de caractère définitif et ne peut excéder la valeur des prestations auxquelles il se rapporte. La validation des livrables définis au Cahier des Clauses Techniques Particulières et des prestations réalisées donnent lieu au versement d'acomptes.

Les acomptes se feront de la manière suivante :

ACOMPTE	PHASES / LIVRABLES	MONTANT
N°1	Phase 1 (analyse de la logique d'action et préparation de la phase d'évaluation) – Premier rapport intermédiaire	100 % du coût de la phase et du livrable
N°2	Phase 2 (Phase d'évaluation et d'interprétation) – Deuxième rapport intermédiaire	100 % du coût de la phase et du livrable
N°3	Phase 3 (Phase de synthèse) - Rapport final provisoire	100 % du coût de la phase et du livrable
N°4	Rapport final définitif - Diaporama présentant les résultats finaux de l'étude	100 % du coût des livrables
N°5	Note de synthèse de l'étude - Résumé du rapport final - Infographies présentant la synthèse des résultats	100 % du coût des livrables

Le paiement des acomptes n'a pas de caractère définitif.

9.4.2 Retenue de garantie, cautionnement et comptable assignataire

Il n'est pas pratiqué de retenue de garantie.

Le marché peut être cédé ou nanti dans les conditions prévues aux articles R.2191-46 et suivants du Code de la commande publique.

Le comptable assignataire compétent est le contrôleur budgétaire et comptable ministériel (CBCM) rattaché au MASa.

9.4.3 Intérêts moratoires

Les sommes dues sont payées conformément aux dispositions de l'article L.2192-10 du Code de la commande publique.

Le délai de paiement est fixé à 30 jours. La date de début du délai est déterminée selon les modalités de l'article R.2191-12 et suivants du Code de la commande publique.

Lorsque les sommes dues en principal ne sont pas mises en paiement à l'expiration du délai de paiement, le titulaire a droit, sans qu'il ait à les demander, au versement des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement prévus aux articles L.2192-12 et suivants et R.2192-31 à R.2192-36 du Code de la commande publique.

Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage. Ils courent à l'expiration du délai de paiement jusqu'à la date de mise en paiement du principal inclus et sont calculés sur le montant total du paiement toutes taxes comprises, diminué des éventuelles retenues de garantie, clauses d'actualisation, de révision et des pénalités.

Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à 40 euros.

Les intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement sont payés dans un délai de quarante-cinq jours suivant la mise en paiement du principal.

9.5 Modalités de paiement

Le paiement est effectué sur demande de paiement émise par le titulaire et après certification du service fait par l'acheteur.

Le paiement est effectué par virement au compte 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.

La demande de paiement du dernier acompte est traitée conformément aux dispositions des articles R. 2192-10 et suivants du Code de la commande publique.

9.5.1 Mentions obligatoires

Conformément à l'annexe B de l'arrêté du 5 mai 2021 portant nomenclature des pièces justificatives des dépenses de l'État, l'état liquidatif pour le paiement d'un acompte doit mettre en évidence les éléments suivants :

a) Le cas échéant, le montant de l'avance versée ;

Pour chacun des éléments suivants, il fait apparaître, le montant des prestations totales réalisées, le détail cumulé des situations antérieures et le détail de l'acompte :

b) Le montant HT en prix de base des travaux effectués ou prestations réalisées dans le cadre du marché initial et des avenants ;

c) Le cas échéant, l'actualisation/révision des prix (cf. état liquidatif établi conformément à l'annexe C de l'arrêté cité ci-dessus) ;

d) Le cas échéant, le montant des primes et, s'il y a lieu, actualisation/révision (cf. annexe C) ;

e) La TVA sur la somme des éléments susmentionnés : $b + c + d$;

f) Le montant des travaux effectués ou des prestations réalisées TTC ($b + c + d + e$) ;

Il fait également apparaître, le cas échéant, les déductions à opérer :

g) La retenue de garantie sur travaux effectués ou prestations réalisées TTC hors variation de prix ;

h) La résorption de l'avance ;

i) Le total à déduire ($g + h$) ;

j) La somme globale restant due ($f - i$) ;

k) La somme due au(x) sous-traitant(s) ;

l) La somme revenant au titulaire ($j - k$) (sous réserve d'application des pénalités) ;

m) Les pénalités de retard applicables au titulaire ;

n) La somme à verser au titulaire ($l - m$).

L'état liquidatif comporte également le code du service exécutant : FAC9410075.

Lorsque ces informations sont portées par l'outil (et donc intégrées dans Chorus) et sont accessibles au comptable, la production des pièces justificatives n'est plus requise.

Si les mentions ne sont pas présentes dans Chorus, elles peuvent être présentées sur tout type de document (procès-verbal, certificat administratif, factures, plan d'acomptage...).

Les postes b) à f) peuvent en outre être justifiés par des états annexes comportant les éléments de calcul ayant permis d'en fixer le montant. Seules les sommes dues au sous-traitant ayant droit au paiement direct doivent figurer dans la rubrique k).

Ces postes sont également justifiés, pour les intervenants ayant droit au paiement direct, par des états annexes comportant la nature des différentes prestations exécutées, leur montant total hors taxe, leur montant TTC ainsi que, le cas échéant, le montant des variations de prix hors taxes et TTC. Les sommes cumulées versées au sous-traitant, hors impact éventuel de la variation de prix, ne doivent pas excéder le montant maximum prévu à l'acte spécial de sous-traitance, qui ne prend pas en compte cette même variation de prix.

En cas de délégation de paiement au sous-traitant de second rang, l'indication de la somme à verser au sous-traitant de premier rang et de la somme à verser au sous-traitant de second rang, compte tenu de la délégation.

9.5.2 Taux de TVA

Sont applicables les taux de TVA en vigueur lors du fait générateur de la taxe au sens de l'article 269 du Code général des impôts.

9.5.3 Monnaie

L'unité monétaire qui s'applique est l'Euro.

9.5.4 Transmission des factures

La transmission des factures s'effectue par voie dématérialisée.

Le titulaire a le choix entre plusieurs modes de transmission des factures :

1) Mode portail :

Utiliser le portail Chorus Pro accessible par internet en se connectant à l'URL <https://chorus-pro.gouv.fr> aux fins de soit :

- déposer ses factures sur le portail ;
- saisir directement ses factures.

2) Mode service ou API (Application Programming Interface)

Chorus Pro offre l'ensemble de ses fonctionnalités sous forme de services intégrés dans un portail tiers. L'émetteur de la facture s'identifie via les API, et accède à l'ensemble des services de Chorus Pro comme par exemple le dépôt ou saisie de la facture, le suivi du traitement de la facture, l'adjonction et téléchargement de pièces complémentaires, etc.

3) Mode EDI (Échange de données informatisées)

Envoyer ses factures par raccordement direct à la solution mutualisée ou à partir d'un système tiers par transfert de fichier.

Chorus Pro permet des échanges d'informations par flux issus des systèmes d'information des fournisseurs. L'émetteur de la facture adresse ses flux soit directement à Chorus pro soit par l'intermédiaire d'un opérateur de dématérialisation.

Préalables techniques et réglementaires : pour connaître les conditions techniques (guide utilisateurs du portail, kit de raccordement technique et spécifications du format normalisé d'échange) et réglementaires dans lesquelles s'opère la dématérialisation des factures, le titulaire est invité à consulter le portail internet suivant :

<https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/>

Pour tout renseignement complémentaire, le titulaire peut s'adresser à :

<https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/nousContacter?execution=e2s1>

Lors du dépôt de sa facture dans chorus-pro, le titulaire doit saisir les renseignements suivants :

- SIRET État : 110 002 011 00044 (sur le portail Chorus-Pro, sélectionner "État")
- Adresse du comptable payeur : code du service exécutant FAC9410075
- N° de l'engagement juridique pour les prestations forfaitaires : numéro à 10 chiffres mentionné en pied de page de l'acte d'engagement
- N° de l'engagement juridique pour les prestations exécutées par bons de commande : numéro à 10 chiffres mentionné en haut du bon de commande

Pour le dépôt des factures dans CHORUS Pro, les masques de saisie à utiliser sont :

- "A1" pour le titulaire ;
- "A9" pour le sous-traitant ;
- "A12" pour le co-traitant.

Le numéro d'engagement vous sera notifié dans le formulaire Noti 5.

Article 10 - REGIME DES DROITS DE PROPRIETE INTELLECTUELLE

Le présent marché fait application des articles 32 à 35 du CCAG-PI.

L'acheteur doit être en mesure d'exploiter les livrables obtenus lors de son exécution (résultats, connaissances antérieures et connaissances antérieures standards) pour répondre à ses objectifs tels que décrits dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières.

Article 11 - IDENTIFICATION DES ELEMENTS SOUMIS AU DROIT DE LA PROPRIETE INTELLECTUELLE

Dans le cadre du présent marché public, les livrables sont identifiés à l'article 4.3 du Cahier des Clauses Techniques Particulières.

Les livrables suivent les régimes juridiques correspondant aux définitions données ci-après.

Les résultats sont définis à l'article 32.1 du CCAG-PI. Ils désignent tous les éléments, quels qu'en soient la forme, la nature et le support, qui sont réalisés dans le cadre des prestations du marché.

Conformément à l'article 32.2 du CCAG-PI, les connaissances antérieures désignent tous les éléments qui ne résultent pas de l'exécution des prestations objet du présent marché public et qui appartiennent à l'acheteur, au titulaire ou à des tiers, identifiées comme tels dans l'offre du titulaire et dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières le cas échéant, ou en toute hypothèse au fur et à mesure de l'exécution du présent marché public, avant toute incorporation d'une connaissance antérieure.

Les éléments non listés comme connaissances antérieures, préalablement à leur utilisation, suivent automatiquement le régime des résultats.

Article 12 - DISPOSITIONS DIVERSES

12.1 *Forme des notifications et des informations*

L'acheteur notifie au titulaire les décisions ou informations qui font courir un délai, par tout moyen dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date et, le cas échéant, l'heure de sa réception. Les échanges dématérialisés autres que ceux faisant courir un délai s'effectuent par messagerie électronique. Le ou les adresses électroniques auxquelles les décisions ou informations devront être notifiées sont indiquées dans l'offre du titulaire.

Le titulaire est tenu d'informer, sans délai, l'acheteur de toute modification d'interlocuteur désigné.

12.2 *Langue*

Tous les documents remis par le titulaire sont rédigés en langue française.

Dans le cas où le titulaire ne peut délivrer un document en langue française, il le fournit, à sa charge, accompagné d'une traduction en français.

12.3 *Sous-traitance*

L'acceptation des sous-traitants et l'agrément de leurs conditions de paiement sont soumis aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

La sous-traitance totale des prestations est interdite.

Afin d'obtenir l'acceptation et l'agrément de l'acheteur, le titulaire doit présenter son sous-traitant par le biais de l'acte spécial de sous-traitance, dont les formalités sont comprises dans le formulaire DC4 ou équivalent (téléchargeable sur : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>).

Cet acte mentionne : la nature des prestations sous-traitées envisagée, le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant, le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant, les conditions de paiement prévues et le cas échéant les modalités de variation de prix, les capacités financières et professionnelles du sous-traitant.

L'acheteur doit accepter ou refuser le sous-traitant et agréer ses conditions de paiement. Passé un délai de 21 jours à compter de la remise du DC4 et, le cas échéant, de la remise de l'exemplaire unique pour nantissement (ou du certificat de cessibilité), l'acheteur est réputé avoir accepté le sous-traitant et agréé les conditions de paiement.

L'acheteur n'exige pas que certaines tâches essentielles soient effectuées directement par le titulaire.

En application des dispositions de l'article L.2193-7 du Code de la commande publique, le titulaire communique le ou les contrats de sous-traitance à l'acheteur lorsque ce dernier lui en fait la demande sous 15 jours dès réception de la demande.

À défaut de l'avoir produit, le titulaire encourt une pénalité en application des modalités prévues par le CCAG-PI.

En application des dispositions de l'article L.2193-2 du Code de la commande publique, il appartient au sous-traitant qui, le cas échéant, fait appel à un sous-traitant de second rang, de faire accepter et agréer les conditions de paiement de ce sous-traitant de second rang par l'acheteur.

Afin d'obtenir l'acceptation et l'agrément de l'acheteur, le sous-traitant de premier rang doit présenter son sous-traitant par le biais d'un acte spécial de sous-traitance. Il peut utiliser le formulaire DC4 ou équivalent (téléchargeable sur le site de la DAJ <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>), sous réserve de son adaptation par le sous-traitant de premier rang.

Le formulaire adapté doit être signé par le titulaire, le sous-traitant de premier rang et le sous-traitant de second rang avant sa transmission à l'acheteur (contre récépissé ou lettre recommandée).

L'acheteur doit accepter ou refuser le sous-traitant de second rang et agréer ses conditions de paiement. Le silence de l'acheteur gardé pendant 21 jours à compter de la réception de l'acte spécial de sous-traitance vaut acceptation du sous-traitant de second rang et agrément des conditions de paiement.

Le sous-traitant de premier rang ne peut confier au sous-traitant de second rang la totalité des prestations dont il a la charge.

12.4 Assurances

Le titulaire assume la responsabilité de l'exécution des prestations et des dommages qu'il cause à l'acheteur en cas d'inexécution. Dans un délai de quinze jours à compter de la notification du marché et avant tout commencement d'exécution, le titulaire devra justifier être en possession d'une police d'assurances. Il est responsable des dommages que l'exécution des prestations peut engendrer : à son personnel, aux agents de l'acheteur ou à des tiers ; à ses biens, aux biens appartenant à l'acheteur ou à des tiers.

Le titulaire doit être couvert par un contrat d'assurance en cours de validité garantissant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'il pourrait encourir en cas de dommages corporels et/ou matériels engendrés lors de l'exécution des prestations, objet du présent marché. Il s'engage à remettre, sur simple demande écrite, à l'acheteur, une attestation de son assureur indiquant la nature, le montant et la durée de la garantie. Le montant garanti par son assurance doit couvrir tous les éventuels dommages que l'exécution du marché pourrait causer.

Le titulaire s'engage à informer expressément l'acheteur de toute modification de son contrat d'assurance. Les sous-traitants doivent fournir les mêmes documents que le titulaire.

12.5 Autres obligations administratives

Le titulaire est tenu de notifier sans délai à l'acheteur les modifications survenant en cours d'exécution et notamment celles qui se rapportent :

- aux personnes ayant le pouvoir de l'engager ;
- à la forme juridique sous laquelle il exerce son activité ;
- à sa raison sociale ou à sa dénomination ;
- à son adresse ou à son siège social ;
- aux renseignements qu'il a fournis pour l'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

De façon générale, toutes les modifications importantes de fonctionnement concernant le titulaire et pouvant influencer sur le déroulement du marché doivent être notifiés à l'acheteur.

En cas de manquement, l'acheteur ne saurait être tenu pour responsable des conséquences pouvant en découler, et notamment des retards de paiement.

Le titulaire met à disposition tous les six mois, à partir de la notification, jusqu'à la fin de l'exécution, les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254-2 à D.8254-5 du Code du travail.

Ces documents sont transmis par le titulaire, et le cas échéant par ses sous-traitants, à l'adresse suivante : <http://www.e-attestations.com>

Le titulaire, et le cas échéant ses sous-traitants, complète une fois par an le questionnaire portant sur l'égalité professionnelle mis à disposition gratuitement à l'adresse suivante : <http://e-attestations.com>

Si le titulaire, et/ou le cas échéant ses sous-traitants, recourent à des salariés détachés, ils doivent produire avant le début de chaque détachement d'un ou de plusieurs salariés les documents suivants :

- L'accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service « SIPSI » du ministère chargé du travail, conformément aux articles R.1263-5 et R.1263-7 ;
- Une attestation sur l'honneur certifiant que le cocontractant s'est, le cas échéant, acquitté du paiement des sommes dues au titre des amendes prévues aux articles L.1263-6, L.1264-1, L.1264-2 et L.8115-1. Cette attestation comporte les nom, prénom, raison sociale du cocontractant et la signature de son représentant légal.

Dans les conditions fixées à l'article L.2196-4 et suivants du Code de la commande publique, le titulaire fournit, si l'acheteur en fait la demande, les renseignements sur les éléments techniques et comptables du coût de revient des prestations qui font l'objet du présent marché public (notamment bilans, comptes de résultat ainsi que leur comptabilité analytique et tout document de nature à permettre l'établissement des coûts de revient).

12.6 Résiliation

L'acheteur peut résilier le marché public dans les cas prévus aux articles L.2195-1 à L.2195-6 du Code de la commande publique.

Le marché public peut être résilié conformément aux dispositions du CCAG-PI (résiliation pour événements extérieurs ou liés au marché public, pour faute du titulaire ou pour motif d'intérêt général).

En cas de résiliation pour motif d'intérêt général, le titulaire a droit à une indemnité de résiliation, obtenue en appliquant au montant initial hors taxes du marché, diminué du montant hors taxes non révisé des prestations admises, un pourcentage de 5 %.

12.7 Exécution aux frais et risques du titulaire

Le cas échéant, l'acheteur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations, aux frais et risques du titulaire et dans les conditions prévues au CCAG-PI.

12.8 Différends

L'acheteur et le titulaire s'efforcent de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations du présent marché public ou à l'exécution des prestations.

En cas de différend, les acheteurs et le titulaire peuvent recourir au comité consultatif de règlement amiable compétent ou au médiateur des entreprises des différends relatifs aux marchés publics conformément aux dispositions des articles R.2197-1 à R.2197-24 du Code de la commande publique.

Le médiateur des entreprises peut être saisi en ligne sur le site :

<https://www.economie.gouv.fr/mediateurdesentreprises>

Le comité consultatif compétent est le comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics de Paris.

12.9 Litiges et contentieux

Dans le cas où un accord amiable ne peut intervenir, le litige, pour lequel le droit français seul est applicable, est porté devant le Tribunal administratif de Paris :

Tribunal administratif de Paris

7, rue de Jouy

75181 PARIS CEDEX 04

Tél : + 33 1 44 59 44 00 / Fax : + 33 1 44 59 46 46

Courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr

Les tribunaux judiciaires compétents pour connaître des actions en matière de propriété intellectuelle sont désignés par le Code de l'organisation judiciaire.

Article 13 - DEROGATIONS AU CCAG

Objet de la dérogation	Article du présent CCAP	Article du CCAG-PI auquel il est dérogé
Remplacement des intervenants	8.2.3	3.4.3
Délais d'exécution	8.2.4	13.1
Opérations de vérification	8.7.1	28.2
Pénalités pour retard	8.8.1	14.1.1
Plafonnement et seuil des pénalités	8.8.4	14.1.2