

**Cahier des clauses administratives particulières
(CCAP)**

**Prestations d'AMO BIM et BIM Manager pour le projet de
réhabilitation et d'extension de l'aile des archives (ERA)**

Appel d'offres ouvert

Consultation n° MEAE_24069_DIL

**Date et heures de limite de remise des offres :
18/08/2025**

Sommaire

1. IDENTIFICATION	4
2. OBJET DE L'ACCORD-CADRE	4
3. PERIMETRE DE L'ACCORD-CADRE	4
4. ALLOTISSEMENT	4
5. FORME ET ETENDUE DE L'ACCORD-CADRE	4
6. DUREE DE L'ACCORD-CADRE	4
7. FRACTIONNEMENT DES PRESTATIONS	5
8. LIEU D'EXECUTION	5
9. DOCUMENTS CONTRACTUELS	5
10. MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS	6
10.1. Représentation des parties	6
a) Représentation de l'acheteur	6
b) Représentation du titulaire	6
10.2. Conditions d'exécution	6
a) Remplacement des intervenants	6
b) Délais d'exécution des prestations	6
c) Emission et exécution des bons de commande	10
d) Déontologie	11
e) Considérations relatives aux groupements d'opérateurs économiques et à la sous-traitance	11
10.3. Obligations du titulaire	11
a) Obligation de conseil	11
b) Obligation d'information	11
c) Mesures de sécurité	11
10.4. Responsabilité du titulaire	11
10.5. Considérations sociales	12
10.6. Considérations environnementales	12
10.7. Traitement de données à caractère personnel	12
10.8. Confidentialité et secret des affaires	13
10.9. Principes et bonnes pratiques en matière d'achat de prestations intellectuelles	13
10.10. Constatation de l'exécution des prestations	15
a) Contrôle	15
b) Opérations de vérification	15
c) Décisions après vérification	15
10.11. Garantie	15
10.12. Pénalités	15
a) Pénalités de retard et en cas d'absence à des réunions	15
b) Pénalités liées à l'exécution des prestations	19
c) Pénalités pour défaut de transmission du BEGES	19
11. REGIME FINANCIER	19
11.1. Forme et contenu des prix	19
11.2. Variation des prix	19
11.3. Avances	20
11.4. Modalités financières	20
a) Répartition des paiements	20
b) Intérêts moratoires	21
c) Modalités de facturation	21
11.5. Suivi financier du montant maximum de l'accord-cadre à bons de commande	22
11.6. Modifications financières pour circonstances imprévisibles	23

12.	DISPOSITIONS DIVERSES	24
12.1.	Echanges dématérialisés	24
12.2.	Langue	24
12.3.	Sous-traitance	24
12.4.	Propriété intellectuelle	25
12.5.	Assurances	25
12.6.	Autres obligations administratives	25
12.7.	Résiliation	26
12.8.	Exécution aux frais et risques du titulaire	26
12.9.	Différends	26
12.10.	Litiges et contentieux	27
13.	ANNEXES.....	27
14.	DEROGATIONS AU CCAG.....	27

1. IDENTIFICATION

Le présent accord-cadre procédure est portée par le ministère de l'Europe et des affaires étrangères

Direction : **Direction des immeubles et de la logistique**

Adresse : **57 boulevard des Invalides F -75700 PARIS 07 SP**

Code Postal : **75700**

Ville : **PARIS**

Il est représenté par le directeur des immeubles et de la logistique

2. OBJET DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre a pour objet des prestations d'AMO BIM (Modeling Information Modeling) et BIM manager pour le projet de réhabilitation et d'extension de l'Aile des archives (ERA), sur le site du quai d'Orsay à Paris.

Code(s) CPV de la consultation :

71310000- Services de conseil en matière d'ingénierie et de construction,

71243000 – Projets de plans systèmes d'intégration.

3. PERIMETRE DE L'ACCORD-CADRE

Les prestations BIM concernent le projet des travaux de réhabilitation et d'extension sur le site du Quai d'Orsay accueille le siège du Ministère de l'Europe et des Affaires Etrangères (MEAE). Il s'étend sur une parcelle qui comprend un ensemble immobilier de 28 000 m² environ. Ce chantier devrait débuter au dernier trimestre 2025. Il concernera 11 414 m² de surface utile brute. La durée estimative des travaux est de 50 mois, période de préparation de chantier de 2 mois inclus.

4. ALLOTISSEMENT

L'accord-cadre est alloti.

Les prestations sont alloties de la manière suivante.

- Lot 1 : AMO BIM (prestations d'assistance à la maîtrise d'ouvrage BIM) ;
- Lot 2 : BIM Manager.

Les titulaires des deux lots sont distincts et ne peuvent se trouver en situation de conflit d'intérêts.

Le présent document est commun à l'ensemble des lots.

5. FORME ET ETENDUE DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre est mono-attributaire.

L'accord-cadre est conclu avec une partie forfaitaire et une autre partie à bons de commande pour chaque lot.

Pour chaque lot, la partie de l'accord cadre à bons de commande, est conclu sans minimum et avec un maximum de 120 000 € HT, soit un maximum de 144 000 € TTC.

6. DUREE DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre est conclu à compter de la notification de l'accord cadre au titulaire jusqu'à 30 jours après la fin de l'année de garantie de parfait achèvement (GPA) des travaux, afin d'intégrer toutes les données BIM issues des prestations de travaux et de finaliser la maquette finale en conséquent.

La durée estimative de travaux étant de 50 mois (période de préparation de chantier de 2 mois inclus), la durée de garantie de parfait achèvement des travaux étant d'une année et une période de 30 jours au-delà de la GPA étant prévue, **la durée d'exécution de l'accord cadre est donc estimée à 63 mois.**

L'exécution des prestations débutera à compter de la date de début des prestations portée sur le 1^{er} ordre de service.

7. FRACTIONNEMENT DES PRESTATIONS

L'accord cadre ne comporte pas de tranches.

8. LIEU D'EXECUTION

Le lieu d'exécution des prestations, objets de la consultation est le ministère de l'Europe et des affaires étrangères, sur le site du quai d'Orsay à Paris.

9. DOCUMENTS CONSTITUTIVES

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-PI, les pièces constitutives du marché sont les suivantes et en cas de contradiction entre leurs stipulations, prévalent dans cet ordre de priorité suivante.

Pour le lot n°1 (AMO-BIM)

- L'acte d'engagement et son annexe financière 1 (DPGF et BPU du lot 1)
- Le présent cahier des clauses administratives particulières et ses annexes :
 - Annexe 1-Traitement des données
 - Annexe 2-Clauses de sécurité et engagement
 - Annexe 3-Formulaire de déclaration d'intérêt
 - Annexe 4-Ediflex
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP - lot 1) et ses annexes :
 - Présentation du projet
 - Calendrier synthétique des travaux
- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles (CCAG PI) approuvé le 30 mars 2021
- Le mémoire technique (cadre de réponse à compléter)
- Les actes spéciaux de sous-traitance (DC4) et leurs actes modificatifs, postérieurs à la notification de l'accord-cadre

Pour le lot n°2 (BIM Manager)

- L'acte d'engagement et son annexe financière 2 (DPGF et BPU du lot 2)
- Le présent cahier des clauses administratives particulières et ses annexes :
 - Annexe 1-Traitement des données
 - Annexe 2-Clauses de sécurité et engagement
 - Annexe 3-Formulaire de déclaration d'intérêt
 - Annexe 4-Ediflex
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP - lot 2) et ses annexes :
 - Présentation du projet
 - Cahier des charges BIM
 - Calendrier synthétique des travaux
 - ClasselFC_Uniforma
 - Niveau des responsabilités
 - Niveaux detail_Information
 - Notice BIM pour les études synthétique
- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles (CCAG PI) approuvé le 30 mars 2021

- Le mémoire technique (cadre de réponse à compléter)
- Les actes spéciaux de sous-traitance (DC4) et leurs actes modificatifs, postérieurs à la notification de l'accord-cadre.

10. MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS

10.1. Représentation des parties

a) Représentation de l'acheteur

L'acheteur désigne un interlocuteur chargé de le représenter auprès du titulaire, pour les besoins de l'exécution de l'accord cadre, à la notification du 1^{er} ordre de service du marché (ordre de service de début d'exécution).

L'acheteur notifie au titulaire tout remplacement de cet interlocuteur.

b) Représentation du titulaire

Le titulaire désigne un ou plusieurs interlocuteurs, habilités à le représenter auprès de l'acheteur, pour les besoins de l'exécution de l'accord-cadre.

Cet ou ces interlocuteur(s) sont désignés par dérogation à l'article 3.4.1 au CCAG PI, dans l'offre du titulaire.

D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par l'acheteur en cours d'exécution de l'accord-cadre.

Le titulaire s'engage à informer, sans délai, l'acheteur de toute modification d'interlocuteur désigné.

10.2. Conditions d'exécution

a) 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 (par un (des) intervenant(s) d'un niveau de qualification équivalent au précédent intervenant. Le titulaire doit communiquer à l'acheteur l'identité et le curriculum vitae du (des) remplaçant(s)).

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 2 mois** à compter de la demande ou de la proposition de remplacement.

En aucun cas, le remplacement du personnel ne pourra justifier une augmentation du montant des prestations.

Dans le cas où le titulaire s'est engagé sur l'intervention d'une personne physique nommément désignée et que celle-ci n'est plus en mesure d'accomplir cette tâche, il doit en informer sans délai l'acheteur. Dans les 30 jours suivants cette notification à l'acheteur, le titulaire doit communiquer à l'acheteur le nom et le curriculum vitae d'un remplaçant disposant de compétences au moins équivalentes.

Le remplaçant est réputé accepté si l'acheteur ne le récusé pas dans un délai de 30 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 trente jours pour proposer un autre remplaçant.

A défaut de proposition de remplaçant par le titulaire ou en cas de trois récusations successives motivées par l'acheteur, l'accord-cadre peut être résilié pour faute du titulaire.

b) Délais d'exécution des prestations

Les délais d'exécution et le point de départ des prestations forfaitaires sont fixés ci-après.

- Pour le lot 1 AMO BIM

PHASE D'EXECUTION DES TRAVAUX			
Eléments de mission (Cf. art.2.2 du CCTP)	Mode de convocation	Livrables	Délais de transmission
Analyse des pièces du marché relatives au BIM	Ordre de service	Analyse des pièces du marchés relatives au BIM	2 semaines
Analyse régulière du travail réalisé par le BIM MANAGER		Rédaction d'un rapport d'analyse du travail réalisé par le BIM Manager	Tous les 2 mois à compter de la date de début des prestations portée sur le 1 ^{er} ordre de service.
Participation aux 4 premières réunions de synthèse, compris préparation de la réunion, analyse de la maquette et compte rendu	Courriel (au minimum 1 semaine avant la réunion)	1) Compte rendu de réunion 2) Analyse de la maquette	1) 3 jours ouvrés 2) 5 jours ouvrés à partir de la transmission de la maquette par le BIM manager
Participation à 1 réunion de synthèse par mois, pendant 10 mois, compris préparation de la réunion, analyse de la maquette et compte rendu	Courriel (au minimum 1 semaine avant la réunion)	1) Compte rendu de réunion 2) Analyse de la maquette	1) 3 jours ouvrés 2) 5 jours ouvrés à partir de la transmission de la maquette par le BIM manager ou MOA
Participation à 4 réunions exceptionnelles relatives à des points singuliers de synthèses, compris préparation de la réunion, analyse de la maquette et compte rendu	Courriel (au minimum 1 semaine avant la réunion)	1) Compte rendu de réunion 2) Analyse de la maquette	1) 3 jours ouvrés 2) 5 jours ouvrés à partir de la transmission de la maquette par le BIM manager ou MOA

PHASE DOE			
Eléments de mission (Cf. art.2.2 du CCTP)	Mode de convocation	Livrables	Délais de transmission
Participation à la réunion de synthèse relative à la mise en forme de la maquette BIM au format « DOE » (Comprenant la préparation de la réunion, l'analyse de la maquette et le compte rendu)	Ordre de service (2 semaines avant la date de la réunion)	1) Compte rendu de la réunion 2) Analyse de la maquette	1) 3 jours ouvrés 2) 5 jours ouvrés à partir de la transmission de la maquette par le BIM manager ou MOA
1 ^{ère} Analyse des rendus de la maquette au format DOE qui doivent intégrer une maquette numérique compatible avec les besoins du MOA	Courriel de demande	Analyse des rendus	3 semaines
2 ^{ème} analyse de la maquette au format DOE pour vérifier la conformité suite aux différentes reprises	Courriel de demande	Analyse des rendus	1 semaine

- Pour le lot 2 BIM Manager

Mission 1 : déploiement de la démarche BIM chantier			
Eléments de mission 1 (Cf. art. 2.3 du CCTP)	Mode de convocation	Livrables	Délais de transmission
Mission 1.1 : Participation à la réunion de lancement BIM et diffusion du compte-rendu de réunion	Courriel (au minimum 1 semaine avant la réunion)	Compte-rendu à la suite de la réunion.	3 jours ouvrés
Mission 1.2 : Rédaction et mise à jour de la convention BIM EXE/DOE	Courriel	1)Convention BIM EXE/DOE à rédiger à partir de la transmission de l'audit de la maquette géomètre par l'AMO BIM 2)Rectifications et mises à jour de l'AMO BIM	1) 4 semaines 2) 5jours ouvrés
Mission 1.3 : gestion des échanges sur la plateforme de collaboration BIM		En continue tout le long de l'exécution du marché	

Mission 2 : BIM Management synthèse technique BIM (article 2.4 du CCTP)			
Eléments de mission 2	Mode de convocation	Livrables	Délais de transmission
Mission 2.1 : Rédaction de la notice synthèse BIM et du planning type synthèse BIM	Courriel	Notice synthèse à rédiger à partir de la transmission de l'audit de la maquette géomètre par l'AMO BIM	6 semaines
Mission 2.2 : Analyse Synthèse Technique	Courriel de demande	- Maquettes compilées - Rapport de conflits Dès réception des maquettes réalisées par les titulaires des macro-lots pour compilation	5 jours ouvrés
Mission 2.3 : Participation à la réunion de Synthèse Technique	Courriel de convocation (1 semaine avant la réunion)	Compte-rendu de la réunion	3 jours ouvrés
Mission 2.4 : Vérifications des mises à jour des livrables BIM	Courriel	Vérifications dès réception des livrables BIM fournis par les titulaires des macro-lots des travaux.	5 jours ouvrés

Mission 3 : Suivi des maquettes EXE (article 2.5 du CCTP)			
Eléments de mission 3	Mode de convocation	Livrables	Délais de transmission
Mission 3.1 : Organisation des revues mensuelles BIM avec diffusion des comptes-rendus de réunion	Courriel (1 semaine avant la réunion)	Compte-rendu de la réunion.	3 jours ouvrés suite à la réunion
Mission 3.2 : Compilation des maquettes BIM avec notifications BCF	Courriel	Maquettes BIM compilés Après réception des livrables BIM fournis par les titulaires des macro-lots des travaux.	5 jours ouvrés
Mission 3.3 : Vérification des mises à jour des livrables BIM avec diffusion des rapports de coordination	Courriel	Rapport de coordination Après réception des livrables BIM fournis par les titulaires des macro-lots des travaux	5 jours ouvrés

Mission 4 : Suivi des maquettes DOE (cf. article 2.6 du CCTP)			
Eléments de mission 4	Mode de convocation	Livrables	Délais de transmission
Mission 4.1 : Animation de la réunion pré DOE	Ordre de service (2 semaines avant la date de la réunion)		
Mission 4.2 : Vérification des mises à jour des livrables DOE BIM avec notifications BCF		Vérifications des mises à jour des livrables DOE BIM fournis par les titulaires des macro-lots des travaux	5 jours ouvrés à la suite de la réception du livrable.
Mission 4.3 : Organisation des revues DOE BIM (2) avec diffusion des comptes-rendus de revue	Courriel (minimum 1 semaine avant la revue)	Compte-rendu de la revue DOE BIM	3 jours ouvrés
Mission 4.4 : Consolidation des livrables DOE BIM avec diffusion du rapport final de coordination	Courriel	Rapport final de coordination des livrables DOE BIM fournis au préalable par les titulaires des macro-lots	3 semaines

En complément des articles 2 et 3.8 du CCAG-PI, les ordres de service sont écrits. Ils sont datés, numérotés et notifiés par l'acheteur au(s) titulaire(s) de l'accord-cadre.

Quant aux bons de commande, les délais correspondants aux prestations seront notifiés dans le bon de commande.

c) Emission et exécution des bons de commande

Toute signature des bons de commande, qu'elle soit électronique ou non, n'est pas requise.

Les bons de commande sont notifiés par tout moyen permettant d'en accuser date de réception certaine. Conformément à l'article 3 du CCAG de référence, si le bon de commande est notifié par le biais du profil d'acheteur, le titulaire est réputé avoir reçu cette notification à la date de la première consultation du document qui lui a été adressé. Cette notification est certifiée par l'accusé de réception délivré par l'application informatique. A défaut de consultation, la notification est présumée dans un délai de huit jours à compter de la date de mise à disposition du document sur le profil d'acheteur, à l'issue de ce délai.

Toutes les prestations donnent lieu à émission de bons de commande établis sur la base de prix qui figure au BPU de :

- L'annexe financière 1 à l'acte d'engagement pour le lot 1 ;
- L'annexe financière 2 à l'acte d'engagement pour le lot 2.

Le point de départ du délai d'exécution du bon de commande est la date de sa notification.

Chaque bon de commande, et son éventuelle annexe, précise notamment :

- les délais d'exécution
- le numéro du bon de commande (correspondant au numéro de l'engagement nécessaire à la transmission de la facture)
- la date d'émission du bon de commande
- la référence de l'accord-cadre et ou n°
- les coordonnées du bénéficiaire (notamment le SIRET nécessaire à la transmission de la facture)
- le code du service en charge du paiement
- la désignation et la quantité des prestations commandées
- le prix correspondant hors taxes (HT) et toutes taxes comprises (TTC)
- le montant total (HT et TTC) du bon de commande

Lorsque le titulaire estime que les prescriptions d'un bon de commande qui lui est notifié appellent des observations de sa part, il doit les notifier à l'acheteur dans un délai de quinze jours à compter de la date de réception du bon de commande, sous peine de forclusion.

Lorsque le titulaire est mis dans l'impossibilité de respecter le délai contractuel, du fait de l'acheteur ou du fait d'un évènement ayant le caractère de force majeure, l'acheteur prolonge le délai d'exécution. Pour bénéficier de cette prolongation, le titulaire signale à l'acheteur les faits, dans les 15 jours de leur apparition, et avant l'expiration du délai contractuel. Il lui indique la durée de prolongation souhaitée. L'acheteur dispose de 15 jours pour lui notifier sa décision. La durée d'exécution de l'accord-cadre ou des bons de commande est prolongée dans les conditions prévues par le CCAG de référence.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre, mais leur exécution doit être terminée au plus tard **2 mois** suivant la fin de l'accord-cadre.

La résiliation de l'accord-cadre ne remet pas en cause la validité du bon de commande émis avant la date d'effet de la décision de résiliation. Le titulaire est tenu de respecter son engagement contractuel jusqu'à l'admission des prestations.

d) Déontologie

Dans le cadre de la passation et de l'exécution du présent accord cadre, le candidat ou titulaire informera le pouvoir adjudicateur de toutes situations susceptibles de constituer un conflit d'intérêt, en renseignant l'annexe 3 - formulaire déclaration d'intérêt.

e) Considérations relatives aux groupements d'opérateurs économiques et à la sous-traitance

En cas de défaillance du mandataire du groupement, les membres du groupement sont tenus de lui désigner un remplaçant. A défaut, et à l'issue d'un délai de huit jours à compter de la notification de la mise en demeure par l'acheteur d'y procéder, le cocontractant exécutant la part financière la plus importante restant à réaliser à la date de cette modification devient le nouveau mandataire du groupement.

10.3. Obligations du titulaire

a) Obligation de conseil

Les titulaires de l'accord-cadre sont tenus à une obligation permanente de conseil et de mise en garde, relative aux matériels, logiciels et prestations fournies à l'acheteur. Dans l'hypothèse où les titulaires ne respectent pas cette obligation, ils ne sauraient se prévaloir d'une incohérence dans l'accord-cadre pour s'exonérer de ses obligations contractuelles.

b) Obligation d'information

Le titulaire est tenu de signaler à l'acheteur tous les éléments qui lui paraissent de nature à compromettre la bonne exécution des prestations.

c) Mesures de sécurité

Toute personne relevant du titulaire ou de ses sous-traitants est soumise, le cas échéant, à des mesures de sécurité qu'il s'agisse d'accès physiques à des locaux ou d'accès logiques à des informations.

Le personnel intervenant dans l'exécution de l'accord cadre renseignera et approuvera les clauses de sécurité portées à l'annexe 2 clauses sécurité des systèmes d'information.

Afin de se prémunir contre toute insuffisance de protection du lieu d'exécution, l'acheteur peut effectuer ou faire effectuer un audit de sécurité auprès d'un ou plusieurs titulaires (ou de ses/leurs sous-traitants) afin de s'assurer de la prise en compte effective du niveau de sécurité requis par lui/eux. Le titulaire/Les titulaires doit/doivent être informé(s) quinze jours à l'avance de cet audit (date, modalités de mise en œuvre). Ce contrôle peut durer pendant une période de six mois au-delà de la résiliation ou de la fin de l'accord-cadre, afin de vérifier que l'ancien titulaire a pris que les dispositions en matière de destruction des données ont été respectées (en application de l'article 31 du CCAG-PI).

10.4. 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 charges. 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. Les prestations doivent être conformes aux prescriptions de l'ensemble des normes homologuées ou à toute norme européenne équivalente. Cette disposition vaut non seulement pour les normes en vigueur au jour de la passation de l'accord-cadre mais également pour toutes les nouvelles normes qui deviendraient effectives en cours d'exécution de l'accord-cadre.

10.5. Considérations sociales

Le présent accord-cadre ne comprend pas de considérations sociales.

10.6. Considérations environnementales

Dans une volonté de protection de l'environnement, il est fait application de l'article L.2112-2 du code de la commande publique, en prévoyant des conditions d'exécution des prestations comportant des éléments à caractère environnemental :

- Le titulaire veille à limiter l'impact environnemental (cf. art.1.21 du CCTP)
- Dans le cadre de la [circulaire n° 6425-SG du 21 novembre 2023 relative à l'engagement pour la transformation écologique de l'État](#), les acheteurs de l'État mobilisent une condition d'exécution relative à l'[article L.229-25 du code de l'environnement](#) afin de vérifier le respect, par les titulaires qui y sont soumis*, de leur obligation d'établir et de publier leur bilan d'émissions de gaz à effet de serre (BEGES) et le plan de transition pour réduire leurs émissions de gaz à effet de serre (GES) présentant les objectifs, moyens et actions envisagés à cette fin et, le cas échéant, les actions mises en œuvre lors du précédent bilan. Il n'est pas attendu de l'acheteur qu'il analyse et vérifie le contenu du BEGES et de son plan de transition associé.

Ainsi, le titulaire soumis à l'article L.229-25 précité communique à l'acheteur son BEGES et le plan de transition associé.

Si tout ou partie de ces documents n'ont pas 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.

Également, 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 son 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 être effectuée en utilisant le site internet de l'ADEME (<https://bilans-ges.ademe.fr/>), conformément à l'article L. 229-25 précité et à l'arrêté [du 25 janvier 2016 relatif à la plate-forme informatique pour la transmission des BEGES](#).

Les plans de transition sont communiqués sur cette même page ; toutefois, le titulaire soumis aux obligations de déclaration extra-financière peut communiquer son plan via son rapport de performance extra-financière prévue à l'[article L. 225-102-1 du code de commerce](#) ; il indique à l'acheteur le lien internet lui permettant d'accéder à ce document.

**Les personnes morales de droit privé employant plus de cinq cents personnes et, dans les régions et départements d'outre-mer, les personnes morales de droit privé employant plus de deux cent cinquante personnes (art. [L229-25 du code de l'environnement](#)).*

10.7. Traitement de données à caractère personnel

L'acheteur est responsable du traitement des données à caractère personnel. Le titulaire est sous-traitant au sens du RGPD.

Le présent article a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le(s) titulaire(s) du présent accord-cadre s'engage(nt) à effectuer pour le compte de l'acheteur les opérations de traitement de données à caractère personnel définies dans l'annexe1 *Traitement de données personnelles*.

Conformément au CCAG de référence, l'acheteur peut résilier l'accord-cadre pour faute du titulaire en cas de manquement grave et répété, par le titulaire ou son sous-traitant, aux obligations relatives à la confidentialité, à la protection des données à caractère personnel et à la sécurité prévues par la réglementation française et européenne ainsi qu'aux obligations prévues par le présent article et par les pièces particulières de l'accord-cadre.

10.8. Confidentialité et secret des affaires

Le titulaire s'engage à mettre en œuvre les moyens appropriés afin de garder confidentiels les informations, les documents et les objets auxquels il aura eu accès lors de l'exécution de l'accord-cadre, sans qu'il soit besoin d'en expliciter systématiquement le caractère confidentiel. Ces informations, documents ou objets ne peuvent être, sans autorisation expresse de l'acheteur, divulgués, publiés, communiqués à des tiers ou être utilisés directement par le titulaire, hors de l'accord-cadre 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 (cf. annexe 2 au CCAP : clauses sécurité et engagement)

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

La violation de l'obligation de confidentialité par le titulaire pourra entraîner la résiliation de l'accord-cadre aux torts du titulaire.

Le présent accord-cadre concerne des prestations d'assistance à maîtrise d'ouvrage.

Dès lors, de par l'objet-même de l'accord-cadre, le titulaire peut être amené à connaître du secret des affaires de tiers lors de l'exécution.

Dans ce cadre, il ne peut divulguer les données et informations couvertes par le secret des affaires dont il aurait connaissance pendant la durée d'exécution de l'accord-cadre. Dans l'hypothèse où il aurait connaissance de telles informations, il s'engage à mettre en œuvre l'ensemble des moyens nécessaires afin de réduire les risques de divulgation, notamment au moyen d'engagements de confidentialité individuels, de cloisonnement organisationnel et de paramétrage des droits d'accès.

En cas de violation de cette obligation, le titulaire encourt une pénalité forfaitaire d'un montant de 1000€ par document divulgué en méconnaissance du secret des affaires, ainsi que, en cas de manquement grave ou répété, la résiliation de l'accord-cadre à ses torts.

Cette interdiction ne prend pas fin à l'issue de l'accord-cadre.

Le titulaire consent, en application de l'article L. 151-5 du code de commerce, à ce que tous les documents de son offre et ceux liés à l'exécution de l'accord-cadre puissent être divulgués par l'acheteur à un tiers, à la condition que cette divulgation s'avère nécessaire, notamment pour les besoins d'une mission de conseil ou d'assistance à maîtrise d'ouvrage, de contrôle des prestations réalisées ou en cas de passation d'un accord-cadre de substitution.

L'acheteur s'engage, le cas échéant, à obtenir de ce tiers toutes les assurances nécessaires quant à la mise en œuvre par ce dernier et ses éventuels sous-traitants de mesures effectives de protection des informations couvertes par le secret des affaires.

L'acheteur informe le titulaire par écrit 15 jours avant de divulguer de telles informations, en précisant le motif, la durée ainsi que les informations et documents concernés.

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 (cf. annexe 3 déclaration d'intérêts à renseigner et transmettre au maître d'ouvrage).

10.9. Principes et bonnes pratiques en matière d'achat de prestations intellectuelles

Conformément aux circulaires PM n° 6329/SG du 19 janvier 2022 relative à l'encadrement du recours par les administrations et les établissements publics de l'État aux prestations intellectuelles et n° 6391/SG de la

Première ministre du 7 février 2023 sur le pilotage et l'encadrement du recours aux prestations intellectuelles informatiques, la conduite de ces transformations peut, dans certains cas précisément identifiés, conduire à recourir à des prestations intellectuelles pour :

- acquérir des compétences et expertises dont l'administration ne dispose pas à un instant donné pour lui permettre d'atteindre ses objectifs et mettre en œuvre les transformations attendues par les citoyens ;
- faire face à un besoin ponctuel en compétences et expertises complémentaires dans la conduite d'un projet lorsque les capacités des services ne permettent pas d'absorber la charge nécessaire à sa mise en œuvre dans les délais impartis ;
- éclairer les décideurs publics d'un regard extérieur afin d'intégrer les innovations ou bonnes pratiques, identifiées dans d'autres pays ou dans le secteur privé, qui pourraient être utiles à la bonne mise en œuvre de l'action et des services publics.

Identification du titulaire

Le service responsable du pilotage de la prestation s'engage à ne pas fournir aux intervenants du titulaire d'adresse de messagerie pouvant créer une confusion avec celles des agents de sa structure.

Le titulaire s'engage à ce que tous les intervenants fassent apparaître dans leur signature, de manière claire, lisible et non-équivoque, leur qualité de prestataire, le nom de l'entreprise qui les emploie et la dénomination de l'administration qui les a mandatés pour la mission qu'ils conduisent.

Dans le cadre de leurs missions, les prestataires doivent impérativement utiliser cette signature dans tous leurs échanges électroniques tant avec l'administration bénéficiaire qu'avec des tiers.

A l'occasion de présentations en réunion, l'identification des prestataires doit également être claire et non-équivoque.

Principes déontologiques auxquels sont tenus les agents publics

Les intervenants du titulaire réalisent leurs prestations avec probité et intégrité.

Ils s'engagent à respecter toutes les mesures déontologiques applicables dans le cadre de l'exécution des prestations.

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

Avant chaque mission, le titulaire, et le cas échéant les cotraitants et sous-traitants, complètent la déclaration d'intérêt (cf. annexe 3-déclaration d'intérêt) proposée par l'administration certifiant l'absence de conflit d'intérêt ou identifiant les potentiels conflits existants. Elle est communiquée à l'administration sans délai, pour tous les membres de l'équipe mobilisée pour la réalisation des prestations.

Ce document est également complété par l'entreprise en tant que personne morale. La déclaration est complétée quel que soit le statut de l'entreprise mobilisée : mandataire, co-traitant ou sous-traitant.

L'administration bénéficiaire pourra statuer sur les déclarations transmises et prendre les mesures idoines afin de faire cesser tout conflit d'intérêt (demande de remplacement, mise en impossibilité d'honorer la commande, etc.).

En cas de modification substantielle des intérêts détenus au cours de la prestation, le prestataire et les consultants actualisent leur déclaration dans un délai de quinze jours à compter de la modification et selon les mêmes modalités.

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

Au titre de l'exécution du présent accord-cadre, le titulaire pourra être amené à avoir accès à des informations ignorées par d'autres opérateurs économiques ou être conduit à accompagner un service acheteur dans la passation d'un contrat de la commande publique.

Dans ces hypothèses, le titulaire est tenu de déclarer sans délai toute situation de nature à constituer un conflit d'intérêts au sens de l'article L. 2141-10 du code de la commande publique et toute situation susceptible de fausser la concurrence entre les opérateurs économiques.

Conformément, aux articles L. 2141-8 2°, L. 2141-10 et R.2111-2 du code de la commande publique, le titulaire du présent accord-cadre, ainsi que, le cas échéant, ses sous-traitants, pourra se voir interdire de soumissionner aux contrats lancés en application des livrables qu'il a remis à l'acheteur dans le cadre de ce présent accord cadre, y compris pour des marchés lancés après l'expiration du présent accord-cadre, dans la limite de cinq (5) ans à compter de la fin normale ou anticipée du présent accord-cadre.

10.10. Constatation de l'exécution des prestations

a) Contrôle

Les opérations de contrôle sont effectuées en application du CCAG de référence.

b) Opérations de vérification

Les opérations de vérification sont effectuées en application du CCAG de référence.

c) Décisions après vérification

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

10.11. Garantie

Les prestations font l'objet de la garantie prévue au CCAG de référence.

10.12. 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, sous réserve d'éventuelles stipulations particulières concernant les pénalités de retard.

Les pénalités ne présentent aucun caractère libératoire. Le titulaire est donc 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 son obligation, du fait du paiement desdites pénalités.

L'application de pénalités est effectuée sans préjudice de la faculté de la personne publique de prononcer toute autre sanction contractuelle et notamment de faire réaliser tout ou partie de l'accord-cadre aux frais et risques du titulaire.

a) Pénalités de retard et en cas d'absence à des réunions

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

- Pour le lot 1 AMO BIM

PHASE D'EXECUTION DES TRAVAUX (éléments de mission décrits à l'article 1.18 du CCTP)	
Elément de mission	Pénalités
Analyse des pièces du marchés relatives au BIM	Analyse des pièces du marchés relatifs au BIM : 100 € par jour de retard
Analyse régulière du travail réalisé par le BIM MANAGER	Rapport d'analyse du travail réalisé par le BIM Manager : 100 € par jour de retard
Participation aux 4 premières réunions de synthèse, compris préparation de la réunion, analyse de la maquette et compte rendu	1) Compte rendu de réunion 300 € par absence à une réunion 50 € par heure de retard à la réunion 100 € par jour de retard à la diffusion du compte rendu de réunion 2) Analyse de la maquette : 100 € par jour de retard
Participation à 1 réunion de synthèse par mois, pendant 10 mois, compris préparation de la réunion, analyse de la maquette et compte rendu	1) Compte rendu de réunion : 300 € par absence à une réunion 50 € par heure de retard à la réunion 100 € par jour de retard à la diffusion du compte rendu de réunion 2) Analyse de la maquette : 100 € par jour de retard
Participation à 4 réunions exceptionnelles relatives à des points singuliers de synthèses, compris préparation de la réunion, analyse de la maquette et compte rendu	1) Compte rendu de réunion : 100 € par jour de retard 2) Analyse de la maquette : 100 € par jour de retard

PHASE DOE (éléments de mission décrits à l'article 1.19 du CCTP)	
Elément de mission	Pénalités
Participation à la réunion de synthèse relative à la mise en forme de la maquette BIM au format « DOE » (Comprenant la préparation de la réunion, l'analyse de la maquette et le compte rendu)	1) Compte rendu de la réunion : 300 € par absence à une réunion 50 € par heure de retard à la réunion 100 € par jour de retard à la diffusion du compte rendu de réunion 2) Analyse de la maquette : 100 € par jour de retard
1 ^{ère} Analyse des rendus de la maquette au format DOE qui doivent intégrer une maquette numérique compatible avec les besoins du MOA	-Analyse des rendus : 100 € par jour de retard
2 ^{ème} analyse de la maquette au format DOE pour vérifier la conformité suite aux différentes reprises	-Analyse des rendus : 100 € par jour de retard

- Pour le lot 2 BIM Manager

Eléments de la mission 1	Pénalités
Mission 1.1 : Participation à la réunion de lancement BIM et diffusion du compte-rendu de réunion	Compte-rendu de la réunion : 500 € par absence à une réunion 50 € par heure de retard à la réunion 100 par jour de retard à la diffusion du compte rendu de réunion
Mission 1.2 : Rédaction et mise à jour de la convention BIM EXE/DOE	1)Convention BIM EXE/DOE à rédiger à partir de la transmission de l'audit de la maquette géomètre par l'AMO BIM : 100 € par jour de retard 2)Rectifications et mises à jour de l'AMO BIM : 100 € par jour de retard
Mission 1.3 : gestion des échanges sur la plateforme de collaboration BIM	En continue tout le long de l'exécution du marché : 50 € par constat notifié par courriel (après un délai de 2 semaines sans les actions demandées)

Eléments de mission 2	Pénalités
Mission 2.1 : Rédaction de la notice synthèse BIM et du planning type synthèse BIM	Notice synthèse à rédiger à partir de la transmission de l'audit de la maquette géomètre par l'AMO BIM : 200 € par jour de retard
Mission 2.2 : Analyse Synthèse Technique	- Maquettes compilées - Rapport de conflits dès réception des maquettes réalisées par les titulaires des macro-lots pour compilation 200 € par jour de retard
Mission 2.3 : Participation à la réunion de Synthèse Technique	Compte-rendu de la réunion : 300 € par absence à une réunion 50 € par heure par heure de retard à la réunion 100 € par jour de retard à la diffusion du compte rendu de réunion
Mission 2.4 : Vérifications des mises à jour des livrables BIM	Vérifications dès réception des livrables BIM fournis par les titulaires des macro-lots des travaux. 100 € par jour de retard

Eléments de la mission 3	Pénalités
Mission 3.1 : Organisation des revues mensuelles BIM avec diffusion des comptes-rendus de réunion	Compte-rendu de la réunion. 300 € par absence à une réunion 50 € par heure par heure de retard à la réunion 100 € par jour de retard à la diffusion du compte rendu de réunion
Mission 3.2 : Compilation des maquettes BIM avec notifications BCF	Maquettes BIM compilés Après réception des livrables BIM fournis par les titulaires des macro-lots des travaux.
Mission 3.3 : Vérification des mises à jour des livrables BIM avec diffusion des rapports de coordination	Rapport de coordination 100 € par jour de retard

Eléments de la mission 4	Pénalités
Mission 4.1 : Animation de la réunion pré DOE	300 € par absence à une réunion 50 € par heure par heure de retard à la réunion 100 € par jour de retard à la diffusion du compte rendu de réunion
Mission 4.2 : Vérification des mises à jour des livrables DOE BIM avec notifications BCF	Vérifications des mises à jour des livrables DOE BIM fournis par les titulaires des macro-lots des travaux 100 € par jour de retard
Mission 4.3 : Organisation des revues DOE BIM (2) avec diffusion des comptes-rendus de revue	Compte-rendu de la revue DOE BIM 300 € par absence à une réunion 50 € par heure par heure de retard à la réunion 100 € par jour de retard à la diffusion du compte rendu de réunion
Mission 4.4 : Consolidation des livrables DOE BIM avec diffusion du rapport final de coordination	Rapport final de coordination des livrables DOE BIM fournis au préalable par les titulaires des macro-lots. 100 € par jour de retard

Par dérogation à l'article 14.1.2 du CCAG PI, le montant total des pénalités encourues est plafonné à **20%** de la valeur des prestations (éléments de mission décrits ou du bon de commande).

Conformément au CCAG de référence, le seuil d'exonération des pénalités de retard est fixé à 1000 euros HT pour l'ensemble du marché.

b) Pénalités liées à l'exécution des prestations

Conformément au CCAG de référence, l'acheteur peut résilier le marché pour faute du titulaire en cas de manquement grave et répété, par le titulaire ou son sous-traitant, aux obligations relatives à la confidentialité, à la protection des données à caractère personnel et à la sécurité prévues par la réglementation française et européenne ainsi qu'aux obligations prévues par le présent article et par les pièces particulières du marché.

c) Pénalités pour défaut de transmission du BEGES

Dans le cas de défaut de transmission du BEGES pour les entreprises éligibles, une pénalité de 100€ est appliquée par jour de retard.

11. REGIME FINANCIER

11.1. Forme et contenu des prix

Le prix forfaitaire est détaillé,

- Pour le lot 1 (AMO BIM) dans le cadre de décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) de l'annexe financière 1 à l'acte d'engagement.
- Pour le lot 2 (BIM manager) dans le cadre de décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) de l'annexe financière 2 à l'acte d'engagement.

Les prix unitaires figurent,

- Pour le lot 1 (AMO BIM) dans le bordereau de prix unitaires (BPU) de l'annexe financière 1 à l'acte d'engagement.
- Pour le lot 2 (BIM manager) dans le bordereau de prix unitaire (BPU) de l'annexe financière 2 à l'acte d'engagement.

Les prix sont réputés inclure :

les frais afférents à la réalisation des prestations du présent accord-cadre, 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 visés au chapitre 6 du CCAG-PI (article 35.2.1 et suivants du CCAG-PI) incluant le cas échéant les compléments et dérogations prévues au présent document sauf stipulations contraires à l'article relatif au régime des droits de propriété intellectuelle tous les frais annexes et les matériels nécessaires à l'exécution des prestations toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres applicables aux prestations l'ensemble des sujétions particulières inhérentes au contenu même de l'exécution des prestations.

11.2. Variation des prix

Le calcul de la révision de prix incombe au titulaire qui doit, lors de sa demande de paiement, calculer la révision applicable et fournir à l'acheteur les informations (notamment la valeur des indices) nécessaires au contrôle dudit calcul.

Le titulaire fait parvenir à l'acheteur, ses demandes de paiement comprenant la variation des prix (à la hausse comme à la baisse) avec les nouveaux prix révisés.

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

Les prix sont révisables mensuellement au mois de la demande de paiement par le titulaire.

Périodicité de révision des prix : mensuelle

La révision mensuelle des prix se fait selon les modalités suivantes :

$$P_r = P_0 \times (ING/ING_0)$$

P_r = prix révisé HT

P_0 = prix initial HT (M0)

ING = Valeur de l'indice Ingenierie (base 2010), dans les index divers de la construction, la dernière valeur connue à la date de la proposition de révision par le titulaire.

ING₀ = Valeur de l'indice Ingenierie (base 2010) dans les index divers de la construction, valeur du mois de la date de remise de l'offre finale.

Les calculs intermédiaires et finaux seront effectués avec deux décimales, en appliquant la méthodologie suivante :

* si la troisième décimale est comprise entre 0 et 4 (ces valeurs incluses), la deuxième décimale est inchangée (arrondi par défaut) ;

* si la troisième décimale est comprise entre 5 et 9 (ces valeurs incluses), la deuxième décimale est augmentée d'une unité (arrondi par excès).

Le prix ainsi révisé sera donc arrêté à deux décimales.

Le calcul de la révision des prix incombe exclusivement à l'administration, qui intervient sur saisine du titulaire et lui notifie par lettre la valeur du coefficient (ainsi que la valeur et la date des indices utilisées pour son calcul).

11.3. Avances

Le taux de l'avance est de 5% ou, le cas échéant, de 30 % pour les petites et moyennes entreprises.

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 de prix.

Le taux et les conditions de versement de l'avance ne peuvent être modifiés en cours d'exécution du marché.

Le montant de l'avance ne peut être affecté par la mise en œuvre d'une clause de variation de prix.

Le délai de versement de l'avance court à compter de l'émission du bon de commande.

Pour la partie forfaitaire, le délai de versement de l'avance court à compter de la notification de l'accord-cadre.

Le remboursement de l'avance est effectué selon les modalités de l'article R.2191-11 et suivants du code de la commande publique.

11.4. Modalités financières

a) Répartition des paiements

La périodicité des acomptes est fixée à **trois (3) mois au maximum**.

La demande d'acompte et son versement s'effectuent dans le cadre des articles R.2191-21 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.

b) 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 maximum** pour l'Etat et ses établissements publics. 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 incluse 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.

c) Modalités de facturation

La gestion des demandes de paiement se fera via le progiciel EDIFLEX dont la convention est en annexe 4 du présent CCAP (à signer par le soumissionnaire).

Le paiement est effectué sur demande de paiement émise par le titulaire et après constatation 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.

Sans préjudice des mentions obligatoires fixées par les dispositions législatives ou réglementaires, les factures comprennent les mentions suivantes : I Les factures comprennent les mentions suivantes :

- Le service émetteur du bon de commande et son adresse ;
- Les nom et adresse du titulaire ;
- Le numéro de référence de l'accord-cadre ;
- Le numéro d'identification du bon de commande ;
- La date d'établissement du bon de commande ;
- Le délai d'exécution (dates de début et de fin de la prestation) ;
- Le lieu d'exécution ;
- Le numéro du service exécutant ;
- Le numéro SIRET ;
- Le détail des prestations commandées ;
- Les prix unitaires hors taxes ;
- Le montant total de la commande hors taxes ;

- Le taux et le montant de la TVA exigible ;
- Le montant total de la commande toutes taxes comprises ;
- La désignation du comptable assignataire et son adresse ;
- Le cas échéant, les références du devis ou de la facture proforma.

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.

Monnaie :

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

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 facture s'identifie via les API, et accède à l'ensemble des services de Chorus Pro comme par exemple le dépôt ou saisie de factures, le suivi du traitement des factures, l'adjonction et téléchargement de pièces complémentaires, etc.

3) **Mode EDI** (Echange 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 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>

11.5. Suivi financier du montant maximum de l'accord-cadre à bons de commande

Afin de permettre à l'acheteur de suivre l'exécution financière du présent accord-cadre, le titulaire est tenu de :

- Produire un état annuel de la consommation le cas échéant ;
- Produire un état de la consommation à date, à la demande de l'acheteur, dans un délai maximal de **30** jours à compter de cette demande.

Tout au long de l'exécution de l'accord-cadre et en référence aux obligations précisées ci-dessus.

L'Acheteur :

- Veille au respect de la fréquence de transmission des informations par le Titulaire ;
- Est particulièrement attentif à la qualité, à la transparence et à la fiabilité des informations communiquées.

11.6. Modifications financières pour circonstances imprévisibles

Lorsque des circonstances imprévisibles et extérieures aux parties surviennent en cours d'exécution, les parties peuvent convenir d'une modification des clauses financières, si celle-ci est nécessaire à la poursuite de l'exécution, dans les conditions prévues à l'article R.2194-5 du CCP. Une telle modification n'est qu'une faculté pour l'acheteur.

S'il envisage de modifier le contrat pour tenir compte des surcoûts engendrés par les circonstances imprévisibles, l'acheteur se fonde sur les justifications financières précises que lui apporte le titulaire.

Seules peuvent être prises en compte les circonstances produisant un effet réel et certain sur l'exécution de l'accord-cadre, la présente clause n'ayant pas pour objet de compenser des surcoûts dont la survenance n'est qu'hypothétique.

A l'appui de toute demande tendant à la modification des conditions financières du présent accord-cadre, le titulaire doit :

- Adresser un mémoire en réclamation à l'acheteur démontrant l'existence d'une circonstance imprévisible au sens de l'article R.2194-5 du CCP ;
- Justifier son prix de revient initial, tel qu'envisagé à la date de remise de son offre, et, par conséquent, sa marge bénéficiaire ainsi que les éventuelles provisions pour risques intégrées dans son prix ;
- Fournir tout document de nature comptable (bilans, factures, ...) ou contractuelle (notamment les contrats de fournitures ou de sous-traitance), attestant de la réalité et de l'étendue des surcoûts supportés depuis la survenance de l'évènement imprévisible, pour l'exécution du présent accord-cadre.

L'acheteur vérifie la réalité et la sincérité de ces documents et décide de la suite à donner à la demande du titulaire.

En cas d'acceptation de la demande par l'acheteur, les modifications apportées aux prix, aux tarifs ou aux clauses d'évolution des prix, font l'objet d'un avenant signé par les deux parties.

La durée de cet avenant est strictement limitée à la durée des circonstances imprévisibles. Celle-ci peut éventuellement être prolongée dans les conditions définies dans l'avenant.

L'avenant conclu sur le fondement du présent article précise, via une clause de rendez-vous, les conditions dans lesquelles, en fin d'exécution de l'accord-cadre, l'acheteur et le titulaire déterminent le montant définitif de la compensation des surcoûts anormaux réellement subis par le titulaire.

Ainsi, si le montant des compensations excède le montant des pertes, le titulaire est alors redevable de la différence. Le montant correspondant est alors récupéré par l'acheteur :

- Soit par précompte sur les factures restant à émettre par le titulaire ;

- Soit par avoir, récupéré sur les montants restant à régler ou à défaut récupéré au moyen d'un titre de recouvrement.

12. DISPOSITIONS DIVERSES

12.1. Echanges dématérialisés

L'acheteur notifie au titulaire les décisions ou informations qui font courir un délai, par tout moyen dématérialisé (profil acheteur PLACE ou adresse électronique mentionnée dans les documents particuliers du marché) 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 ;
- Via le profil d'acheteur.

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.

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

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. Propriété intellectuelle

Le présent accord-cadre fait application des articles 32 à 37 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 CCTP.

Les résultats sont cédés à titre exclusif à l'acheteur. Le titulaire ne peut pas exploiter les résultats de l'accord-cadre sans l'accord de l'acheteur.

12.5. 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 de l'accord-cadre 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.

Il s'engage à remettre à l'acheteur, sur simple demande écrite et tous les mois de janvier, une attestation de son assureur indiquant la nature, le montant et la durée de la garantie.

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.

Les montants des garanties sont : 3 000 000 € tous dommages confondus dont

- 1 000 000 € pour les dommages matériels,
- 250 000 € pour l'assurance responsabilité civile professionnelle / dommages immatériels non consécutifs.

12.6. 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 ;
- A la forme juridique sous laquelle il exerce son activité ;
- A sa raison sociale ou à sa dénomination ;
- A 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 notifiées 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, **sur la plate-forme en ligne, mise à disposition gratuitement**, à l'adresse suivante : <https://www.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 :

- a) 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 du code du travail ;
- b) 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 du code du travail. Cette attestation comporte les nom, prénom, raison sociale du cocontractant et la signature de son représentant légal.

12.7. 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.

L'accord-cadre peut être résilié conformément aux dispositions du CCAG de référence (résiliation pour événements extérieurs ou liés à l'accord-cadre, pour faute du titulaire ou pour motif d'intérêt général).

Outre les cas de résiliation prévus au CCAG de référence, l'accord-cadre peut être résilié pour les motifs suivants : **non-respect du RGPD (Annexe 1 : RGPD), non-remplacement de la personne nommément désignée, non-respect des règles de sécurité et confidentialité par le titulaire (cf. Annexe 2 - clauses de sécurité).**

En cas de résiliation pour motif d'intérêt général, le titulaire a droit à une indemnité de résiliation, obtenue en appliquant au montant estimatif hors taxes de l'accord-cadre indiqué à l'avis d'appel à la concurrence, diminué du montant hors taxes non révisé des prestations admises, un pourcentage de **5%**.

12.8. 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 de référence.

12.9. 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.

12.10. Litiges et contentieux

Le présent accord cadre est régi par le droit français.

Le tribunal compétent pour le règlement des litiges est le tribunal administratif de Paris.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser au **Tribunal Administratif de Paris** - 7 Rue de Jouy - 75181 PARIS CEDEX 04 - Tél : 01 44 59 44 00 - Courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé du rôle de médiateur est le **Comité consultatif de règlement amiable des litiges relatifs aux marchés publics** - 5 Rue Leblanc - 75911 PARIS CEDEX 1.

13. ANNEXES

Annexe 1 : Traitement des données

Annexe 2 : Clauses de sécurité - Engagement

Annexe 3 : Formulaire de déclaration d'intérêt

Annexe 4 : Ediflex

14. DEROGATIONS AU CCAG

Les dérogations au CCAG sont présentées dans le tableau récapitulatif des dérogations ci-après :

Article du présent CCAP	Article du CCAG auquel il est fait dérogation	Commentaire - objet de la dérogation
9	4.1	Documents contractuels
10.1 b)	3.4.1	Représentation du titulaire
11.13	14.1.1	Pénalités de retard
11.13 a)	14.1.2	Montant total des pénalités encourues