

**INSTITUT NATIONAL DE L'INFORMATION  
GÉOGRAPHIQUE ET FORESTIÈRE**

**Code TVA de l'IGN : FR 1810067019**

Établissement Public de l'État  
73 avenue de Paris  
94160 Saint-Mandé

Représenté par M. Sébastien SORIANO, directeur général de l'IGN, nommé par décret du  
16 décembre 2020 (JORF du 17 décembre 2020).

## **CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES**

**Numéro GBM 25054**

**Accord-cadre relatif au développement, à la Tierce Maintenance Applicative,  
l'administration et l'exploitation dans le Cloud de sites Web et applications Mobiles de  
l'IGN**

**Service responsable de la passation de l'accord-cadre :**

Secrétariat Général  
Service Achats et Marchés  
Département des marchés  
73 avenue de Paris  
94160 Saint-Mandé

Le présent CCAP comporte 24 feuillets numérotés de 1 à 24.

## Contenu

ARTICLE 1 - OBJET DE L'ACCORD-CADRE .....	5
ARTICLE 2 - NATURE, MODE DE PASSATION, FORME ET MODE D'EXÉCUTION DE L'ACCORD-CADRE .....	5
ARTICLE 3 - DOCUMENTS CONTRACTUELS.....	6
ARTICLE 4 - DUREE DE L'ACCORD-CADRE – DÉBUT ET DELAI D'EXECUTION .....	6
<b>4.1 Durée de validité du marché public - reconductions.....</b>	<b>6</b>
<b>4.2 Délais d'exécution .....</b>	<b>6</b>
ARTICLE 5 - MONTANT DU MARCHÉ PUBLIC.....	7
ARTICLE 6 - REPRÉSENTATION DES PARTIES ET INSTANCES DE SUIVI DU PROJET .	7
<b>6.1 Représentants de l'administration.....</b>	<b>7</b>
<b>6.2 Désignation et rôle des représentants du Titulaire .....</b>	<b>7</b>
6.2.1 Rôle du Directeur de projet .....	7
6.2.2 Rôle de Responsable opérationnel du marché public .....	7
<b>6.3 Instance de suivi du projet.....</b>	<b>8</b>
ARTICLE 7 - CONDITIONS GÉNÉRALES D'EXÉCUTION.....	8
<b>7.1 Obligations générales du titulaire.....</b>	<b>8</b>
7.1.1 Objectifs des prestations de réalisation .....	8
7.1.2 Obligations de résultats .....	8
7.1.3 Devoir de conseil .....	8
<b>7.2 Conditions matérielles d'exécution .....</b>	<b>8</b>
7.2.1 Plateformes de réalisation, de test et d'intégration.....	8
7.2.2 Lieux d'exécution .....	8
7.2.3 Accès au site - hygiène et sécurité .....	9
7.2.4 Matériels et biens.....	9
<b>7.3 Dispositions diverses .....</b>	<b>9</b>
7.3.1 Computation des délais .....	9
7.3.2 Forme des notifications et informations .....	9
7.3.3 Obligations de reversement pour les développements sous licence libre .....	9
ARTICLE 8 - COMPOSITION DES ÉQUIPES.....	10
<b>8.1 Direction générale et pouvoir disciplinaire .....</b>	<b>10</b>

<b>8.2 Mise en place de l'équipe technique.....</b>	<b>10</b>
<b>8.3 Modifications de l'équipe technique.....</b>	<b>10</b>
ARTICLE 9 - ÉMISSION DES BONS DE COMMANDE.....	11
<b>9.1 Conditions d'émission.....</b>	<b>11</b>
<b>9.2 Contenu des bons de commande.....</b>	<b>11</b>
9.2.1 Objet des bons de commande.....	11
9.2.2 Préparation du bon de commande.....	11
9.2.3 Contenu du bon de commande.....	12
9.2.4 Mobilisation des équipes.....	12
ARTICLE 10 - EXÉCUTION DES BONS DE COMMANDE.....	13
<b>10.1 Modifications en cours d'exécution.....</b>	<b>13</b>
10.1.1 Conditions.....	13
10.1.2 Modalités.....	13
10.2 Modalités de livraison.....	13
10.3 Opérations de réception et de vérification.....	13
<b>10.3.1 Opérations de développements.....</b>	<b>13</b>
10.4 Assistance en recette.....	16
ARTICLE 11 - CONFIDENTIALITÉ.....	16
ARTICLE 12 – PÉNALITÉS.....	16
<b>Pénalités de retard sur les prestations de développements et évolutions majeures, études et expertises techniques.....</b>	<b>16</b>
<b>Pénalités de retard spécifiques sur le traitement des incidents et anomalies bloquantes.....</b>	<b>17</b>
ARTICLE 13 - PRIX.....	17
<b>13.1 Prix initiaux.....</b>	<b>17</b>
<b>13.2 Révision des prix initiaux.....</b>	<b>17</b>
ARTICLE 14 - MODE DE RÈGLEMENT.....	18
<b>14.1 Échéancier de paiement.....</b>	<b>18</b>
14.1.1 Avance.....	18
14.1.2 Modalités de paiement.....	18
<b>14.2 Délai global de paiement.....</b>	<b>19</b>
<b>14.3 Présentation des demandes de paiement- Dépôt de la facture sur Chorus Pro.....</b>	<b>19</b>
ARTICLE 15 - DISPOSITIONS COMPTABLES.....	20

ARTICLE 16 - ASSURANCE .....	20
ARTICLE 17 - PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE .....	20
<b>17.1 Objets sur lesquels portent les droits .....</b>	<b>20</b>
17.1.1 Cas des développements sous licence libre .....	20
17.1.2 Autres développements .....	20
<b>17.2 Propriété des études et documents divers .....</b>	<b>21</b>
<b>17.3 Réalisations informatiques .....</b>	<b>21</b>
17.3.1 Développements spécifiques propres au présent marché public .....	21
17.3.2 Développements liés à un logiciel libre – obligation de reversements .....	21
17.3.3 Respect du contenu de la licence libre dans le cas d'opérations de maintenance .....	21
<b>17.4 Régime des droits portant sur les connaissances antérieures .....</b>	<b>21</b>
17.4.1 Développements et évolution hors des cas de logiciels sous licence libre .....	21
17.4.2 Développements sous licence de logiciels libres – connaissances antérieures ..	21
<b>17.5 Contenu fourni par la personne publique .....</b>	<b>22</b>
ARTICLE 18 - SOUS-TRAITANCE .....	22
ARTICLE 19 - NORMES .....	23
ARTICLE 20 - LIMITATIONS DE RESPONSABILITÉ .....	23
ARTICLE 21 - LITIGES .....	23
ARTICLE 22 – RESILIATION .....	23
ARTICLE 23 – CORRESPONDANTS IGN/TITULAIRE .....	24
ARTICLE 24 – LANGUE DU MARCHE PUBLIC .....	24
ARTICLE 25 – DEROGATIONS AU CCAG-TIC .....	24

## ARTICLE 1 - OBJET DE L'ACCORD-CADRE

N.B. : dans ce document, l'IGN utilise indifféremment les vocables « accord-cadre » et « marché public ».

### 1.1 Objet du marché public

Le marché concerne l'ensemble des prestations d'étude, de développement, de maintenance et d'exploitation applicative portant sur :

- des sites internet institutionnels ou de gestion de contenu sous CMS ;
- des applications web ou mobiles.

Le marché prévoit au titre d'activités socle la reprise et la poursuite des prestations de Maintien en Condition Opérationnelle du patrimoine applicatif existant, décrit au CCTP.

### 1.2 Objectifs du marché:

- Développer des sites institutionnels, des services de gestion de contenu des applications IGN ;
- Développer des applications web ou mobiles ;
- Assurer leur Tierce Maintenance Applicative couvrant la maintenance corrective, évolutive et préventive en particulier en matière de sécurité ;
- Assurer leur déploiement, leur administration et exploitation de site dans le Cloud (DevOps);
- Apporter renforts et expertises ponctuels à la DSI sur les développements front et Mobiles ;
- Apporter à la DSI une assistance technique sur le DevSecOps (process, outillage), l'UX (design, conception), l'accessibilité (audit initial, audit de contrôle), le référencement (SEO).
- Assister à la conduite de changement sur les services développés (formation).

## ARTICLE 2 - NATURE, MODE DE PASSATION, FORME ET MODE D'EXÉCUTION DE L'ACCORD-CADRE

### Nature et mode de passation :

Le présent accord-cadre de services est passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert européen en application des articles L2124-2, R2161-2 et suivants du Code de la commande publique.

### Forme et mode exécution :

Il s'agit d'un accord-cadre conclu en application de l'article R2162-2 qui sera exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commande. L'accord-cadre pourra donner lieu conformément à l'article R2162-3 ponctuellement à la conclusion de marchés subséquents notamment pour les prestations de « nouveaux développements et évolutions majeures » tel que décrit à l'article 6.3 du CCTP.

L'accord-cadre est mono-attributaire.

### ARTICLE 3 - DOCUMENTS CONTRACTUELS

L'accord-cadre est constitué des documents contractuels énumérés ci-dessous, par ordre de priorité décroissante :

1. L'acte d'engagement du titulaire et son annexe prix ;
2. Le présent cahier des clauses administratives particulières n°GBM 25054, dont l'exemplaire conservé dans les archives de l'IGN fait seul foi;
3. Le cahier des clauses techniques particulières n°GBM 25055 ;
4. Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de techniques de l'information et de la communication (CCAG-TIC) arrêté du 30 mars 2021 publié au JORF n°0078 du 1 avril 2021 (ce document réputé connu n'est pas annexé au présent accord-cadre);
5. l'offre technique du titulaire ;
6. Toutes autres pièces particulières contractuelles réclamées au stade de la passation ou de l'exécution de l'accord-cadre.

En cas de contradiction entre une et/ou plusieurs dispositions figurant dans l'un de ces documents, le document de priorité supérieure prévaudra.

Le fait qu'une disposition figurant dans un document de rang inférieur ne soit pas expressément mentionnée dans le document de rang supérieur ne fera pas perdre à ladite disposition sa valeur juridique.

Toute clause figurant aux conditions générales du titulaire sur ses tarifs ou au dos de ses factures et contraire aux documents indiqués ci-dessus est réputée non écrite.

### ARTICLE 4 - DUREE DE L'ACCORD-CADRE – DÉBUT ET DELAI D'EXECUTION

#### 4.1 Durée de validité du marché public - reconductions

L'accord-cadre prend effet à compter de sa date de notification (la date de notification est celle de la réception par le titulaire d'un exemplaire de l'accord signé par l'ensemble des parties, l'envoi étant effectué par voie électronique avec demande d'accusé de réception).

Il est conclu pour une période initiale de 24 mois.

Au-delà de cette période initiale, il est renouvelable par tacite reconduction pour deux nouvelles périodes de douze mois chacune, sauf si l'IGN les dénonce par pli recommandé trente jours avant la fin de la période en cours.

La durée de validité de l'accord-cadre ne peut pas excéder quarante-huit mois suivant sa date de notification.

#### 4.2 Délais d'exécution

Le délai d'exécution de chaque bon de commande passé en exécution de l'accord-cadre est fixé dans le bon correspondant.

Le délai d'exécution part cinq jours ouvrés après la date de notification au titulaire du bon de commande. Le non-respect des délais entraîne des pénalités de retard telles que définies dans l'article 12 "pénalités" du CCAP.

La notification du marché entraîne la commande de l'unité d'œuvre d'initialisation de l'accord-cadre.

## ARTICLE 5 - MONTANT DU MARCHÉ PUBLIC

L'estimation de dépenses sur l'accord-cadre est de 400 k€ sur la durée maximale.

Au final et y compris des besoins complémentaires éventuels non identifiés à ce jour, le montant maximum de l'accord-cadre est de 1 M€.

## ARTICLE 6 - REPRÉSENTATION DES PARTIES ET INSTANCES DE SUIVI DU PROJET

### 6.1 Représentants de l'administration

Pour l'exécution du marché public, le pouvoir adjudicateur en début de marché public désigne une personne physique "Responsable global du marché public" (RGM) qui est le correspondant et le représentant du pouvoir adjudicateur dans le pilotage et l'organisation de l'exécution du présent marché public.

Il est l'interlocuteur habituel du Titulaire pour toutes les questions concernant l'exécution du marché public.

Pour chaque prestation commandée au Titulaire, un chef de projet est désigné dans le bon de commande.

La maîtrise d'ouvrage désigne également un responsable MOA, ou son représentant.

Les personnes désignées ci-dessus peuvent être changées en tant que de besoin. En cas d'absence ou d'empêchement, un suppléant est désigné.

### 6.2 Désignation et rôle des représentants du Titulaire

#### 6.2.1 Rôle du Directeur de projet

Conformément à l'article 3.4.1 du CCGA/TIC, le Titulaire désignera, dès la notification du marché public, un représentant habilité à le représenter pour l'exécution contractuelle du marché public. Il garantit la permanence et l'unité de sa représentativité auprès de l'administration.

#### 6.2.2 Rôle de Responsable opérationnel du marché public

Le Responsable opérationnel du marché public dont le profil sera décrit dans la proposition technique du Titulaire, est son représentant auprès de l'administration pour le présent marché public, il coordonne et dirige les équipes chargées du projet, règle les problèmes qui pourraient survenir pendant l'exécution du marché public et participe à toutes les réunions de suivi et de pilotage.

Le Titulaire doit faire tous les efforts nécessaires pour assurer la stabilité de l'équipe présentée à l'IGN dans les conditions définies ci-après. Au cas où le remplacement du Responsable opérationnel du marché public ou d'un membre de l'équipe s'avère néanmoins nécessaire, le Titulaire veillera à le remplacer dans les conditions visées ci-après.

### 6.3 Instance de suivi du projet

Les instances de suivi du projet sont organisées au chapitre §5.5 du CCTP.

## ARTICLE 7 - CONDITIONS GÉNÉRALES D'EXÉCUTION

### 7.1 Obligations générales du titulaire

#### 7.1.1 Objectifs des prestations de réalisation

La personne publique attend des solutions maintenables et évolutives pour les différentes composants logiciels réalisés dans le cadre de ce marché public, afin d'avoir toute possibilité de les maintenir ou de les faire maintenir par un intervenant de son choix, et de les faire évoluer par intervention directe ou par un intervenant de son choix.

Ces objectifs sous-entendent, le recours à des solutions techniques standards et évolutives, conformes aux clauses du CCTP, ainsi que la mise à disposition de l'ensemble des documentations associées.

Les objectifs se traduisent également en termes de cessions des droits sur les logiciels et études réalisés.

#### 7.1.2 Obligations de résultats

Les prestations sont assorties d'une obligation de résultat. Le titulaire devra fournir un haut niveau de qualité, homogène sur toute la durée de la prestation en garantissant la composition et le niveau de compétences de l'équipe chargée des différentes actions de la prestation.

Il doit veiller au bon avancement de la prestation conformément au planning arrêté et tenir à jour le document de suivi du projet. Il doit alerter l'IGN de tout risque qui peut conduire soit à un retard dans le déroulement de la prestation, soit à une dégradation de la qualité de la prestation.

#### 7.1.3 Devoir de conseil

La réalisation du marché public s'appuie sur les compétences et le savoir du titulaire. Le titulaire en tant que professionnel assure son devoir de conseil de façon à permettre à l'IGN de disposer de toute l'information nécessaire au pilotage du marché public.

### 7.2 Conditions matérielles d'exécution

#### 7.2.1 Plateformes de réalisation, de test et d'intégration

Les règles s'appliquant à celles-ci sont définies dans le CCTP.

#### 7.2.2 Lieux d'exécution

Les prestations sont réalisées soit dans les locaux du Titulaire, soit dans les locaux de l'IGN situé à Saint-Mandé. Notamment dans le cas de développement en mode agile, les équipes du pouvoir adjudicateur doivent pouvoir rencontrer régulièrement celles du titulaire.

La présence physique des représentants du titulaire est indispensable au moins aux réunions des comités de suivi et de pilotage.



### **7.2.3 Accès au site - hygiène et sécurité**

Le personnel du Titulaire qui est amené, le cas échéant, à travailler pendant une certaine période dans les locaux de l'IGN, est soumis aux mêmes conditions d'accès que tout agent de l'IGN.

Il est tenu de respecter le règlement intérieur (dont la charte informatique) et les consignes générales de l'administration, notamment en ce qui concerne la sécurité.

### **7.2.4 Matériels et biens**

Si des matériels, objets et approvisionnements sont confiés au Titulaire, celui-ci est soumis au régime de l'article 17 du CCAG/TIC. Ils doivent être tenus en bon état de marché public et seront régulièrement contrôlés. Ils devront rester ou être rendus conformes aux règles de sécurité.

Il est interdit au personnel du Titulaire de manipuler, pour quelque raison que ce soit, les appareils et matériels se trouvant dans les locaux de l'IGN et ne faisant pas l'objet des prestations du présent marché public sans l'autorisation expresse d'un représentant de l'IGN.

## **7.3 Dispositions diverses**

### **7.3.1 Computation des délais**

Sauf indication contraire, les délais mentionnés dans ce cahier des clauses administratives particulières sont calculés en jours ouvrés dans les conditions prévues à l'article 3.2 du CCAG/TIC.

### **7.3.2 Forme des notifications et informations**

Conformément à l'article 3.1 du CCAG/TIC, les notifications et informations, ainsi que la livraison des livrables de pilotage peuvent être faites valablement par courriel à condition qu'elles soient adressées aux personnes nommément désignées par le représentant du pouvoir adjudicateur désigné à l'article 6.1.1 ci-dessus et doivent faire l'objet d'un accusé de réception de lecture.

Il ne peut être recouru à cette forme de notification pour les pièces concernant le marché public lui-même (avenant...), les factures, les procès-verbaux de réception. L'une ou l'autre partie peut demander à tout moment confirmation écrite des notifications ou informations transmises par courriel.

Les correspondances, réunions et discussions relatives au marché public sont rédigées en français. Il appartient au Titulaire de désigner, pour l'exécution du marché public, une équipe ayant la maîtrise du français.

### **7.3.3 Obligations de reversement pour les développements sous licence libre**

Les obligations de reversement pour les développements sous licence libre résulteront d'une demande spécifique formalisée dans le bon de commande, dans ce cas les clauses figurant au présent CCTP s'appliqueront. Les modalités de reversement seront précisées dans les documents accompagnant le bon de commande.

Dans le cas des opérations de maintenance évolutive, le titulaire du marché public s'assure par ses propres moyens, au cours de l'exécution du marché public et des évolutions éventuelles de Licence, qu'il a le droit de réaliser les actes mentionnés à l'article L. 122-6 du

code de la propriété intellectuelle dans le cadre strictement nécessaire aux opérations de maintenance concernées.

## **ARTICLE 8 - COMPOSITION DES ÉQUIPES**

### **8.1 Direction générale et pouvoir disciplinaire**

Il est expressément convenu que le Titulaire agit dans le cadre des présentes en tant que prestataires de services indépendant et sans représentation, et que le présent marché public ne crée aucune relation de subordination entre l'IGN et le Titulaire ou son personnel.

Ce personnel ne pourra pas recevoir d'instructions directes de l'IGN et il n'aura à rendre de compte qu'au Titulaire, son employeur qui assurera sa rémunération et l'ensemble de ses frais.

### **8.2 Mise en place de l'équipe technique**

Le titulaire maintient en place pendant toute la durée du marché public, une équipe technique dont la composition respecte impérativement les profils mentionnés dans sa proposition technique.

Après notification du marché public, le titulaire soumet à l'accord de l'IGN la composition de l'équipe en indiquant le détail de leurs attributions, leur niveau et leurs rôles respectifs.

### **8.3 Modifications de l'équipe technique**

L'équipe technique établie dans les conditions définies ci-dessus peut évoluer :

- à la demande expresse de l'IGN au cas où :
  - Certains agents désignés par le titulaire s'avéraient inadaptés à l'exécution des tâches qui lui sont confiées ;
  - De non-respect des obligations de discrétion prévues à l'article 5 du CCAG/TIC ;
  - D'incapacité d'un intervenant entraînant un arrêt de travail supérieur à huit (8) jours.
- A la demande du Titulaire auprès de l'IGN.

Pour tout remplacement d'un des intervenants principaux, le titulaire devra proposer au représentant du pouvoir adjudicateur un remplaçant avec au moins 15 jours de préavis (dans un délai de 7 jours en cas d'absence). L'IGN peut récuser ou accepter la nouvelle composition de l'équipe si les personnes qui sont proposées ne répondent pas aux profils mentionnés dans la proposition technique.

Le remplaçant, qui peut être reçu à la demande de l'IGN, est considéré comme accepté si le responsable charge de suivre l'exécution du présent marché public ne le refuse pas dans un délai de 7 jours à compter de la proposition. Le titulaire doit assurer, au titre du remplacement, la formation du remplaçant et la période de recouvrement entre la personne à remplacer et son remplaçant.

En aucun cas, le remplacement du personnel ne pourra justifier une augmentation du tarif indiqué dans le bon de commande.

## ARTICLE 9 - ÉMISSION DES BONS DE COMMANDE

### 9.1 Conditions d'émission

Les prestations à réaliser font l'objet de bons de commande établis par l'IGN sur la base des prix par unité d'œuvre fixés dans l'offre financière du titulaire.

L'unité d'œuvre « Initialisation du marché public » ne sera commandée qu'une seule fois au lancement initial du marché public. La notification du marché vaut commande de cette première unité d'œuvre.

Le prix des unités d'œuvre applicables dans le cadre du présent marché public est indiqué dans l'offre financière du titulaire.

Les commandes sont passées au fur et à mesure des besoins de l'IGN au moyen de bons de commande délivrés par l'IGN.

Par dérogation à l'article 3.7.2 du CCAG/TIC, à réception de ce bon de commande, le titulaire a cinq jours ouvrés pour présenter des observations. L'issue de ces cinq jours marque le début d'exécution du bon de commande.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché public, toutefois, leur exécution ne saurait aller au-delà de 6 (six) mois suivant la fin de la validité du marché public.

### 9.2 Contenu des bons de commande

#### 9.2.1 Objet des bons de commande

Chaque bon de commande correspond à un ensemble d'unités d'œuvre.

L'objet de la commande est précisé dans le bon de commande et le détail décrit dans les documents annexes au bon de commande.

Chaque bon de commande fait référence à une ou plusieurs unités d'œuvre, différentes ou non. Il n'est pas possible de fractionner une unité d'œuvre. Le CCTP décrit pour chaque unité d'œuvre, le contenu de la prestation, les fournitures de l'administration (entrées) et les résultats attendus (livrables).

Un bon de commande peut venir en complément d'un autre bon de commande. Dans ce cas, cela doit être explicitement indiqué dans le bon de commande.

Plusieurs commandes de prestations peuvent concourir à la réalisation d'une même application.

#### 9.2.2 Préparation du bon de commande

##### 9.2.2.1 Évaluation de la charge

L'IGN adresse au titulaire un cahier de charge ou une expression de besoins pour une évaluation de la prestation. A réception de la demande de l'IGN, le titulaire accuse réception de la commande sous 2 jours ouvrés maximum

Le titulaire a un délai de **7 jours** maximum pour :

- donner le nom du consultant charge de traiter la demande ;
- effectuer une prise d'information afin d'estimer le sujet et d'adresser des questions.

Cinq (5) jours après, au plus tard, le titulaire fournit un devis détaillé, justifiant les ressources estimées avec un détail par ensembles fonctionnels.

Le devis sera également formulé en unités d'œuvre. Le titulaire proposera une date de lancement et un délai d'exécution de la prestation. L'IGN pourra formuler des questions et remarques sur les devis et délais proposés.

En cas de demande particulièrement complexe nécessitant un complément d'investigation, le titulaire conviendra avec l'IGN d'un allongement des délais d'examen et de l'unité de conception à prévoir.

A partir de ces éléments, l'IGN émettra un bon de commande au titulaire.

#### **9.2.2.2 Évaluation des délais d'exécution**

Les délais d'exécution et date de lancement (mobilisation des équipes) sont proposés par le titulaire lors de son analyse préalable. Ils sont arrêtés par l'IGN et précisés dans le bon de commande.

#### **9.2.2.3 Demande de reversement pour un logiciel libre**

L'option de reversement à la communauté de développements sous licence de logiciel libre est notifiée au titulaire lors de cette phase de préparation afin que la dépense supplémentaire éventuelle soit intégrée au bon de commande.

### **9.2.3 Contenu du bon de commande**

Chaque bon de commande comporte au moins les éléments suivants :

- l'identité du titulaire,
- la référence du marché public (numéro et intitulé),
- une date et un identifiant de commande
- l'objet de la commande,
- le cas échéant, le bon de commande antérieur auquel il est rattaché,
- la liste et quantités d'unités d'œuvres commandées,
- le prix unitaire HT et TTC des unités d'œuvre concernées et le total HT et TTC,
- la date de début d'exécution,
- le délai d'exécution,
- le nom du chef de projet informatique,
- l'adresse de facturation.

Le bon de commande est accompagné des documents suivants :

- une expression du besoin précisant l'objet du projet ;
- le cas échéant, une répartition des unités d'œuvre par phase d'exécution ;
- les documents complémentaires éventuellement utiles.

#### **9.2.4 Mobilisation des équipes**

A partir de la notification du bon de commande, le Titulaire dispose d'un délai maximum pour mobiliser une équipe, en fonction de la complexité de la réalisation commandée par la personne publique. Le tableau suivant fixe les délais contractuels pour la constitution des équipes, établis à partir du début effectif d'exécution de la commande :

Montant du bon de commande	Délai de mobilisation
Jusqu'à 15 000 €	5 jours ouvrés
De 15 000 à 50 000 €	10 jours ouvrés
> 50 000 €	15 jours ouvrés

La date de fin d'exécution correspond à la livraison complète de la prestation pour VSR avant vérification par la personne publique.

## ARTICLE 10 - EXÉCUTION DES BONS DE COMMANDE

### 10.1 Modifications en cours d'exécution

#### 10.1.1 Conditions

Pendant l'exécution des bons de commande, le pouvoir adjudicateur peut prescrire au titulaire des modifications de caractère technique ou accepter les modifications qu'il propose.

Ces modifications ne peuvent changer l'objet du bon de commande ou modifier substantiellement les caractéristiques techniques de l'offre présentée par le titulaire.

Le titulaire du marché public ne doit apporter aucune modification aux spécifications techniques sans autorisation préalable du pouvoir adjudicateur.

#### 10.1.2 Modalités

La décision du pouvoir adjudicateur est notifiée au titulaire qui l'exécute. Il présente ses observations éventuelles dans un délai de dix jours.

Le titulaire doit fournir un devis détaillé indiquant notamment les modifications induites par rapport aux bons de commande initial, dans le délai de 10 jours à compter de la notification de la décision du pouvoir adjudicateur prescrivant ou acceptant les modifications, à moins que cette décision n'ait spécifiée un délai différent.

Si ces modifications entraînent un changement dans le montant du bon de commande, elles donnent lieu à un bon de commande complémentaire en augmentation ou en diminution.

### 10.2 Modalités de livraison

Les livrables attendus et les modalités pratiques de livraison sont décrits dans le CCTP. Ces éléments seront si nécessaires précisés en phase de lancement du marché public, ou éventuellement dans le bon de commande.

### 10.3 Opérations de réception et de vérification

Les dispositions prévues dans le CCAG-TIC sont complétées des éléments ci-dessous.

#### 10.3.1 Opérations de développements

Après acceptation de la livraison, les livrables feront l'objet d'une procédure de vérification suivant les modalités suivantes et dans les délais définis ci-dessous.

Les opérations de vérification portent sur le constat, par la personne publique, que le titulaire a effectué les développements demandés et que les programmes livrés, accompagnés de la documentation fonctionnelle et technique, sont aptes à remplir les fonctionnalités précisées dans la commande, ne provoquent pas de régression du fonctionnement des autres éléments de l'application et qu'ils respectent les préconisations et exigences formulées dans les documents de référence et les documents du marché public.

Cette réception s'effectuera en deux (2) temps : une Vérification d'Aptitude, puis une Vérification de Service Régulier.

Les retards éventuels du Titulaire dans la livraison complète des éléments à recetter ne pourront en aucun cas réduire la période prévue pour que la Personne Publique procède aux opérations de recette.

#### **10.3.1.1 Vérification d'aptitude (VA)**

Pendant la période de la VA, la Personne publique s'engage à organiser les tests fonctionnels.

Dans les dix (10) jours suivant l'acceptation de la livraison, l'IGN pourra effectuer ou faire effectuer par un prestataire extérieur une revue de code.

L'issue de la VA est conditionnée par la nature des anomalies constatées lors de l'exécution de l'application.

Les anomalies détectées seront traitées en fonction de leur gravité selon les modalités et délais définis au paragraphe 6.2.1 du CCTP.

La personne publique devra à la fin de la période de vérification prononcer la réception ou l'ajournement, dans les conditions fixées à l'article 34 du CCAG-TIC.

A l'issue du délai, la réception de la VA n'est pas prononcée lorsque :

- soit au moins une anomalie bloquante est encore présente ;
- soit le nombre et l'impact des anomalies majeures et mineures le justifient.

En cas d'ajournement, le Titulaire proposera une nouvelle date de livraison, en accord avec la personne publique, pour achever la mise en conformité du livrable.

Par dérogation à l'article 34.4 du CCAG/TIC, le Titulaire dispose d'un délai de six (6) jours pour présenter ses observations dans le cas du rejet. Passé le délai d'observations, le Titulaire est réputé accepter la décision de rejet.

Pour chaque prestation, un maximum de deux ajournements, correspondant à trois (3) VA, est possible.

Dans le cas où la troisième itération de VA est négative, la personne publique prend une décision de réception avec réfaction ou de rejet. Dans cette dernière hypothèse, le marché public pourra être résilié pour faute du Titulaire.

La prononciation de la VA est matérialisée par **un procès-verbal de VA**, et en l'absence de dispositions contraires prévues dans le bon de commande, démarre la période de Vérification de Service Régulier.

### **10.3.1.2 Vérification de Service Régulier (VSR)**

La VSR a pour but de constater le bon fonctionnement de l'application en condition normale d'utilisation par l'utilisateur final.

Le service est réputé régulier si sur cette période le bon fonctionnement a été maintenu sans apparition de nouvelles anomalies bloquantes ou majeures.

Les anomalies détectées feront l'objet de lots de correction établies en concertation entre la personne publique et le Titulaire. Les anomalies bloquantes seront traitées en priorité.

La personne publique devra à la fin de la période de vérification prononcer la réception (VSR), l'ajournement ou une décision motivée de rejet des livrables dans les conditions fixées à l'article 34 du CCAG-TIC.

A l'issue du délai de VSR, la VSR est négative lorsque :

- soit au moins une anomalie bloquante est encore présente;
- soit le nombre et l'impact des anomalies majeures et mineures le justifient.

Si la VSR est négative, l'administration prend soit :

- une décision de réception avec réfaction,
- une décision d'ajournement,
- une décision motivée de rejet.

En cas d'ajournement :

- le Titulaire proposera une nouvelle date de VSR en accord avec la personne publique, pour achever la mise en conformité du livrable,
- jusqu'à la date de la prochaine VSR une pénalité par jour de retard sera appliquée (cf. article du présent CCAP).

Par dérogation à l'article 34.2 du CCAG/TIC, le Titulaire dispose d'un délai de six (6) jours pour présenter ses observations dans le cas de la réfaction c'est à dire dans le cas où le logiciel est reçu par la personne publique avec réfaction d'un montant déterminé. Passé le délai d'observations, le Titulaire est réputé accepter la décision de réfaction.

Par dérogation à l'article 34.2 du CCAG/TIC, le Titulaire dispose d'un délai de six (6) jours pour présenter ses observations dans le cas du rejet. Les avances ou acomptes reçus par le fournisseur doivent être remboursés à l'administration. Passé le délai d'observations, le Titulaire est réputé accepter la décision de rejet.

Pour chaque prestation, un maximum de deux ajournements est possible.

Dans le cas où la troisième itération de VSR est négative, la personne publique prend une décision de réception avec réfaction ou de rejet.

A la prononciation de la VSR, matérialisée par un procès-verbal de VSR, et en l'absence de dispositions contraires prévues dans le bon de commande, démarre la période de garantie prévue dans le cadre de l'article 30 du CCAG-TIC.

Par dérogation au CCAG-TIC, le délai de garantie est ramené à une période de trois mois.

Les définitions des anomalies mineure, majeure et bloquante et des modalités de traitement figurent au CCTP.



### 10.3.1.3 Récapitulatif des délais de vérifications des livrables logiciels

Sauf accord spécifique formalisé dans le bon de commande ou commande d'unités d'œuvre spécifiques supplémentaires, les délais de validation des produits informatiques, décomptés en jours ouvrés, seront par défaut les suivants :

Jalon	Délais de validation
Acceptation des livraisons	5 jours
Durée VA	1 mois
Durée VSR	2 mois

### 10.4 Assistance en recette

La personne publique pourra se faire assister par un prestataire de son choix dans les travaux de vérification fonctionnelle et/ou technique. Les échanges nécessaires se feront via des tickets entre les Titulaires, après validation par la personne publique.

Le traitement des remontées d'anomalies et les éventuelles corrections attenantes seront à la charge du prestataire. Ces prestations sont incluses dans les commandes de développement, Elles ne seront donc pas à facturer en supplément à la personne publique.

## ARTICLE 11 - CONFIDENTIALITÉ

Le titulaire est tenu de respecter les règles définies à l'article 5 du CCAG-TIC.

## ARTICLE 12 – PÉNALITÉS

### Pénalités de retard sur les prestations de développements et évolutions majeures, études et expertises techniques

Lorsque le délai contractuel d'exécution d'une prestation est dépassé, le Titulaire encourt sans mise en demeure préalable, une pénalité calculée par application de la formule suivante :

$$P = V \times R / 1\,000$$

dans laquelle :

P = montant de la pénalité

V = montant HT de la prestation concernée

R = nombre de jours de retard

Tout jour commencé est compté pour un jour. Les pénalités sont dues à compter de la date d'expiration du délai contractuel prévu dans le bon de commande ou dans le cahier des clauses techniques particulières ou dans le présent CCAP jusqu'à la date de notification par le titulaire de la mise en production de la prestation concernée.

Les pénalités ne s'appliquent ni en cas de force majeure, ni en cas de prolongations du délai d'exécution accordées par l'IGN.



## **Pénalités de retard spécifiques sur le traitement des incidents et anomalies bloquantes**

La prestation de maintenance corrective est incluse dans l'unité d'œuvre de tierce maintenance applicative (UO\_MCO\_SOCLE).

Le délai de traitement est calculé en mesurant l'écart en heures entre la date et heure de signalement de l'événement et la date et heure de clôture de l'événement (sous réserve que la solution proposée par le titulaire soit validée par l'IGN).

L'écart est mesuré en heures ouvrées (un jour = 8 heures).

La pénalité de retard pour non-respect des délais (cf. CCTP § 6.2.1) est calculée selon la formule suivante :

$P = V * R / (30 * 8)$  où

- P = le montant de la pénalité applicable
- R = nb d'heures de retard
- V = budget mensuel de l'UO\_MCO\_SOCLE.

Le montant total des pénalités de retard ne peut excéder 50 % du montant total hors taxes du budget mensuel de l'UO\_MCO\_SOCLE.

## **ARTICLE 13 - PRIX**

### **13.1 Prix initiaux**

La monnaie de référence est l'euro. Le taux de TVA applicable est celui en vigueur au moment du fait générateur.

Les prix sont réputés comprendre toutes charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations à la date d'effet de ces dernières.

Les prestations objet du présent marché public sont traitées à prix unitaires. Les prix unitaires initiaux figurent dans l'offre financière du titulaire et sont établis aux conditions économiques du mois de la remise des offres.

### **13.2 Révision des prix initiaux**

Le prix des bons de commande est ferme et définitif.

A compter du 1er anniversaire de la notification du marché public, les prix initiaux des UO sont révisables annuellement, à la hausse comme à la baisse, par application de la formule suivante :

$$P = P_o \times (S / S_o)$$

dans laquelle :

P = prix initial révisé

PO = prix initial hors taxes réputé établi sur la base des conditions économiques du mois de la remise des offres.

S = dernier indice SYNTEC publié sur le site [www.syntec.fr](http://www.syntec.fr) à la date de révision du marché public

S0 = dernier indice SYNTEC publié sur le site [www.syntec.fr](http://www.syntec.fr) au moi de la remise des offres.

N.B. : La révision des prix initiaux sera effective à la condition d'être mise en œuvre par le titulaire dans ses demandes de paiement.

## ARTICLE 14 - MODE DE RÈGLEMENT

### 14.1 Échéancier de paiement

#### 14.1.1 Avance

Sauf renonciation de sa part à l'acte d'engagement, une avance sera accordée au titulaire du marché, dans les conditions prévues aux articles R2191-3 et R2191-16 du code précité pour toute commande d'un montant supérieur à 50 000 € hors taxes et lorsque le délai d'exécution est supérieur à deux mois. Le montant de l'avance est fixé à 10 % du montant du bon de commande.

Le taux de l'avance est de 20 % lorsque le titulaire ou son sous-traitant admis au paiement direct est une PME mentionnée à l'article R2151-13 du code de la commande publique.

#### 14.1.2 Modalités de paiement

##### 14.1.2.1 nouveaux développements et évolutions majeures

Par défaut le paiement donnera lieu à des règlements partiels définitifs aux étapes prédéterminées dans le tableau suivant :

<b>Etape</b>	<b>Pourcentage de versement</b>
Réception de la commande	30%
VA positive	30 %
VSR positive	40 %

##### 14.1.2.2 prestations de type « Maintien en Condition Opérationnelle »

L'unité d'œuvre étant mensuelle et la commande pouvant comporter plusieurs unités d'œuvre, les modalités de règlement seront précisées dans le bon de commande.

Par défaut en l'absence de mention dans le bon de commande le règlement sera mensuel.

##### 14.1.2.3 Autres prestations

Le paiement intervient en une fois, après réception de la prestation, sous forme d'un règlement unique.

<b>Etape</b>	<b>Paie ment effectué</b>
Réception	100 %

## 14.2 Délai global de paiement

Les paiements s'effectuent par virement administratif dans un délai global maximal de trente jours à compter de la réception des prestations.

Le défaut de paiement dans le délai prévu ci-dessus fait courir de plein droit des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire.

Conformément aux dispositions de l'article R.2192-31 du code de la commande publique, le taux des intérêts moratoires est égal au taux de refinancement principal appliqué par la Banque centrale européenne (BCE) majoré de 8 points de pourcentage.

S'ajoute à ces intérêts, une indemnité forfaitaire destinée à compenser les frais de recouvrement supportés par le titulaire du marché. Cette indemnité est fixée à 40 € par l'article D. 2192-35 du code de la commande publique.

## 14.3 Présentation des demandes de paiement- Dépôt de la facture sur Chorus Pro

**Tout règlement d'un paiement partiel définitif ou d'un acompte est conditionné par la transmission préalable par le titulaire d'une demande de paiement à l'agence comptable de l'IGN.**

Les demandes de paiement concernant l'exécution des prestations sont émises conformément aux dispositions de l'article 14.1.2.

Les factures doivent porter, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- la date d'émission de la facture,
- le nom et l'adresse du titulaire,
- les coordonnées bancaires ou postales de son compte,
- le numéro de marché,
- le cas échéant, le numéro du bon de commande,
- le détail des prestations exécutées et la période d'exécution,
- le montant hors taxes,
- le montant TTC,
- le taux et le montant de la TVA,
- le N° de la TVA intracommunautaire de l'IGN (FR 18180067019) ainsi que celui du titulaire

En application de l'ordonnance n° 2014-697 du 26 juin 2014 relative au développement de la facturation électronique, les factures émises à l'encontre de l'IGN doivent être déposées sur le portail Chorus Pro.

Cette obligation s'applique à l'ensemble des entreprises depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2020.

Une documentation relative au fonctionnement de la plateforme Chorus Pro est consultable à l'adresse suivante : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/emetteur-de-factures-electroniques/>

Les références à utiliser pour déposer les factures à destination de l'IGN sur Chorus Pro sont :

- le numéro SIRET de l'IGN : 18006701900430,
- le numéro du bon de commande transmis par l'IGN,

Ces références sont indiquées sur le bon de commande transmis par l'IGN.  
Il est précisé que l'IGN n'utilise pas de n° service exécutant dans Chorus Pro.

Le comptable assignataire des paiements est l'agent comptable de l'IGN.  
Toute question relative à la facturation ou au paiement doit être adressée au service facturier de l'Agence comptable de l'IGN (tél. 01 43 98 83 11 ; courriel : [service.facturier@ign.fr](mailto:service.facturier@ign.fr)).

Le fonctionnaire habilité à fournir les renseignements prévus par la réglementation sur le nantissement des marchés est l'ordonnateur de l'IGN.

## ARTICLE 15 - DISPOSITIONS COMPTABLES

L'administration se libère des sommes dues par elle en exécution du présent marché public en faisant créditer le compte ouvert au nom du titulaire indiqué dans l'acte d'engagement.

## ARTICLE 16 - ASSURANCE

Le titulaire doit être couvert par un contrat d'assurances en cours de validité, pour la durée du marché public, garantissant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'il pourrait encourir en cas de dommages de toute nature, matériels, immatériels, directs et indirects causes à l'occasion de l'exécution des prestations. Il doit produire une attestation de son assureur indiquant la nature, le montant et la durée de la garantie.

## ARTICLE 17 - PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

### 17.1 Objets sur lesquels portent les droits

#### 17.1.1 Cas des développements sous licence libre

En complément de l'article 43-1 du CCAG TIC, les résultats du marché public désignent tous les éléments qui résultent de l'exécution des prestations objet du marché public, tels que le Logiciel (sous forme de sources, et le cas échéant d'exécutable), les dossiers d'études techniques, de spécifications, de paramétrage et d'exploitation.

#### 17.1.2 Autres développements

Au sens du présent marché public les objets sur lesquels portent les droits désignent les résultats des prestations tels que définis à l'article 43 du CCAG-TIC, notamment :

- le résultat du développement, du paramétrage, des adaptations, des maquettes, des documents de conception, des modèles "merise" ou "UML"
- les programmes sources, les boîtes à outils ayant servi à l'exécution, les programmes compiles et la documentation pour les régénérer, le kit d'installation sur la partie serveur et poste,
- les documentations demandées dans le CCTP,
- les chartes graphiques et outils d'ergonomie comprenant tous les documents de définition ainsi que les éléments graphiques les constituant (images, pictogrammes, gabarits, ...).

Le prestataire ne devra pas intégrer de programme propriétaire dans les développements qui seront réalisés, sans accord explicite de la personne publique.

Les « études » sont constituées d'un rapport et éventuellement de documents de présentation.

## 17.2 Propriété des études et documents divers

Les études, documents de présentation et de formation sous toutes les formes relèvent de du chapitre 7 Utilisation des résultats du CCAG TIC.

## 17.3 Réalisations informatiques

### 17.3.1 Développements spécifiques propres au présent marché public

Les résultats produits dans le cadre du marché public, relèveront de du chapitre 7 du CCAG TIC sauf pour les développements effectués en complément ou modification de logiciels libres. Par dérogation au CCAG-TIC, la concession de droits vaut pour les besoins de toute organisation ou autorité administrative publique de l'Etat français pour des usages en France et dans le monde entier.

### 17.3.2 Développements liés à un logiciel libre – obligation de reversements

La personne publique souhaite pouvoir éventuellement reverser aux communautés porteuses des logiciels libres les développements afférents effectués dans le cadre du présent marché public. Ces dispositions s'appliquent aux compléments et modifications apportés à des logiciels libres dans le cadre des règles de propriétés intellectuelles définies pour ces logiciels. De même, en ce qui concerne les résultats de développements effectués en compléments ou modifications de logiciels libres, le Titulaire cède à la personne publique, l'ensemble des droits de propriété intellectuelle dont il dispose sur les résultats, ainsi que les correctifs et les évolutions qui leurs seraient apportés lors de la maintenance adaptative, corrective et/ou évolutive.

Le Titulaire cède à l'administration, sur les adaptations, les développements nécessaires pour l'adaptation à l'environnement de l'IGN et la documentation afférente, l'intégralité des droits patrimoniaux d'auteur et de façon non limitative, les droits d'utilisation, de reproduction, représentation, traduction, adaptation, modification, reformulation, d'arrangement et de toute autre transformation.

### 17.3.3 Respect du contenu de la licence libre dans le cas d'opérations de maintenance

Le titulaire du marché public s'assure par ses propres moyens, au cours de l'exécution du marché public et des évolutions éventuelles de Licence, qu'il a le droit de réaliser les actes mentionnés à l'article L. 122-6 du code de la propriété intellectuelle dans le cadre strictement nécessaire aux opérations de maintenance définies dans le bon de commande.

Le titulaire du marché public est seul responsable de l'analyse et du respect des dispositions de la Licence dans le cadre de ses opérations de maintenance. Il garantit le pouvoir adjudicateur contre tous recours de tiers du fait du non-respect des droits et obligations posés dans la Licence dans sa version en vigueur au jour de la réalisation des opérations de maintenance.

## 17.4 Régime des droits portant sur les connaissances antérieures

### 17.4.1 Développements et évolution hors des cas de logiciels sous licence libre

Application du CCAG/TIC.

### 17.4.2 Développements sous licence de logiciels libres – connaissances antérieures

Si dans le cadre du marché public, le titulaire du marché public met en œuvre des logiciels qui peuvent recevoir la qualification de connaissances antérieures, il s'engage à ne pas utiliser de

connaissances antérieures qui sont soumises à une licence ou à des conditions qui ne sont pas compatibles avec la Licence référencée dans le bon de commande en cause.

Le titulaire du marché public doit faire en sorte que les connaissances antérieures soient parfaitement séparables techniquement du Logiciel, c'est-à-dire qu'elles figurent dans des documents et fichiers sources distincts.

### **17.5 Contenu fourni par la personne publique**

L'administration demeure propriétaire de tous les éléments communiqués au titulaire dans le cadre de l'exécution du marché public.

La personne publique est seule propriétaire et titulaire des droits sur les contenus communiqués au Titulaire (documentation de référence, normes....) pour l'exécution du marché public.

La personne publique n'accorde aucune cession de droits au Titulaire au titre du présent marché public. Le Titulaire n'est en conséquence pas autorisé à procéder à quelque modification que ce soit, sans l'accord préalable de la personne publique, de tout ou partie des contenus fournis par cette dernière.

## **ARTICLE 18 - SOUS-TRAITANCE**

Les obligations du présent document s'appliquent intégralement aux sous-traitants, le titulaire s'engage à les leur communiquer.

Conformément à l'article L. 2193-2 du code de la commande publique, le titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines parties du marché public, à condition d'avoir obtenu de l'IGN l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

L'acceptation du sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement doivent alors faire l'objet d'un acte spécial signé du sous-traitant, du titulaire et de l'IGN. Cet acte spécial peut être présenté sous la forme d'un formulaire DC4 de déclaration de sous-traitance, disponible à l'adresse <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat-dc1-dc2-dc3-dc4>.

Quelle que soit sa forme de présentation, cet acte doit reprendre tous les renseignements mentionnés ci-dessous :

- la nature des prestations sous-traitées,
- le nom et l'adresse du sous-traitant proposé,
- le montant maximum à verser au sous-traitant,
- les conditions de paiement prévues, y compris, le cas échéant, les modalités de variation des prix,
- le droit ou non du sous-traitant au paiement direct (pour rappel, tout sous-traitant qui intervient dans un marché public pour un montant supérieur à 600 € TTC doit être payé directement par l'IGN),
- en cas de paiement direct du sous-traitant par l'IGN, le souhait du sous-traitant de bénéficier ou non de l'avance prévue au marché public,
- la déclaration qu'aucune cession ou nantissement des créances du marché public ne fait obstacle au paiement direct du sous-traitant,
- les capacités du sous-traitant sur lesquelles le titulaire s'appuie,
- une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics,

La présentation de ces renseignements n'emporte pas automatiquement l'acceptation du sous-traitant et de ses conditions de paiement : l'IGN est libre de le refuser, s'il motive sa décision.

Le silence de l'IGN pendant plus de 21 jours après la réception des demandes vaut acceptation du sous-traitant.

Attention : si le titulaire a conclu un contrat de sous-traitance d'au moins 5 000 € HT, il doit s'assurer, tous les 6 mois et jusqu'à la fin du contrat, que son sous-traitant s'acquitte bien de ses obligations déclaratives (fourniture des déclarations d'activité et d'emploi salarié) et du paiement des cotisations et contributions sociales, en lui demandant de lui fournir une attestation de vigilance.

### **ARTICLE 19 - NORMES**

Le titulaire garantit que le résultat des prestations du marché public obéit aux normes françaises ou équivalentes européennes ou internationales en vigueur au moment de la livraison. La mise en conformité à la réglementation est à sa charge.

### **ARTICLE 20 - LIMITATIONS DE RESPONSABILITÉ**

Tout dommage subi par l'administration, dans le cadre de l'exécution du présent marché public, donnera lieu à réparation des lors que le lien de causalité est établi. A cet égard, la preuve incombe au Titulaire du marché public. Le montant des dommages et intérêts octroyés à ce titre ne pourra excéder le montant TTC du marché public.

### **ARTICLE 21 - LITIGES**

Dans le cas où un accord ne pourrait intervenir après une tentative de règlement amiable entre les parties, le litige serait porté devant le tribunal administratif de Paris.  
La loi française est seule applicable au présent marché public.

### **ARTICLE 22 – RESILIATION**

La résiliation du marché pourra être prononcée sans faute de l'attributaire pour motif d'intérêt général.

L'IGN peut prononcer la résiliation du marché aux torts du titulaire du marché dans les cas suivants :

- En cas d'inexactitude des renseignements fournis par le titulaire lors de la consultation. L'IGN adressera un courrier recommandé avec AR signifiant la résiliation du marché sans indemnité et avec exécution des prestations à ses frais et risques. La résiliation prend effet à compter de la notification de la décision.
- Dans les cas énumérés à l'article 50 du CCAG-TIC,
- Si le titulaire ne respecte pas les obligations qui lui sont conférées au titre du marché.

Dans les deux derniers cas, l'IGN peut prononcer la résiliation du marché après mise en demeure restée infructueuse. La mise en demeure est notifiée par lettre recommandée avec



avis de réception. Le titulaire a un délai d'un mois à compter de la date de réception pour satisfaire aux obligations de celle-ci ou pour présenter ses observations.

L'IGN se réserve la possibilité de faire exécuter la prestation par un tiers aux frais et risques du titulaire dans les conditions prévues à l'article 54 du CCAG-TIC.

La résiliation de l'accord cadre ou du marché ne fait pas obstacle à l'exercice des actions civiles ou pénales contre le titulaire.

#### **ARTICLE 23 – CORRESPONDANTS IGN/TITULAIRE**

Dès la notification du marché public, le titulaire désigne le nom et les coordonnées professionnelles de la (ou des) personne(s) chargée(s) de conduire et de diriger l'exécution des prestations en son nom.

Le titulaire est informé du référent technique IGN dès la notification du marché public. Le titulaire doit informer l'IGN, dans les plus brefs délais, des changements affectant son organisation, et en particulier des coordonnées des personnes chargées du suivi d'exécution du marché public. Cette obligation incombe également à l'IGN.

#### **ARTICLE 24 – LANGUE DU MARCHÉ PUBLIC**

La langue utilisée pendant l'exécution du marché public est le français.

#### **ARTICLE 25 – DEROGATIONS AU CCAG-TIC**

Il est dérogé à l'article 14.1 du CCAG-TIC par l'article 12 du présent CCAP en ce qui concerne les pénalités pour retard sur les prestations de maintenance corrective.

Il est dérogé aux articles 30, 34.2 et 4 du CCAG-TIC par le paragraphe 10.3 du présent CCAP en ce qui concerne le délai de garantie et les opérations de vérification.