



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREMIER MINISTRE

SECRETARIAT GENERAL DU GOUVERNEMENT

DIRECTION DES SERVICES ADMINISTRATIFS ET FINANCIERS

Représentée par Monsieur Serge DUVAL, Directeur
nommé par décret du 7 mai 2015, publié au JORF du 8 mai 2015

18, rue Vaneau – 75700 PARIS

ACCORD CADRE RELATIF A DES PRESTATIONS DE DATA SCIENCE

CAHIER DES CARACTERISTIQUES ET MODALITES D'EXECUTION

CMME-AC-DATA SCIENCE-SGMAP

Accord-cadre passé en application des articles 33, 57 à 59, 76 et 77 du code des marchés publics

Le présent CCME comporte 29 pages

SECRETARIAT GENERAL POUR LA MODERNISATION DE L'ACTION PUBLIQUE

64/70 ALLEE DE BERCY – TELEDON 817

75572 PARIS CEDEX 12

SOMMAIRE

1	CONTEXTE	4
1.1	MISSIONS DU SGMAP	4
1.2	ORGANISATION DU SGMAP	4
1.3	PRESENTATION DES MISSIONS D'ETALAB	4
1.4	ENJEUX DE LA SCIENCE DES DONNEES POUR LES ADMINISTRATIONS PUBLIQUES	5
2	CARACTERISTIQUES GENERALES DE L'ACCORD-CADRE	6
2.1	OBJET DE L'ACCORD-CADRE*	6
2.2	POUVOIR ADJUDICATEUR	6
2.3	FORME ET PROCEDURE DE L'ACCORD-CADRE	7
2.4	DUREE DE L'ACCORD-CADRE	7
2.5	ALLOTISSEMENT	7
2.6	PIECES CONSTITUTIVES DE L'ACCORD-CADRE	7
2.7	GROUPEMENT ET SOUS-TRAITANCE	8
2.8	REGIME FINANCIER DE L'ACCORD-CADRE	9
2.9	RESILIATION DE L'ACCORD-CADRE	10
3	PRESTATIONS ATTENDUES DANS L'ACCORD-CADRE	11
3.1	RECHERCHE ET EXPLORATION DE DONNEES	11
3.2	ANALYSE DES DONNEES	11
3.3	ELABORATION DU RENDU	12
3.4	TRANSFERT DE COMPETENCES ET GESTION DOCUMENTAIRE	12
3.5	PROFILS DES INTERVENANTS ATTENDUS.....	13
4	MODALITES D'EXECUTION DE L'ACCORD-CADRE	13
4.1	MODALITES DE COLLABORATION ENTRE LE SGMAP ET LE TITULAIRE	13
4.2	LIEU D'EXECUTION DES PRESTATIONS	14
4.3	DISPOSITIF D'EVALUATION DES PRESTATIONS REALISEES	14
4.4	EXIGENCES GENERALES.....	14
4.5	DEVOIRS ET OBLIGATIONS.....	16
4.6	REGIME DE PROPRIETE INTELLECTUELLE.....	16
5	CONDITIONS DE PASSATION DES MARCHES SUBSEQUENTS	19
5.1	MODALITES DE PASSATION DES MARCHES SUBSEQUENTS.....	19
5.2	MODALITES DE REMISE EN CONCURRENCE	19
5.3	OBLIGATIONS DE REPONSE	19
5.4	DOCUMENTS CONSTITUTIFS POUR LA CONSULTATION DES MARCHES SUBSEQUENTS .	20
5.5	DELAIS DE REMISE DES OFFRES	20
5.6	CRITERES D'ATTRIBUTION DES MARCHES SUBSEQUENTS	20
6	CLAUSES ADMINISTRATIVES COMMUNES AUX MARCHES SUBSEQUENTS.....	21
6.1	FORME DES MARCHES SUBSEQUENTS.....	21
6.2	PIECES CONSTITUTIVES DES MARCHES SUBSEQUENTS	21
6.3	DUREE DES MARCHES SUBSEQUENTS	21
6.4	ATTESTATIONS ET CERTIFICATS A PRODUIRE TOUT AU LONG DE L'EXECUTION DES MARCHES SUBSEQUENTS	22
6.5	GROUPEMENT ET SOUS-TRAITANCE.....	22

7 MODALITES D'EXECUTION COMMUNES AUX MARCHES SUBSEQUENTS

23

7.1	LANCEMENT DES MARCHES	23
7.1	ENGAGEMENTS RECIPROQUES	23
7.2	MODALITES DE DETERMINATION DES PRIX DES MARCHES SUBSEQUENTS	24
7.3	MODALITES D'EMISSION DES BONS DE COMMANDE	25
7.4	AVANCE	25
7.5	DELAIS D'EXECUTION DES PRESTATIONS	26
7.6	FORME DES LIVRABLES.....	26
7.7	RECEPTION DES PRESTATIONS – OPERATIONS DE VERIFICATION	26
7.8	PENALITES DE RETARD	26
7.9	MODALITES DE FACTURATION.....	26
7.10	MODALITES DE REGLEMENT ET DELAIS DE PAIEMENT	28
7.11	RESILIATION.....	28
7.12	LITIGES ET CONTENTIEUX.....	29
7.13	EXECUTION AU FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE.....	29
7.14	DEROGATIONS AU CCAG / TIC	29

1 CONTEXTE

1.1 *Missions du SGMAP*

Le secrétariat général pour la modernisation de l'action publique (SGMAP) est un service placé sous l'autorité du Premier ministre. Il est également mis à la disposition de la secrétaire d'Etat chargée de la réforme de l'Etat et de la simplification, de la ministre de la décentralisation et de la fonction publique et de la secrétaire d'Etat chargée du numérique.

L'action du SGMAP se décline en cinq missions :

- Appuyer la transformation des administrations, la simplification des démarches, l'évaluation et la qualité des services publics ;
- Développer le bon usage des systèmes d'information et du numérique ;
- Garantir la transparence des données publiques et de l'action publique ;
- Assurer la présence territoriale des services publics ;
- Associer les agents, les usagers et les partenaires à la qualité des services publics.

1.2 *Organisation du SGMAP*

Le SGMAP regroupe l'ensemble des services en charge de la politique de modernisation de l'action publique. Il instaure une nouvelle cohérence dans la modernisation de l'action publique. Il se compose de :

- la direction interministérielle pour la modernisation de l'action publique (DIMAP) ;
- la direction interministérielle des systèmes d'information et de communication de l'Etat (DISIC) ;
- la mission chargée de la mise à disposition des données publiques (Etalab).

1.3 *Présentation des missions d'Etalab*

Créée par décret du 21 février 2011 et rattachée au Secrétariat général pour la modernisation de l'action publique (SGMAP) le 30 octobre 2012, la mission Etalab est chargée de piloter la politique d'ouverture en ligne des données publiques (« open data ») et de coordonner l'action des services de l'Etat et de ses établissements publics pour faciliter la réutilisation la plus large possible de leurs informations publiques.

Open data

Elle est notamment chargée d'administrer un portail unique interministériel « data.gouv.fr », pour la mise à disposition gratuite des données publiques. Leur réutilisation libre, aisée et gratuite est un axe essentiel de la construction d'un gouvernement plus ouvert et plus efficace.

C'est aussi une dimension importante de la vie démocratique et de la modernisation de l'action publique. C'est également un levier de stimulation de la dynamique d'innovation portée par la communauté des développeurs et des entrepreneurs : en accédant librement aux informations publiques dont disposent les administrations, ces derniers doivent être en mesure de créer de nouveaux usages et des services applicatifs innovants.

Dans le prolongement de la circulaire du Premier ministre du 26 mai 2011, le principe d'ouverture et de partage des données publiques est réaffirmé par la circulaire du 13 septembre

2013, avec un accent sur les données à fort impact sociétal (santé, éducation, etc.) et/ou à fort potentiel d'innovation économique et sociale.

Open Government Partnership (OGP)

La France a rejoint en avril 2014 le partenariat pour un gouvernement ouvert (Open Government Partnership - OGP) et s'est engagée à ce titre à élaborer, avec la société civile, un plan d'action national pour deux ans.

Ce plan d'action national vise à faire progresser la transparence de l'action publique et son ouverture à de nouvelles formes de consultation, de participation et de collaboration avec la société civile.

Coordonnée par Etalab, l'élaboration de ce plan d'action s'articule notamment autour :

- d'une consultation en ligne, lancée en partenariat avec le Conseil national du numérique, ouverte depuis le 3 novembre 2014
- d'ateliers et d'événements contributifs, organisés dans différentes villes de France.

Administration des données publiques

Par décret du 16 septembre 2014, la France est devenue le premier pays européen à mettre en place un administrateur général des données (AGD) au niveau national. Placé sous l'autorité du Premier ministre au sein du SGMAP, l'administrateur général des données est chargé de valoriser les données publiques. Il s'agit de mieux exploiter et d'améliorer la circulation de ces données, notamment à des fins d'évaluation des politiques publiques, d'amélioration et de transparence de l'action publique et de stimulation de la recherche et de l'innovation (voir le blog de l'AGD : <http://agd.data.gouv.fr>).

L'administrateur général des données conduit par ailleurs des expérimentations sur l'utilisation des données pour renforcer l'efficacité des politiques publiques. Cette possibilité amène l'AGD à recourir à la science des données (datascience).

1.4 Enjeux de la science des données pour les administrations publiques

La science des données combine l'utilisation des traitements statistiques de l'information (statistiques mathématiques, inférences statistiques, apprentissage statistique automatique (machine learning), des mathématiques appliquées (analyse fonctionnelle, analyse numérique, optimisation convexe et non convexe) et des méthodes informatiques destinées à identifier, récupérer, organiser et utiliser des données hétérogènes. Elle s'appuie également sur la connaissance des problématiques organisationnelles, fonctionnelles et humaines qui constituent le contexte décrit par les données.

Le premier objectif de la science des données est de produire des méthodes d'analyse de données et de sources plus ou moins complexes ou déconnectées de données, afin d'en extraire des informations utiles.

Pour l'administration, la science des données peut couvrir de nombreux champs d'application et répondre à des usages divers, par exemple :

- l'exploration d'un gisement d'économie dans l'exercice d'une mission de service publique ;
- l'évaluation de l'adéquation des moyens destinés à une mission de service ;
- la recherche d'une plus grande équité et d'une plus grande transparence pour une politique publique (adéquation public cible / public réel, parcours souhaité / parcours réel, répartition du financement en fonction de la segmentation de l'offre et de la demande) ;
- la stratégie de prix d'un opérateur public pour augmenter ses ressources propres ;
- la stratégie d'achat de prestations de service public opérées par des tiers sur des dépenses d'intervention ;
- l'analyse prédictive du recours à une politique publique à horizon 5, 10 et 15 ans (ex : flux de demandeurs d'asile, nature des prestations à venir pour la dépendance, nouvelles solutions thérapeutiques, services numériques du futur, etc.).
- le décloisonnement des données internes de plusieurs administrations pour détecter les variables clés expliquant les résultats d'une politique publique (service rendu, coûts complets) ;
- l'analyse d'impact quantitatif à 3-5 ans d'un projet de loi.

Le recours à la science des données pourra également être utilisé pour résoudre des problèmes ou dépasser des difficultés dans la mise en œuvre de politiques publiques. Il s'agira par exemple :

- d'identifier les raisons d'une difficulté de mise en œuvre d'une politique publique ainsi que des solutions possibles ;
- de modéliser le comportement des bénéficiaires pour expliquer le résultat d'une politique publique (service rendu, coûts complets), à partir des données des administrations, éventuellement enrichies par des données de source ouverte collectées sur internet ;
- de reconstituer la chaîne de valeur d'une politique publique à partir des données hétérogènes administrées par de nombreux acteurs.

Plus généralement, elle pourra être mise en œuvre dans le cadre d'une stratégie conduite par la donnée (data driven strategy).

2 CARACTERISTIQUES GENERALES DE L'ACCORD-CADRE

*Vous trouverez, pour chaque terme marqué du symbole *, des éléments d'explication dans l'annexe jointe au CCME.*

2.1 Objet de l'accord-cadre*

Le présent accord cadre a pour objet d'assister le SGMAP pour exploiter des données publiques, ouvertes ou non, via des prestations de science des données, dans des domaines ciblés par l'administrateur général des données (AGD).

2.2 Pouvoir adjudicateur

Le pouvoir adjudicateur* est : ETAT Premier ministre – Secrétariat général du gouvernement – Direction des services administratifs et financiers (DSAF)

Représenté par : Serge DUVAL, Directeur des services administratifs et financiers

Maître d'ouvrage* et représentant technique : Secrétariat général pour la modernisation de l'action publique (SGMAP)

2.3 Forme et procédure de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre est passé selon la procédure d'appel d'offres*, en application des articles 33, 57 à 59 du code des marchés publics.

Cet accord-cadre est passé avec un minimum de 250 000 € TTC sur la durée ferme du marché et sans maximum. Ce minimum s'entend pour la globalité des marchés subséquents issus du présent accord-cadre et ne saurait être en aucun cas une estimation par attributaire.

Le présent accord-cadre est multi-attributaire, avec un nombre maximum de dix attributaires, sous réserve d'un nombre suffisant de candidats et d'offres et sous réserve d'une note technique supérieure ou égale à 30 sur 60.

2.4 Durée de l'accord-cadre

L'accord-cadre est conclu pour une durée ferme de deux ans à compter de sa notification.

Il est reconductible tacitement deux fois 12 mois, sauf décision contraire de l'administration notifiée un mois avant la date d'échéance, sans que sa durée maximale ne puisse excéder quatre ans.

Aucun titulaire ne peut refuser la reconduction.

La décision de non-reconduction n'ouvre droit à aucune indemnité au profit du ou des titulaires.

Dans l'hypothèse où l'accord-cadre ne serait pas reconduit, les marchés subséquents conclus continuent à s'exécuter jusqu'à leur terme.

2.5 Allotissement

Le présent accord-cadre n'est pas alloti.

2.6 Pièces constitutives de l'accord-cadre

Les pièces constitutives de l'accord-cadre sont, par ordre de priorité décroissante :

- l'acte d'engagement et son annexe financière dûment complétés, datés et signés par la personne habilitée à engager le ou les titulaires ;
- le présent cahier fixant les caractéristiques et modalités d'exécution de l'accord-cadre (CCME) ;
- le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles (CCAG/TIC) approuvé par arrêté du 16 septembre 2009, publié au Journal Officiel le 16 octobre 2009 (JORF n°0240) ;
- l'offre technique des candidats retenus.

2.7 Groupement et sous-traitance

2.7.1 Groupement*

Lorsque le candidat est un groupement d'entreprises, il est libre de soumissionner sous la forme conjointe ou solidaire.

Le mandataire représente le groupement et est destinataire de toutes les décisions prises par l'acheteur dans le cadre de l'exécution du marché (bons de commande, mise en demeure, décisions de réception des prestations, etc.).

Si les membres du groupement ont indiqué dans l'acte d'engagement (DC3) les prestations relevant de leur responsabilité et s'ils ont indiqué les comptes à créditer, le règlement peut être effectué sur des comptes distincts pour chacun des opérateurs considérés. Dans le cas contraire, le règlement n'est possible que sur un compte unique ou sur le compte du mandataire s'il a été habilité à ce titre par les membres du groupement.

La forme du groupement ne peut être modifiée en cours d'exécution de l'accord-cadre.

L'entreprise mandataire d'un groupement ne peut représenter en cette qualité plus d'un groupement pour les marchés subséquents d'un même accord-cadre.

2.7.2 Sous-traitance*

Le candidat à l'accord-cadre qui décide de recourir à la sous-traitance peut le faire au moment du dépôt de son pli ou en cours d'exécution de l'accord-cadre, sous réserve de l'agrément préalable de ce sous-traitant par l'administration.

La sous-traitance de la totalité du marché est interdite.

Le titulaire a obligation de déclarer l'intervention d'un sous-traitant. Le défaut de déclaration d'un sous-traitant est passible d'une amende de 7 500 euros (article L8271-1-1 du code du travail).

Le titulaire reste seul et unique interlocuteur de l'administration ; il est responsable des prestations réalisées par ses sous-traitants.

Pour déclarer un sous-traitant, le titulaire remet au pouvoir adjudicateur :

- une déclaration de sous-traitance (DC4) signée par le mandataire et le sous-traitant qui précise notamment l'identification du sous-traitant, le détail des prestations sous-traitées (montant et unités d'œuvre mobilisées), ainsi que les conditions de paiement et les modalités de règlement du sous-traitant ; cette déclaration comprend également une attestation sur l'honneur justifiant que le sous-traitant n'entre pas dans un des cas l'interdisant de soumissionner prévus à l'article 43 du code des marchés publics ;
- tout document permettant de s'assurer que le sous-traitant dispose des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes pour l'exécution du marché ;
- le RIB du sous-traitant s'il fait l'objet d'un paiement direct.

Si le montant des prestations sous-traitées est supérieur à 600 euros, le sous-traitant est obligatoirement payé directement par l'administration pour la part du marché dont il assure l'exécution.

La signature et la notification du DC4 par le pouvoir adjudicateur au titulaire vaut acceptation du sous-traitant.

L'acceptation du sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement est une condition préalable au commencement de l'exécution de la prestation sous-traitée.

2.8 Régime financier de l'accord-cadre

2.8.1 Prix plafonds fixés à l'accord-cadre

Les prix plafonds portent sur des taux journaliers tels qu'ils sont référencés par catégories d'intervenants et profils de compétences et par localisation (Île-de-France ou hors Île-de-France) en annexe n°1 à l'acte d'engagement de l'accord-cadre.

Les prix de l'accord-cadre constituent des prix plafonds : ils correspondent au prix maximum pour lequel chaque titulaire de l'accord-cadre s'engage pour exécuter les prestations qui seront décrites dans le cadre des marchés subséquents.

Les prix doivent inclure les frais de déplacement et d'hébergement (transport, hôtel, restauration). Les prix afférents au frais de déplacement et d'hébergement doivent être intégrés dans l'offre au tarif le plus économique.

Les prix sont réputés comprendre l'ensemble des frais et charges fiscales, parafiscales et autres taxes frappant obligatoirement les prestations ainsi que tous les frais éventuels entraînés par la réalisation des prestations durant toute l'exécution du marché, les différentes charges de déplacement, de logistique, de secrétariat et de réalisation matérielle de supports dont les frais de reprographie.

2.8.2 Révision des prix plafonds

Les prix plafonds sont fermes pour les deux premières années de l'accord-cadre. Ils sont révisibles pour les années suivantes, à chaque date anniversaire de la notification de l'accord-cadre.

Le prix révisé P est obtenu en appliquant la formule paramétrique suivante :

$$P = P_0 [0,3 + 0,7(\text{Syn})/(\text{Syn}_0)]$$

dans laquelle

P = prix révisé

P₀ = prix initial indiqué dans l'acte d'engagement

Syn = valeur l'indice Syntec au jour de la révision de prix

Syn₀ = valeur de l'indice Syntec initial (valeur du mois de remise de l'offre)

Les indices sont lus sur le site internet du Moniteur ou de l'Institut national de la statistique et des études économiques (INSEE). A la date de révision, les valeurs au numérateur sont les dernières connues et publiées sur le site internet du Moniteur ou de l'INSEE.

2.9 Résiliation de l'accord-cadre

La résiliation de l'accord-cadre est prononcée par le représentant du pouvoir adjudicateur. Elle peut être soit prononcée à l'égard d'un titulaire en particulier (« résiliation individuelle ») soit prononcée simultanément à l'égard de tous les titulaires d'un lot (« résiliation collective »).

2.9.1 Résiliation individuelle pour inexactitude des renseignements communiqués

L'inexactitude des renseignements communiqués à l'appui des candidatures peut entraîner la résiliation individuelle de l'accord-cadre aux torts exclusifs du titulaire, sans indemnités, conformément aux dispositions de l'article 47 du code des marchés publics.

2.9.2 Résiliation pour faute d'un marché subséquent

Le représentant du pouvoir adjudicateur peut prononcer, sans préavis ni indemnité, la résiliation individuelle de l'accord-cadre à l'égard de tout titulaire dont un marché subséquent aurait été résilié pour faute. Tout manquement à l'une des exigences et obligations formulées aux paragraphes 4.4 et 4.5 du présent CCME peut motiver une décision de résiliation individuelle pour faute.

2.9.3 Résiliation collective

La résiliation collective de l'accord-cadre est prononcée, sans préavis ni indemnité pour tout motif d'intérêt général ou si les résiliations individuelles ou toute autre cause conduisent à ce que le nombre de titulaires dans un lot soit inférieur à trois.

La résiliation de l'accord-cadre n'entraîne pas la résiliation des marchés subséquents en cours d'exécution.

3 PRESTATIONS ATTENDUES DANS L'ACCORD-CADRE

Les titulaires de l'accord cadre doivent être en capacité de réaliser l'ensemble des prestations suivantes (seul, en groupement d'entreprises ou en sous-traitance), même si toutes ces prestations ne seront pas forcément commandées à chaque mission et à chaque marché subséquent. Par exemple, dans certains cas, l'administration sera en mesure d'identifier un problème et le titulaire aura en charge de collecter et d'analyser les données, dans d'autres cas, l'administration fournira un jeu de données, à charge pour le titulaire de le traiter, de l'analyser et de proposer les outils prédictifs adéquats pour aider les agents publics dans leur prise de décision. De même, les prestations de data visualisation ne seront pas systématiquement commandées.

3.1 Recherche et exploration de données

Il s'agit, après une phase de cadrage préalable, de rechercher les données nécessaires à la résolution du problème, qu'elles soient internes à l'administration ou extérieures. En particulier, il s'agit de mobiliser les technologies permettant de collecter de forts volumes de données et de lier entre elles des données jusque-là hétérogènes. A titre d'exemples :

- enrichissement de bases de données ;
- appariement de données entre elles pour reconstituer un budget, un résultat de politiques publiques;
- détection de sources et de bases de données en rapport avec les problèmes à résoudre, tant au sein des administrations que sur des bases de données ouvertes sur Internet ;
- formulation de requêtes de données pour chaque analyse à mener ;
- mobilisation de logiciels dédiés à la collecte (connecteur, crawler, scraper), l'agrégation et la fusion de données de nature de format et de technologie hétérogènes (web sémantique) ;
- création d'entrepôts de données dédiés aux problèmes à résoudre.

Exemples de livrables :

- jeux de données ;
- jeux de données nettoyées et redressées ;
- audit des sources de données disponibles ;
- étude de cadrage (identification de cas d'usages pertinents, définition de l'architecture pour récupérer, stocker et analyser des données, etc.).

3.2 Analyse des données

Il s'agit de rapprocher les données de façon itérative pour tester plusieurs hypothèses de résolution du problème posé. A titre d'exemples :

- méthodes de classification ;
- détection de signaux faibles ;
- application ou élaboration d'algorithmes ou de modèles prédictifs (machine learning) ;
- décomposition des données collectées en mots discriminants pour détecter de nouveaux comportements ou des innovations produits / de services ;

- analyses descriptives pour détecter les variables clés influant un résultat de politique publique (service rendu, coûts complets) ;
- analyses prédictives pour prédire les résultats d'une politique publique, des comportements bénéficiaires ou le potentiel d'une innovation produits / de service.

Exemples de livrables :

- résultats de l'analyse ;
- code source ;
- documentation technique du code source ;
- livraison d'un algorithme de traitement de la donnée ayant prouvé son efficacité ;
- backlog complété au fil des itérations

3.3 Elaboration du rendu

Il s'agit de présenter les solutions, pistes d'action à mener, difficultés à prendre en compte, en ayant recours à des techniques de visualisation de données. A titre d'exemples :

- sélection du modèle de représentation graphique le plus adapté à la situation (hiérarchique, en réseau, en cercle, symbolique, etc.) ;
- développement ou mise à disposition d'interfaces pour les utilisateurs et notamment d'interfaces graphiques, de dashboards interactifs ;
- alimentation d'interfaces graphiques avec les jeux de données nettoyés et structurés ;
- modification du résultat visuel selon des paramètres autorisés (temps, géographie, organisation, concept, etc.) ;
- création d'API permettant l'exploitation automatisée des résultats ou de certaines données issues des analyses ;

Exemple de livrables :

- documentation technique d'installation et d'exploitation de la solution ;
- prototype d'applications ;
- solutions de publication de données ;
- logs de mise en production de prototypes

3.4 Transfert de compétences et gestion documentaire

Au cours de chacune des missions, le titulaire garantit le transfert de compétences auprès des équipes du SGMAP afin de leur permettre d'assurer eux-mêmes l'exploitation des résultats.

Chaque titulaire définit et assure tout au long du ou des marchés subséquents pour lesquels il a été retenu, la gestion documentaire des missions qu'il réalise. Elle devra être précise quant aux méthodes retenues. Le destinataire de la documentation sera l'équipe de data science de l'administrateur général des données.

3.5 Profils des intervenants attendus

Selon la complexité et la nature des missions, les prestations de data science seront assurées par un intervenant unique (consultant data scientist junior ou senior), ou par une équipe mobilisant des compétences et des expériences diverses.

Une équipe comprend :

- un consultant senior, interlocuteur privilégié du SGMAP, qui supervise et pilote opérationnellement l'intégralité de la mission ; il assure l'organisation de l'équipe et la planification du projet et participe aux points d'avancements ; il est garant de la continuité de la qualité des services rendus, s'assure de la pertinence des solutions proposées par rapport à la mission (en termes d'outils, d'analyses et de recommandations) ; il peut être amené à intervenir pour restituer les travaux à un haut niveau de management.
- un ou plusieurs data scientists, qui réalisent les prestations ; ils doivent disposer de solides compétences scientifiques (mathématique, modélisation statistique et économétrique, compétences en analyse descriptive et prédictive, etc.) et informatiques (développement d'infrastructures de traitement de données massives intégrant la mise en production d'algorithmes). Ils doivent également être en capacité de comprendre le contexte et les problématiques métiers, de travailler avec souplesse et agilité en mode itératif, afin de proposer les méthodes ainsi que les solutions techniques et théoriques les plus adaptées aux besoins. Un **data scientist junior** dispose d'une expérience professionnelle de moins de 5 ans et un **data scientist senior**, d'une expérience professionnelle de plus de 5 ans.
- un ou plusieurs concepteurs-développeurs en charge de produire les solutions et interfaces.

L'annexe financière du présent accord-cadre référence les taux journaliers de chacun de ces profils. Ces taux constituent des prix plafonds pour lequel chaque titulaire de l'accord-cadre s'engage pour exécuter les prestations qui seront décrites dans le cadre des marchés subséquents.

4 MODALITES D'EXECUTION DE L'ACCORD-CADRE

4.1 Modalités de collaboration entre le SGMAP et le titulaire

Compte tenu des prestations qui pourraient être confiées aux titulaires, il est attendu des intervenants mobilisés la faculté de travailler de manière collaborative avec l'équipe de datascience de l'administrateur général des données et une agilité certaine dans ses développements. Dans la plupart des cas, le titulaire travaillera dans un format d'équipe intégrée avec l'administrateur général des données et l'équipe de datascience qui assurera le pilotage des missions.

Le titulaire désigne un ou plusieurs interlocuteurs habilités à la représenter auprès du pouvoir adjudicateur, pour les besoins de l'exécution de l'accord-cadre. Ce ou ces interlocuteurs sont désignés dans l'offre du titulaire. Le titulaire notifie toute modification de l'interlocuteur au titulaire.

Pour le SGMAP, le principal interlocuteur habilité à le représenter auprès du titulaire pour les besoins de l'exécution de l'accord-cadre sera l'administrateur général des données.

4.2 Lieu d'exécution des prestations

Les prestations s'exécuteront principalement dans les locaux du titulaire ou dans les locaux de l'administration, en Île-de-France ou en France métropolitaine selon les missions définies dans les marchés subséquents.

La grille de prix du titulaire tient compte des différences tarifaires entre des prestations effectuées en Île-de-France ou hors Île-de-France en France métropolitaine.

Dans le cas où des prestations seraient réalisées dans les locaux du titulaire, celui-ci fera connaître au SGMAP, avec un préavis de six mois, tout changement envisagé d'un lieu d'exécution des prestations en lui transmettant toute information utile sur la nouvelle localisation prévue.

Lorsque la protection des données l'exigera, le titulaire sera amené à travailler dans les locaux du bénéficiaire.

4.3 Dispositif d'évaluation des prestations réalisées

Un dispositif d'évaluation de la qualité des prestations sera appliqué par le SGMAP à chaque marché subséquent. Ce dispositif, basé sur quelques indicateurs simples, permet d'apprécier les conditions de déroulement du marché sous l'angle notamment :

- de la qualité des livrables fournis par les parties ;
- du respect des délais ;
- de la compétence des intervenants mobilisés par le titulaire ;
- de la qualité du transfert de compétences.

4.4 Exigences générales

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 devront être conformes aux prescriptions de l'ensemble des normes homologuées ou à toute norme européenne équivalente. Cette stipulation vaut non seulement pour les normes en vigueur au jour de la passation du marché mais également pour toutes les nouvelles normes qui deviendraient effectives en cours d'exécution du marché.

4.4.1 Exigences relatives au traitement de données

Propriété des données et garanties mises en œuvre par le titulaire

Dans le cadre du contrat, les données fournies par le bénéficiaire ne peuvent être utilisées à d'autres fins que celle prévue par le contrat. Le titulaire s'engage à :

- détruire l'ensemble des données fournies à l'échéance du marché ou lors de sa résiliation. Un procès-verbal est remis pour attester la destruction des données.
- à ne pas diffuser, sous aucune forme que ce soit, à des tiers une partie ou l'ensemble des données fournies par le bénéficiaire.

Protection des données personnelles

Le titulaire doit s'engager à respecter les exigences de la législation française et européenne en matière d'informatique et libertés. Il doit garantir que les données à caractère personnel sont collectées et traitées en respect avec toute réglementation en vigueur applicable au traitement de ces données, et notamment à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Le titulaire s'assure de l'accomplissement des formalités auprès de la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL) le concernant.

Le titulaire fournit aux bénéficiaires de l'accord-cadre toute information utile afin que ce dernier puisse s'acquitter des formalités déclaratives relatives au traitement des données auprès des autorités de protection des données à caractère personnel compétentes.

Le titulaire prévoit une procédure pour répondre aux demandes d'exercice du droit d'accès d'une personne à ses données.

Localisation des données

La localisation de l'hébergement des données et des ressources informatiques doit être conforme aux principes stratégiques indiqués dans le préambule de la Politique de sécurité des systèmes d'Information de l'État (PSSIE). Le guide d'élaboration de Politique de sécurité des systèmes d'information figure sur le site de l'ANSSI (http://www.ssi.gouv.fr/site_article46.html)

Les données des bénéficiaires (hors données publiques) sont des données internes à l'administration donc soumises au principe de territorialité de leur hébergement.

Le titulaire doit pouvoir justifier de la localisation de ses infrastructures.

4.4.2 Exigences de sécurité

Le titulaire s'engage à mettre en place les mesures techniques et organisationnelles de nature à empêcher tout accès ou utilisations fraudes des données fournies par le bénéficiaire, et ainsi, à sécuriser les données sensibles et confidentielles lors des échanges de données entre systèmes ou lors du stockage (sécurisation physique des locaux).

4.4.3 Exigences relatives à la langue

Tous les supports écrits remis par le titulaire au pouvoir adjudicateur doivent être rédigés en langue française.

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

De plus, l'ensemble des communications écrites ou orales qui pourraient avoir lieu entre le pouvoir adjudicateur, le titulaire et ses sous-traitants éventuels, durant la phase d'exécution des marchés s'effectuera en français.

4.5 Devoirs et obligations

4.5.1 Obligation de conseil

Le titulaire a une obligation de conseil ou d'alerte s'il se rend compte, lors de ses interventions, de dérèglements ou de dysfonctionnements qui lui paraîtraient de nature à compromettre la bonne exécution des prestations. La personne publique décide ensuite de donner suite ou non à ces observations et propositions.

4.5.2 Références

L'utilisation du présent accord-cadre ou des prestations réalisées en tant que référence est subordonnée à l'accord écrit et préalable de la personne publique.

4.5.3 Confidentialité

Une confidentialité totale sur les travaux réalisés dans le cadre des marchés subséquents résultant est exigée du titulaire, de ses éventuels cotraitants et sous-traitants ainsi que de leurs personnels, qui sont ainsi astreints au secret professionnel.

Pendant l'exécution des prestations et à l'issue de la réalisation des prestations, ils ne peuvent en aucun cas communiquer à des tiers les informations et documents dont ils ont eu connaissance ou les supports établis à l'occasion de l'exécution des marchés.

Pour garantir le respect de cette clause, chaque intervenant devra signer un engagement de confidentialité.

Lors des réunions extérieures auxquelles le titulaire participe, il intervient en tant que simple expert technique et non en tant que représentant de la mission Etalab.

4.6 Régime de propriété intellectuelle

4.6.1 Définitions

Résultat du marché

Conformément à l'article 35.1 du CCAG-TIC, les résultats du marché désignent tous les éléments qui résultent de l'exécution des prestations objet du marché, et notamment les codes sources, la documentation technique, les études et rapports, les interfaces.

Savoir-faire apporté par le pouvoir adjudicateur

Conformément à l'article 35.2 du CCAG-TIC, le « savoir-faire » est un ensemble d'informations pratiques non brevetées, résultant de l'expérience et testées, qui est :

- secret, c'est-à-dire qu'il n'est pas généralement connu ou facilement accessible,
- substantiel, c'est-à-dire important et utile pour la production des résultats,
- identifié, c'est-à-dire décrit d'une façon suffisamment complète pour permettre de vérifier qu'il remplit les conditions de secret et de substantialité.

En complément de l'article 35.2 du CCAG TIC, le titulaire du marché a une obligation de confidentialité et de non concurrence sur le savoir-faire apporté par le pouvoir adjudicateur.

Connaissances antérieures

Conformément à l'article 35.3, les « connaissances antérieures » désignent tous les éléments, quels qu'en soient la forme, la nature et le support, qui ne résultent pas de l'exécution des prestations objet du marché, et notamment les codes sources, la documentation technique, les études et rapports, les interfaces.

Si dans le cadre du marché, le titulaire met en œuvre des logiciels qui peuvent recevoir la qualification de connaissances antérieures au sens de l'article 35.3 du CCAG-TIC, il s'engage à ne pas utiliser de connaissances extérieures qui sont soumises à une licence ou à des conditions qui ne sont pas compatibles avec cette licence.

Code source et code objet

Au sens du présent marché, le code source désigne : le programme exprimé dans un langage évolué qui permet au professionnel de l'informatique de le comprendre, de le reproduire ou de le modifier aisément.

Au sens du présent marché, le code objet désigne : la traduction du code source dans un langage lisible et exécutable par l'ordinateur. Il s'agit du langage binaire, qui prend la forme d'une suite de 0 et de 1.

4.6.2 Régime des droits de propriété intellectuelle relatif aux connaissances antérieures

Les droits afférents aux connaissances antérieures sont concédés dans les conditions de l'article 36 du CCAG-TIC.

Conformément à l'article 36.3 du CCAG-TIC, le titulaire s'engage à informer le pouvoir adjudicateur, au fur et à mesure de l'exécution du marché, des connaissances antérieures mises en œuvre pour la réalisation de l'objet du marché et du régime des droits y afférent.

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

Le titulaire du marché s'engage à ce que les licences qui gouvernent les connaissances antérieures permettent au pouvoir adjudicateur de mettre à disposition de tiers les résultats objet des marchés subséquents.

Cette cession des droits sur les éléments qualifiés de connaissances antérieures est effective tant pour la France que pour l'étranger et pour toute la durée de protection desdits éléments par le droit d'auteur.

Le titulaire du marché est seul responsable de l'analyse et du respect des dispositions des licences libres couvrant les composants intégrés. Le titulaire du marché garantit le pouvoir adjudicateur contre tous recours de tiers du fait du non-respect des droits et obligations posés dans les licences qui gouvernent les connaissances antérieures.

Sur simple demande, le titulaire du marché s'engage, à ses frais, à remplacer la connaissance antérieure qui ne permettrait pas au pouvoir adjudicateur de diffuser et de mettre à disposition les résultats objet des marchés subséquents.

4.6.3 Régime des droits de propriété intellectuelle relatif aux résultats

Les droits afférents aux résultats sont concédés dans les conditions de l'article B.38 du CCAG-TIC.

Sauf dérogation explicite dans le marché subséquent, le titulaire du marché cède à titre exclusif au pouvoir adjudicateur à compter de la livraison et sous condition résolutoire de la réception des résultats, l'ensemble des droits afférents à ces résultats :

- le droit d'utiliser les résultats ;
- le droit de procéder à des modifications, de corriger, de faire évoluer, de réaliser de nouvelles versions ou de nouveaux développements, de maintenir, décompiler, modifier, assembler, transcrire ;
- le droit de reproduction et d'utilisation pour quelque usage que ce soit, par quelque procédé que ce soit, sur tout support actuel ou futur et ce sans limitation de nombre ;
- le droit de représentation et de diffusion, de quelque façon que ce soit, sur quelque support, réseau que ce soit ;
- le droit d'adaptation, de traduction en toute langue ou langage,
- le droit de distribution à des tiers pour être réutilisés,
- le droit de mettre les résultats à la disposition d'un tiers, sans ou sous une licence de logiciel libre.

Cette cession est effective tant pour la France que pour l'étranger et pour toute la durée de protection des résultats par le droit d'auteur.

En complément de l'article B. 38, le titulaire du marché certifie détenir les droits d'exploitation afférents aux connaissances antérieures y compris les logiciels préexistants afin de permettre au pouvoir adjudicateur de mettre à disposition de tiers les résultats objet des marchés subséquents.

4.6.4 Disponibilité des codes sources

Les codes sources des logiciels représentent toutes les informations non publiques nécessaires à un professionnel de l'informatique pour modifier ou maintenir le logiciel ou programme considéré, sous une forme compréhensible par ledit professionnel.

Les codes sources seront parfois exigés selon le marché subséquent. Ils peuvent alors être demandés à tout moment de l'exécution du marché subséquent ou être livrés simultanément à la documentation nécessaire à la mise en œuvre des droits sur ces logiciels et la documentation d'utilisation.

En cas de développements spécifiques pour le compte du pouvoir adjudicateur, le titulaire s'engage à assurer la réversibilité complète de tout ou partie des prestations considérées et à tout mettre en œuvre sur les plans juridiques, humains et matériels et notamment l'accessibilité des codes sources afin de permettre la reprise de l'exécution des prestations concernées.

4.6.5 Prix de la cession des droits

Dans le cadre de ce marché, la cession des droits de propriété intellectuelle est gratuite.

5 CONDITIONS DE PASSATION DES MARCHES SUBSEQUENTS

5.1 Modalités de passation des marchés subséquents

Au fur et à mesure des besoins, le SGMAP passe son propre marché subséquent.

Le marché subséquent précise dans son acte d'engagement les informations comptables et budgétaires en vertu desquelles il sera exécuté.

5.2 Modalités de remise en concurrence

Lors de la survenance du besoin, le SGMAP adresse à l'ensemble des titulaires une lettre d'invitation à remettre une offre sur la base d'un cahier des charges qui complète l'accord-cadre (CCP).

Les titulaires remettent une offre de prix et un mémoire technique adaptés à la complexité et au contenu des prestations à réaliser, présentant les intervenants et les méthodes qu'ils entendent mettre en œuvre pour répondre au besoin décrit dans le CCP du marché subséquent.

Les titulaires remettent au SGMAP une offre faisant apparaître, selon qu'il s'agit de marchés à prix global et forfaitaire ou de marchés à prix unitaires et à bons de commande :

- soit la décomposition du prix global et forfaitaire en nombre prévisionnel de jours nécessaires à l'exécution des prestations ventilé selon les catégories d'intervenants indiquées dans l'acte d'engagement de l'accord-cadre, et tel que les prix par jour et par catégorie d'intervenants ne soient pas supérieurs aux prix plafonds fixés dans l'acte d'engagement de l'accord-cadre ;
- soit la décomposition du prix des unités d'œuvre en nombre prévisionnel de jours nécessaires à l'exécution de chacune des unités d'œuvre ventilé selon les catégories d'intervenants indiquées dans l'acte d'engagement de l'accord-cadre, et tel que les prix par jour et par catégorie d'intervenants ne soient pas supérieurs aux prix plafonds fixés dans l'acte d'engagement de l'accord-cadre.

5.3 Obligations de réponse

Chaque titulaire de l'accord-cadre s'engage à faire des offres régulières, acceptables et appropriées lorsqu'ils sont sollicités pour les marchés subséquents.

Les titulaires ne souhaitant pas soumettre d'offre suite à un marché subséquent informent et exposent les motifs de leur défection au SGMAP dans un courrier, signé électroniquement qu'ils remettent via le dispositif « PLACE », au plus tard 48 h avant l'échéance de remise des offres. Le SGMAP appréciera la validité du motif évoqué.

5.4 Documents constitutifs pour la consultation des marchés subséquents

La passation d'un marché subséquent fait l'objet de l'envoi simultané aux titulaires d'une lettre d'invitation à remettre une offre. Cette lettre signée d'un représentant autorisé du pouvoir adjudicateur constitue le règlement particulier de la consultation.

La lettre d'invitation précisera :

- la date limite de remise de l'offre
- éventuellement le montant estimatif du marché
- les modalités de présentation et de remise des offres
- les critères de sélection des offres
- la durée d'exécution du marché subséquent
- la durée de validité des offres
- les délais et voies de recours à l'encontre de la passation des marchés subséquents

Outre la lettre d'invitation, les pièces constituant le dossier de consultation, qui comprennent au moins :

- un modèle d'acte d'engagement,
- un modèle de bordereau de prix ou d'annexe financière
- un cahier des clauses particulières du marché (CCP) qui précise les clauses techniques particulières (prestations attendues et livrables associés, délais de réalisation, etc.) et les clauses administratives propres au marché.

Conformément à l'article 76-III-3, le CCP ne peut introduire de modifications substantielles aux termes fixés dans le CCME.

Les lettres d'invitation à remettre une offre, le cahier des charges et tous les documents de consultation concernant les marchés subséquents sont transmis aux titulaires par voie électronique.

5.5 Délais de remise des offres

Le délai de remise des offres est fixé par la lettre d'invitation. Il est fonction de la complexité des prestations à réaliser sans pouvoir être inférieur à quinze jours calendaires.

Les offres et toutes transmissions (demandes de renseignements au sujet des consultations en particulier) des concurrents vers l'administration se font par voie électronique selon les modalités et formats fixés par la lettre de consultation.

5.6 Critères d'attribution des marchés subséquents

Les offres pour les marchés subséquents sont jugées selon les critères et pondération suivants:

Prix pour une pondération de 30 à 70 points	Chaque offre recevable se verra attribuer un nombre de points selon la formule $N = (30 \text{ à } 70) \times \text{PMD} / \text{PO}$ où PMD est le prix de l'offre recevable la moins-disante et PO le prix de l'offre considérée
---	--

<p>Valeur technique de l'offre pour une pondération de 30 à 70 points</p>	<p>La valeur technique est appréciée au regard du mémoire technique. La lettre de consultation peut fixer une décomposition en sous-critères de la note technique relatifs notamment aux délais de réalisation.</p>
---	---

La lettre de consultation du marché subséquent fixe les pondérations précises appliquées pour ces deux critères.

Pour chaque marché subséquent, le CCP précise sa durée et sa date de début d'exécution.

6 CLAUSES ADMINISTRATIVES COMMUNES AUX MARCHES SUBSEQUENTS

6.1 Forme des marchés subséquents

Les marchés subséquents conclus sur le fondement de l'accord-cadre sont des marchés à prix global et forfaitaire ou des marchés à prix unitaires et à bons de commande (article 77 du code des marchés publics).

6.2 Pièces constitutives des marchés subséquents

Les documents contractuels régissant les marchés subséquents sont par ordre de priorité décroissante:

- l'acte d'engagement du marché subséquent et ses annexes financières,
- l'acte d'engagement de l'accord-cadre et ses annexes financières,
- le cahier des clauses particulières du marché subséquent (CCP) dont l'exemplaire original conservé dans les archives de la personne publique fait seul foi,
- le CCME de l'accord-cadre dont l'exemplaire original conservé dans les archives de la personne publique fait seul foi,
- le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles (CCAG/TIC), issu de l'arrêté du 16 septembre 2009 publié au Journal Officiel le 16 octobre 2009 (JORF n°0240),
- l'offre du candidat pour le marché subséquent,
- l'offre du candidat pour l'accord-cadre.

6.3 Durée des marchés subséquents

Pour chaque marché subséquent, le CCP précise sa durée et sa date de début d'exécution.

La durée d'exécution d'un marché subséquent ne peut être supérieure à 24 mois périodes de reconduction comprises.

La durée des marchés subséquents ne peut entraîner une fin d'exécution postérieure de plus de 6 mois à la date de fin de validité de l'accord-cadre, périodes de reconduction comprises.

Toutefois, dans l'hypothèse où l'accord cadre ne serait pas reconduit, les marchés subséquents en cours d'exécution continuent leur exécution jusqu'à leur terme, y compris lorsque leur date de fin se trouve, du fait de la non-reconduction, postérieure de plus de 6 mois à la date de fin effective de l'accord cadre, dans le respect des dispositions de l'article 76-V du code des marchés publics.

6.4 Attestations et certificats à produire tout au long de l'exécution des marchés subséquents

Conformément à l'article 46 du Code des marchés publics, le titulaire du marché ou chaque membre du groupement en cas de cotraitance, produit tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché les attestations justifiant de la régularité de sa situation fiscale et sociale :

- l'attestation sociale datant de moins de six mois, permettant au titulaire de justifier qu'il est à jour de ses obligations sociales (déclarations et paiements) auprès de l'Urssaf
- l'attestation fiscale permettant au titulaire de justifier de la régularité de sa situation fiscale au 31 décembre de l'année précédente

6.5 Groupement et sous-traitance

6.5.1 Groupement

Lorsque le candidat est un groupement d'entreprises, il est libre de soumissionner sous la forme conjointe ou solidaire.

Le mandataire représente le groupement et est destinataire de toutes les décisions prises par l'acheteur dans le cadre de l'exécution du marché (bons de commande, mise en demeure, décisions de réception des prestations, etc.).

Si les membres du groupement ont indiqué dans l'acte d'engagement (DC3) les prestations relevant de leur responsabilité et s'ils ont indiqué les comptes à créditer, le règlement peut être effectué sur des comptes distincts pour chacun des opérateurs considérés. Dans le cas contraire, le règlement n'est possible que sur un compte unique ou sur le compte du mandataire s'il a été habilité à ce titre par les membres du groupement.

La forme du groupement ne peut être modifiée en cours d'exécution de l'accord-cadre.

L'entreprise mandataire d'un groupement ne peut représenter en cette qualité plus d'un groupement pour les marchés subséquents d'un même accord-cadre.

6.5.2 Sous-traitance

Le candidat à l'accord-cadre qui décide de recourir à la sous-traitance peut le faire au moment du dépôt de son pli ou en cours d'exécution de l'accord-cadre, sous réserve de l'agrément préalable de ce sous-traitant par l'administration.

La sous-traitance de la totalité du marché est interdite.

Le titulaire a obligation de déclarer l'intervention d'un sous-traitant. Le défaut de déclaration d'un sous-traitant est passible d'une amende de 7 500 euros (article L8271-1-1 du code du travail).

Le titulaire reste seul et unique interlocuteur de l'administration ; il est responsable des prestations réalisées par ses sous-traitants.

Pour déclarer un sous-traitant, le titulaire remet au pouvoir adjudicateur :

- une déclaration de sous-traitance (DC4) signée par le mandataire et le sous-traitant qui précise notamment l'identification du sous-traitant, le détail des prestations sous-traitées (montant et unités d'œuvre mobilisées), ainsi que les conditions de paiement et les

modalités de règlement du sous-traitant ; cette déclaration comprend également une attestation sur l'honneur justifiant que le sous-traitant n'entre pas dans un des cas l'interdisant de soumissionner prévus à l'article 43 du code des marchés publics ;

- tout document permettant de s'assurer que le sous-traitant dispose des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes pour l'exécution du marché ;
- le RIB du sous-traitant s'il fait l'objet d'un paiement direct.

Si le montant des prestations sous-traitées est supérieur à 600 euros, le sous-traitant est obligatoirement payé directement par l'administration pour la part du marché dont il assure l'exécution.

La signature et la notification du DC4 par le pouvoir adjudicateur au titulaire vaut acceptation du sous-traitant.

L'acceptation du sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement est une condition préalable au commencement de l'exécution de la prestation sous-traitée.

7 MODALITES D'EXECUTION COMMUNES AUX MARCHES SUBSEQUENTS

7.1 Lancement des marchés

Dans un délai maximum de dix jours calendaires suivant la notification du marché subséquent, une réunion de lancement est organisée par la personne publique.

Cette réunion peut se tenir dans les locaux du SGMAP ou en conférence téléphonique. Cette réunion a pour objet de préciser de façon contractuelle les aspects organisationnels et techniques de la prestation. Elle précise en particulier :

- le cadre contractuel entre le titulaire et le SGMAP (notamment nature et nombre d'unité d'œuvre dans le cas de marchés à bons de commande, calendrier, délais de livraison des livrables, nature des livrables attendus, etc.),
- les intervenants du titulaire qui assurent la prestation : suivi qualité, suivi commercial, direction de projet, etc.
- les moyens techniques et organisationnels mis en œuvre par le SGMAP,
- les moyens humains du SGMAP qui participent aux prestations.

Un compte-rendu de chaque réunion de lancement devra être adressé par le titulaire au SGMAP. Le titulaire désigne un correspondant permanent. Ce correspondant a pour mission de veiller à la bonne exécution des prestations effectuées dans le cadre du présent marché.

7.1 Engagements réciproques

7.1.1 Engagement du SGMAP

Le SGMAP s'engage à mettre à la disposition du titulaire les informations en sa possession nécessaires pour mener à bien les prestations décrites dans les CCP des marchés subséquents.

Le SGMAP nomme au moins un correspondant technique qui assure le suivi des différentes prestations et qui est l'interlocuteur privilégié du titulaire.

Toutes les demandes d'informations, questions et réponses, entre le titulaire et le SGMAP se font par écrit, sous forme de message électronique.

7.1.2 Engagement du titulaire

Le titulaire a la responsabilité des personnels et des moyens à mettre en œuvre pour réaliser les prestations des marchés subséquents du présent accord-cadre.

Le titulaire s'engage à mettre en place une équipe de personnes compétentes dont les profils doivent impérativement respecter ceux mentionnés dans sa proposition technique et dont il s'efforce d'assurer la pérennité pendant toute la durée des marchés subséquents. En tout état de cause, il lui appartient de maintenir un niveau constant de compétence des intervenants et de qualité des prestations, conformément aux niveaux de qualification prévus dans les documents contractuels régissant le présent accord-cadre et les marchés subséquents conclus sur son fondement.

A tout moment, l'administration se réserve le droit de récuser toute personne ne disposant pas des compétences et qualités requises pour l'exécution des prestations.

Dans ce cas, le titulaire dispose de trois jours maximum pour proposer un ou plusieurs autres intervenants. Les intervenants ainsi proposés sont considérés comme acceptés si l'administration ne les récuse pas dans un délai maximum de dix jours à compter de la réception de la communication du/des nouveaux interlocuteurs.

En cas de changement de ses acteurs principaux, le titulaire doit aviser l'administration dans un délai minimum de quatre semaines avant la prise d'effet du changement. Il communique les motifs de ces changements ainsi que les profils et compétences du/des nouveaux interlocuteurs, et prend toutes les dispositions nécessaires pour que la bonne exécution des prestations ne s'en trouve pas compromise, en garantissant, une période de recouvrement suffisante entre les interlocuteurs.

Dans le cas où le SGMAP refuse la poursuite de l'intervention d'un membre de l'équipe du titulaire, celui-ci doit fournir au SGMAP, dans les cinq jours à compter de la réception du courrier par le titulaire, un consultant de compétence équivalente.

Le remplaçant est considéré comme accepté si le SGMAP ne le récuse pas dans un délai de dix jours à compter de la réception du courrier du titulaire. Si le SGMAP récuse le remplaçant, le titulaire dispose de cinq jours pour désigner un autre remplaçant et en informer le SGMAP.

A défaut de désignation, le marché peut être résilié par le pouvoir adjudicateur conformément à l'article 42 du CCAG/TIC.

7.2 Modalités de détermination des prix des marchés subséquents

Les marchés subséquents sont conclus à prix unitaires à bons de commande, à prix global et forfaitaire ou à prix mixtes (à prix unitaire et à prix global et forfaitaire).

Les unités d'œuvre sont décomposées en taux journaliers, associés à une charge pour chaque profil intervenant dans l'exécution du marché. Dans tous les cas, les taux journaliers présentés dans l'annexe financière d'un marché subséquent ne peuvent être supérieurs au taux plafonds fixés dans l'annexe financière de l'accord-cadre.

Les marchés subséquents sont passés à prix ferme et définitif : il ne sera pas appliqué de révision de prix.

Les prix doivent inclure les frais de déplacement et d'hébergement (transport, hôtel, restauration). Les prix afférents au frais de déplacement et d'hébergement doivent être intégrés dans l'offre au tarif le plus économique.

Les prix sont réputés comprendre l'ensemble des frais et charges fiscales, parafiscales et autres taxes frappant obligatoirement les prestations ainsi que tous les frais éventuels entraînés par la réalisation des prestations durant toute l'exécution du marché, les différentes charges de déplacement, de logistique, de secrétariat et de réalisation matérielle de supports dont les frais de reprographie.

7.3 Modalités d'émission des bons de commande

Quand les marchés subséquents sont des marchés à bons de commande, la commande du SGMAP se formalise par un bon de commande qui sera transmis au prestataire par voie électronique. **La notification du bon de commande est une condition préalable au commencement de l'exécution de la prestation.**

Les bons de commande mentionnent notamment :

- le numéro du marché,
- la date et le numéro du bon de commande,
- les références, le nombre et l'intitulé des unités d'œuvre à exécuter,
- la date de livraison,
- le montant des prestations en euros HT et TTC.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'à la fin du marché. Leur exécution devra être achevée au plus tard trois mois après la fin des marchés à bons de commande.

7.4 Avance

Il sera fait application de l'article 87 du Code des marchés publics.

Le taux de cette avance est fixé à 5 % du montant du bon de commande, sous réserve d'un taux supérieur fixé dans le CCP du marché subséquent.

A noter que l'avance ne peut être versé aux cotraitants (membres d'un groupement) et sous-traitants que si la répartition du montant et de la nature des prestations est explicitement indiquée dans l'acte d'engagement (dans le cas d'un groupement) ou dans la déclaration de sous-traitance (DC4).

7.5 Délais d'exécution des prestations

La durée d'exécution des prestations est celle indiquée dans le marché subséquent. Le calendrier d'exécution est défini lors des réunions de lancement. Les dates ainsi retenues serviront de référence lors de l'exécution des prestations.

7.6 Forme des livrables

La nature des livrables est fixée dans les CCP des marchés subséquents.

Les livrables sont fournis en deux versions : un exemplaire papier et une version sous format électronique (CD-Rom, clé USB).

Le titulaire s'engage à conserver les livrables dans un lieu sécurisé.

7.7 Réception des prestations – opérations de vérification

Les opérations de vérification des prestations ont pour but de s'assurer que les productions réalisées sont conformes aux attentes.

Le titulaire remet les livrables selon les modalités définies lors de la réunion de lancement de chaque mission dans un délai de cinq jours après la fin de la prestation. Dans le cas d'une livraison échelonnée de la prestation, le titulaire remet des livrables intermédiaires dans un délai de cinq jours après réception de la prestation partielle.

Les modalités de réception, d'ajournement, de réfaction ou de rejet des livrables sont conformes à celles définies à l'article 28 du CCAG/TIC.

7.8 Pénalités de retard

A défaut de précision dans le CCP du marché subséquent et par dérogation à l'article 14 du CCAG/TIC, le non-respect des délais d'exécution prévus dans le marché subséquent, pour des motifs imputables au titulaire, entraîne l'application, sans mise en demeure préalable, de pénalités de retard calculées selon la formule suivante :

$$P = (V \times R) / 100$$

Dans laquelle :

P = montant de la pénalité

V = valeur du bon de commande concerné

R = nombre de jours de retard à compter de la saisine du Titulaire

7.9 Modalités de facturation

Après acceptation des livrables, le SGMAP notifie par voie électronique au titulaire un procès-verbal de réception invitant l'entreprise à adresser sa facture soit par voie dématérialisée, soit par voie postale.

7.9.1 Eléments devant figurer sur les factures

Quel que soit le mode de transmission, les factures doivent indiquer :

- les noms et adresse du titulaire,
- le numéro de son compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé dans l'acte d'engagement,
- le numéro du compte bancaire ou postal du sous-traitant préalablement agréé par le pouvoir adjudicateur,
- le numéro du marché et des UO exécutées,
- le numéro du bon de commande,
- les prix unitaires ou forfaitaires correspondants,
- le taux et le montant de la TVA,
- le montant TTC,
- la date de livraison de la prestation

7.9.2 Modalités d'envoi des factures

Par voie dématérialisée

Dans le cadre de la modernisation de l'Etat et dans un souci d'améliorer le délai de traitement des factures, le SGMAP s'engage dans la dématérialisation du traitement de ses factures.

La transmission des factures dans le cadre du présent marché doit être effectuée conformément aux dispositions de l'arrêté du 30 décembre 2011 déterminant les procédures de transmission des factures des fournisseurs de l'Etat sous forme dématérialisée. Le titulaire a deux possibilités :

a) Utiliser le portail Chorus Factures accessible par internet à l'URL (<https://chorus-factures.budget.gouv.fr>) en déposant ses factures ou en saisissant en ligne ses factures sur le portail (voir rubriques « aide » ou « en savoir plus » sur le portail pour connaître les conditions techniques et réglementaires dans lesquelles s'opère la dématérialisation des factures ; pour tout renseignement, le titulaire peut s'adresser à : support.technique@chorus-factures.budget.gouv.fr).

b) Adresser ses factures au concentrateur par EDI en les adressant directement au concentrateur de factures de la Personne publique ou en demandant à un opérateur de dématérialisation de son choix une prestation de dématérialisation de ses factures, charge à cet opérateur de se raccorder au concentrateur et de transmettre les factures au concentrateur.

Conformément à l'article 3 de l'Ordonnance n° 2014-697 du 26 juin 2014, l'obligation de transmettre les factures sous forme électronique s'imposera aux fournisseurs, en fonction de la catégorie de leur entreprise, entre le 1er janvier 2017 (pour les grandes entreprises et les personnes publiques) et le 1er janvier 2020 (pour les microentreprises).

Dans cet intervalle, la possibilité est laissée aux fournisseurs d'adresser leurs factures par courrier.

Par voie postale

Les factures sont alors établies en un seul original et envoyées à l'adresse mentionnée suivante :

Services du Premier Ministre
Service du contrôle budgétaire et comptable ministériel (SCBCM)
Service facturier
69 rue de Varenne
75007 PARIS

7.10 Modalités de règlement et délais de paiement

Le délai global de paiement ne peut excéder 30 jours¹.

Celui-ci court à compter de la date de réception par les services comptables de la facture transmise par le titulaire sauf quand la date d'exécution des prestations transmise par l'ordonnateur est postérieure à la date de réception de la facture.

Ces dates sont constatées par les services de la personne publique contractante.

Le délai expire à la date du règlement par le comptable au sens du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique.

Le dépassement du délai de paiement ouvre de plein droit et sans autre formalité, pour le titulaire du marché ou le(s) sous-traitant(s), au versement d'intérêts moratoires², à compter du jour suivant l'expiration du délai, et d'une indemnité forfaitaire³ pour frais de recouvrement dont le montant est fixé à 40 euros.

7.11 Résiliation

La résiliation d'un marché subséquent est prononcée par le SGMAP.

Le marché est résilié sans préavis ni indemnité pour inexactitude des documents et renseignements dans les conditions de l'article 47 du code des marchés publics. Les autres cas de résiliations sont spécifiés dans les articles 29 à 35 du CCAG TIC (article 42 du CCAG / TIC pour la résiliation pour faute du titulaire et article 43 du CCAG / TIC pour la résiliation du fait de la personne publique).

¹ Selon les conditions prévues à l'article 98 du Code des marchés publics et selon les dispositions du décret n°2002-232 du 21 février 2002 modifié, relatif à la mise en œuvre du délai maximum de paiement dans les marchés publics.

² Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliqué par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement principal la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points.

³ Voir article 40 de la loi n°2013-100 du 28 janvier 2013 portant diverses dispositions d'adaptation de la législation au droit de l'Union européenne en matière économique et financière, et du décret d'application n°2013-279 du 29 mars 2013.

Les conditions de résiliation pourront être précisées ou modifiées dans les CCP de chacun des marchés subséquents.

7.12 Litiges et contentieux

Les litiges nés à l'occasion de l'exécution de l'accord-cadre et des marchés subséquents seront soumis au tribunal administratif de Paris.

7.13 Exécution au frais et risques du titulaire

L'exécution aux frais et risques du titulaire s'effectue dans les conditions prévues au CCAG/TIC.

7.14 Dérogations au CCAG / TIC

L'article 7.8 déroge à l'article 14 du CCAG/TIC.