|  |
| --- |
| Cahier des Clauses Techniques Administratives Particulières  (C.C.A.P) |

|  |
| --- |
| **Assistance juridique foncière et RD pour le Grand Port Maritime de Guyane** |

*CCAP GPM-G assistance juridique foncière* *RX 25 21*

Table des matières

[Article I. OBJET DU MARCHE 4](#_Toc199855327)

[Section 1.01 Partie contractante 4](#_Toc199855328)

[Section 1.02 Objet du marché 4](#_Toc199855329)

[Section 1.03 Forme du marché 4](#_Toc199855330)

[Section 1.04 Montant maximum 4](#_Toc199855331)

[Section 1.05 Durée et renouvellement 5](#_Toc199855332)

[Article II. PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE 5](#_Toc199855333)

[Section 2.01 Les Pièces particulières 5](#_Toc199855334)

[Section 2.02 Les pièces générales (\*) 5](#_Toc199855335)

[Article III. PRIX – REVISION DES PRIX 6](#_Toc199855336)

[Section 3.01 Forme et contenu des prix 6](#_Toc199855337)

[Section 3.02 Unités d’œuvre 6](#_Toc199855338)

[Section 3.03 Révision des prix 7](#_Toc199855339)

[(a) Prix fermes sur la première année 7](#_Toc199855340)

[(b) Révision en cas de reconduction 7](#_Toc199855341)

[(c) Révision à la baisse 7](#_Toc199855342)

[Article IV. MODE DE FACTURATION 7](#_Toc199855343)

[Section 4.01 Avances 7](#_Toc199855344)

[Section 4.02 Intérêts moratoires 7](#_Toc199855345)

[Section 4.03 Clauses de réception et paiement associés 8](#_Toc199855346)

[(a) Réception provisoire des prestations juridiques : 8](#_Toc199855347)

[(b) Suivi et validation globale en fin de période d’exécution : 8](#_Toc199855348)

[(c) Levée des dernières réserves : 8](#_Toc199855349)

[Section 4.04 Termes de paiement 8](#_Toc199855350)

[Section 4.05 Modalités de paiement 8](#_Toc199855351)

[Article V. PENALITES 9](#_Toc199855352)

[Article VI. NON-SUBSTITUTION DU PERSONNEL 11](#_Toc199855353)

[Article VII. PRIX 11](#_Toc199855354)

[Article VIII. MODALITÉS DE RÈGLEMENT 11](#_Toc199855355)

[Article IX. DÉLAIS D’EXÉCUTION 11](#_Toc199855356)

[Article X. CLAUSE DE CONFIDENTIALITE 12](#_Toc199855357)

[Article XI. OPÉRATIONS DE VÉRIFICATION 12](#_Toc199855358)

[Article XII. DESTRUCTION DES DONNÉES 12](#_Toc199855359)

[Article XIII. PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE / RÉSULTATS 12](#_Toc199855360)

[Article XIV. RÉSILIATION 12](#_Toc199855361)

[Article XV. DIFFERENDS ET LITIGES 12](#_Toc199855362)

[Article XVI. DÉROGATIONS AU CCAG 13](#_Toc199855363)

# OBJET DU MARCHE

## Partie contractante

Le marché est passé pour le compte du **Grand Port Maritime** de la **Guyane (GPM-Guyane)**, représenté par son directeur général. Le GPM-Guyane est un établissement public à caractère industriel et commercial (EPIC) dont le siège est situé à :

Zone de Dégrad des cannes 97354 Rémire- Montjoly

Guyane française

France

## Objet du marché

Le marché a pour objet des prestations d’assistance juridique pour le GPM-Guyane, sur l’ensemble des sujets visés par les deux lots, hors représentation en justice.

Les prestations attendues incluent des missions de conseil juridique, de rédaction, de sécurisation des procédures et de veille réglementaire, appliquées :

* D’une part, à la gestion du domaine public portuaire, incluant les conventions d’occupation, les appels à manifestation d’intérêt et les évolutions contractuelles (Lot 1) ;
* D’autre part, à l’accompagnement des projets de recherche, de développement et d’innovation, notamment dans le cadre des travaux de valorisation des sargasses et des actions de décarbonation de la place portuaire (Lot 2).

Le titulaire assurera ses prestations à distance, selon les sollicitations du GPM-Guyane.

La description des prestations figure au C.C.T.P.

## Forme du marché

Le présent marché est un accord-cadre à bons de commande, sans minimum et conclu avec un titulaire unique par lot (mono-attributaire), conformément aux dispositions des articles R.2162-1 à R.2162-6, R.2162-13 et R.2162-14 du code de la commande publique.

Chaque prestation fera l’objet d’un bon de commande, émis au fur et à mesure des besoins du Grand Port Maritime de Guyane (GPM-Guyane), dans le cadre du lot 1 – Assistance juridique foncière ou du lot 2 – Assistance juridique liée à la R&D.

Les bons de commande engagent le titulaire, y compris s’ils sont notifiés peu avant la fin de validité du marché et dont l’exécution peut se poursuivre au-delà de cette échéance, dans le respect des dispositions contractuelles.

Le titulaire ne peut pas refuser l’exécution d’un bon de commande, sauf cas de force majeure dûment justifié.

## Montant maximum

Le présent accord-cadre est conclu sans montant minimum.

Le montant maximum, toutes périodes et tous lots confondus, est fixé à 220 000 € TTC pour la durée totale du marché, répartis de la manière suivante :

* Lot 1 – Assistance juridique foncière : 110 000 € TTC maximum,
* Lot 2 – Assistance juridique R&D : 110 000 € TTC maximum.

La durée du marché est de 4 ans à compter de sa notification.

## Durée et renouvellement

La durée du présent marché est conclu pour une période de 12 mois.

Il se renouvelle par tacite reconduction 3 fois pour 12 mois supplémentaires, sans pouvoir excéder 48 mois en tout.

Tout non-renouvellement fera l’objet d’une lettre recommandée ou d’un avis via la place de marché sécurisée au plus tard 15 jours avant l’échéance. Ce non-renouvellement éventuel suspend l’émission de nouveaux bons de commandes, mais les prestations déjà commandées se poursuivent.

# PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE

Le présent marché est régi par les documents contractuels ci-après cités dans l’ordre de priorité décroissant suivant :

## Les Pièces particulières

* Pièce N°1 : L'acte d'engagement « AAE GPM-G assistance juridique foncière RX 25 21» et toutes les annexes :
  + Annexe conformité : bordereau des différences de valeur à la charge du GPM-Guyane ;
  + Annexe prix : Bordereau des Prix ;
  + Annexe valeur technique : Bordereau de réponse au critère « Valeurs techniques de l’offre » ;
  + Annexe MT : Mémoire Technique.
* Pièce N°2 : Le présent cahier des clauses techniques administratives particulières (CCAP GPM-G assistance juridique foncière RX 25 21).

* Pièce N°3 : Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP GPM-G assistance juridique foncière RX 25 21).
* Pièce N°4 : L’annexe au dossier de candidature (ADC GPM-G assistance juridique foncière RX 25 21).

## Les pièces générales (\*)

* Pièce N°5 : Le code des marchés publics.
* Pièce N°6 : Le cahier des clauses administratives générales et dit CCAG/PI. (\*)

(\*) Documents non joints dont le titulaire déclare avoir pris connaissance.

Les documents applicables sont ceux en vigueur à la date de signature par le titulaire du présent marché.

Seuls les exemplaires conservés dans les locaux du GPM-Guyane font foi.

# PRIX – REVISION DES PRIX

## Forme et contenu des prix

Tout montant figurant dans le tableau est un montant hors taxe et en euros. Les prix unitaires figurent dans le bordereau de prix unitaires annexé à l'acte d'engagement.

Il n’y a pas de TVA en Guyane.

Les prix sont réputés inclure notamment :

* Les frais afférents à la réalisation des prestations du présent marché,
* La concession des droits de propriété intellectuelle ou de toute autre nature visés au chapitre 5 du CCAG-PI (OPTION A) ;
* Tous les frais annexes et les matériels nécessaires à l'exécution des prestations ;
* Toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres applicables aux prestations ;
* Le suivi contractuel et plus globalement l'accompagnement du bénéficiaire jusqu’à la parfaite réalisation de toutes les obligations.

## Unités d’œuvre

Le marché est rémunéré par les prix en annexe 1 à l’acte d’engagement.

Si le marché prévoit un prix pour l’UOF (prix mensuel forfaitaire), l’annexe 2 à l’acte d’engagement prévoit l’ensemble des Taches des autres UO incluses dans le prix de l’UOF, et les conditions d’application de ce forfait.

Si le GPM-Guyane décide de commander cette UO, elle le fait pour 12 mois consécutifs.

Dans le cas où l’UOF n’est pas commandée, que ce soit du fait du GPM-Guyane, ou du fait du titulaire qui n’aurait pas mentionné de prix pour cette UO :

* L’UO1 rémunère les taches précisées au CCTP pour cette UO, complétées par les précisions apportées dans l’annexe 2 à l’acte d’engagement pour cette UO, et exclue les taches indiquées comme telles dans l’annexe 2 à l’acte d’engagement. Il est possible d’exclure complètement cette UO.
* L’UO2 rémunère les taches précisées au CCTP pour cette UO, complétées par les précisions apportées dans l’annexe 2 à l’acte d’engagement pour cette UO, et exclue les taches indiquées comme telles dans l’annexe 2 à l’acte d’engagement.
* L’UO3 rémunère les taches précisées au CCTP pour cette UO, complétées par les précisions apportées dans l’annexe 2 à l’acte d’engagement pour cette UO, et exclue les taches indiquées comme telles dans l’annexe 2 à l’acte d’engagement.
* L’UO4 rémunère les taches précisées au CCTP pour cette UO, complétées par les précisions apportées dans l’annexe 2 à l’acte d’engagement pour cette UO, et exclue les taches indiquées comme telles dans l’annexe 2 à l’acte d’engagement.
* L’UOTP rémunère à l’heure, sur constatation du service fait, de l’ensemble de ce qui n’est pas inclus de base dans les UO, soit dans le CCTP, soit dans l’annexe 2 à l’acte d’engagement pour les UOF, ou, si cette tâche n’a pas été incluse dans l’UOF, qui n’ait pas été exclu de manière claire dans les annexes 2 à l’acte d’engagement pour les UO1, UO2, et UO3.

## Révision des prix

### Prix fermes sur la première année

Les prix sont fermes et non révisables pendant les **12 premiers mois** du marché.

Aucune révision ne sera appliquée au cours de cette période, quelle que soit l’évolution des indices économiques ou réglementaires.

### Révision en cas de reconduction

En cas de reconduction du marché au-delà de la première année d’exploitation, les prix pourront faire l’objet d’une **révision annuelle**, selon l’évolution de l’indice **Syntec**, selon la formule suivante :

**P = P₀ × (S / S₀)**

Où :

* **P** : prix révisé applicable à la période reconduite,
* **P₀** : prix initial ou dernier prix appliqué,
* **S₀** : indice Syntec publié à la date de notification du marché initial,
* **S** : indice Syntec publié au moment de la reconduction.

### Révision à la baisse

La révision pourra s’appliquer à la hausse comme à la baisse.

# MODE DE FACTURATION

## Avances

Conformément à l’article R.2191-7 du Code de la commande publique, une avance peut être versée au titulaire dans les conditions fixées au CCAP.

## Clauses de réception et paiement associés

### Réception provisoire des prestations juridiques :

Chaque prestation fournie par le titulaire (note juridique, analyse, avis, accompagnement sur un dossier spécifique, etc.) fera l’objet d’une vérification par le GPM-Guyane. Cette vérification, effectuée à distance, vise à s'assurer de la conformité de la prestation aux exigences définies dans les documents contractuels.  
Une réception provisoire sera notifiée par écrit (courriel ou autre support) dès validation de la prestation. Elle conditionne la possibilité de facturation.

### Suivi et validation globale en fin de période d’exécution :

En fin de marché (ou de bon de commande, selon les modalités d’exécution), un bilan global pourra être établi pour évaluer la qualité de l’ensemble des prestations fournies.

Cette évaluation permet de formaliser, le cas échéant, une réception globale, notamment dans le cadre de prestations continues ou à reconduction.

### Levée des dernières réserves :

En cas de réserves formulées par le GPM-Guyane lors de la réception provisoire, le titulaire devra les corriger dans un délai raisonnable. Une fois les réserves levées, la réception définitive de la prestation concernée sera notifiée. Le paiement définitif sera subordonné à cette réception sans réserve.

Les paiements seront effectués après service fait, sur présentation d’une facture conforme, dans un délai maximal de 30 jours à compter de sa réception par le pouvoir adjudicateur, conformément à l’article R2192-10 du Code de la commande publique.

## Termes de paiement

Les conditions de facturation et de paiement sont définies selon le **type d’unité d’œuvre :**

| Unité d’œuvre | Modalités de paiement |
| --- | --- |
| UO1 à UO4 | Paiement mensuel sur service fait, sur la base d’un relevé validé par le pouvoir adjudicateur. |
| UOTP | Paiement mensuel à l’heure effective, sur la base d’un relevé d’heures validé par le pouvoir adjudicateur. |
| UOF | Paiement mensuel forfaitaire (si commandée), sur 12 mois consécutifs. |

## Modalités de paiement

La facture ou son équivalent sera établi en un original et 2 copies portant, outre les mentions légales, les annotations suivantes :

* Nom et adresse du créancier,
* Numéro de compte bancaire ou postal,
* Date de la prestation,
* Le numéro de bon de commande associé,
* Montant HT de la prestation réalisée.

Elle est accompagnée de l’attestation des services faits, signée par le pouvoir adjudicateur dans les conditions mentionnées plus haut. Elle est éventuellement également accompagnée des avoirs mentionnés au CCTP. En l’absence de ces documents, la facture est systématiquement retournée au titulaire, sans que celui-ci ne puisse se prévaloir de toute indemnité de retard liée au paiement retardé. La date de la nouvelle facture est modifiée.

L’ensemble de ces documents (factures, attestation de service fait, avoir) devra être déposé sur la plate-forme CHORUS PORTAIL PRO. L’utilisation de de portail est obligatoire pour toutes les factures adressées à une personne publique depuis le 1er janvier 2017.

Les factures doivent parvenir dans les 15 jours qui suivent le mois d’exécution de la prestation.

# PENALITES

Par dérogation aux stipulations de l’article correspondant du CCAG-PI, des pénalités seront appliquées, sans mise en demeure préalable sauf disposition contraire, en cas de retard dans l’exécution des prestations ou de non-conformité. Les modalités de calcul et le montant des pénalités sont précisés ci-après :

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| UO | Exigence | Critère | Niveau | Sanction pénale | Réparation du préjudice |
| UO1 | Respecter les délais | Délai max | 1 jour | 100 euros par jour de retard | A calculer |
| UO1 | Respecter la forme | Respect des contraintes | 100% | Suspension facture | A calculer |
| UO1 | Respecter les livrables | Documents complets, exploitables, clairs, conformes aux attendus | 100% | 200 euros par livrable manquant ou non conforme aux attentes (qualité insuffisante, incomplétude, ou non-exploitabilité) | A calculer |
| UO2 | Respecter les délais | Délai max | 3 jours | 100 euros par jour de retard | A calculer |
| UO2 | Respecter la forme | Respect des contraintes | 100% | Suspension facture | A calculer |
| UO2 | Respecter les livrables | Documents complets, exploitables, clairs, conformes aux attendus | 100% | 200 euros par livrable manquant ou non conforme aux attentes (qualité insuffisante, incomplétude, ou non-exploitabilité) | A calculer |
| UO3 | Respecter les délais | Délai max | 4 jours | 100 euros par jour de retard | A calculer |
| UO3 | Respecter la forme | Respect des contraintes | 100% | Suspension facture | A calculer |
| UO3 | Respecter les livrables | Documents complets, exploitables, clairs, conformes aux attendus | 100% | 200 euros par livrable manquant ou non conforme aux attentes (qualité insuffisante, incomplétude, ou non-exploitabilité) | A calculer |
| UO4 | Respecter les délais | Délai max | 5 jours | 100 euros par jour de retard | A calculer |
| UO4 | Respecter la forme | Respect des contraintes | 100% | Suspension facture | A calculer |
| UO4 | Respecter les livrables | Documents complets, exploitables, clairs, conformes aux attendus | 100% | 200 euros par livrable manquant ou non conforme aux attentes (qualité insuffisante, incomplétude, ou non-exploitabilité) | A calculer |
| UOTP | Respecter les délais | Délai max | 5 jours | 100 euros par jour de retard | A calculer |
| UOTP | Respecter la forme | Respect des contraintes | 100% | Suspension facture | A calculer |
| UOTP | Respecter les livrables | Garantir un minimum de livrables formalisés : CR, note de synthèse a posteriori… | 100% | 200 euros par livrable manquant ou non conforme aux attentes (qualité insuffisante, incomplétude, ou non-exploitabilité) | A calculer |

Au-delà des pénalités applicables en cas de livrables manquants ou non conformes, le titulaire peut être sanctionné en cas de manquements aux obligations définies dans le marché, selon les modalités suivantes :

1. ***Pénalités pour manquements ponctuels (ex. retards, erreurs, non-respect de procédure)***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nature du manquement | Concernant un seul dossier | Concernant plusieurs dossiers simultanément |
| Obligation non respectée de manière ponctuelle | 50 € par manquement | 150 € par manquement |
| Obligation déjà signalée et non corrigée après relance | 150 € par semaine entamée de défaillance (à partir de la 2e semaine) | 250 € par semaine entamée de défaillance (à partir de la 2e semaine) |

# NON-SUBSTITUTION DU PERSONNEL

Le candidat s'engage à maintenir, pendant toute la durée du marché, les intervenants désignés dans son offre et ayant participé à la phase de démarrage du projet. Toute demande de remplacement d’un membre de l’équipe affectée au marché devra faire l’objet d’une information préalable et motivée auprès du pouvoir adjudicateur. Ce remplacement ne pourra intervenir qu’avec l’accord exprès de ce dernier, après présentation d’un profil de compétences équivalentes ou supérieures.

Le candidat devra assurer une transmission complète des informations et garantir la continuité de service sans surcoût pour l’acheteur.

En cas de non-respect de cette clause, des pénalités pourront être appliquées, notamment si le remplacement affecte le bon déroulement de la mission.

# PRIX

Le marché prévoit un régime de rémunération forfaitaire par mission ou par dossier, avec la possibilité de prix unitaires pour certaines prestations.

Le titulaire ne peut modifier ses prix qu’avec l’accord exprès de l’acheteur. Aucune variation automatique n’est prévue.

Cette disposition déroge à la logique standard de prix forfaitaire ou révisable prévue par le CCAG-PI.

# MODALITÉS DE RÈGLEMENT

Le règlement des prestations est conditionné à la validation écrite par le GPM-Guyane des livrables (mail de validation), qui vaut réception. Les acomptes éventuels ou paiements partiels sont conditionnés à la production de rapports d’activités conformes.

Le titulaire ne peut exiger aucun paiement sans cette validation formelle. Des rapports d’activité peuvent être demandés avant tout paiement. Cette disposition déroge aux règles générales de règlement prévues à l’article 11.

# DÉLAIS D’EXÉCUTION

Les prestations sont déclenchées au fil de l’eau sur demande de l’acheteur et selon les modalités fixées dans l’annexe des délais (ou bon de commande). Aucun délai global d’exécution n’est imposé. Le titulaire ne peut imposer de calendrier d’intervention unilatéral, et doit s’adapter aux sollicitations de l’acheteur dans les délais précisés à chaque commande.

Cette organisation spécifique déroge aux dispositions générales sur le délai contractuel.

# CLAUSE DE CONFIDENTIALITE

Le titulaire est tenu au respect intégral du RGPD (Règlement UE 2016/679) et de la loi Informatique et Libertés.  
Le titulaire agit en tant que sous-traitant, l’acheteur étant responsable du traitement.  
Le titulaire doit mettre en œuvre toutes les mesures techniques et organisationnelles appropriées pour garantir la sécurité et la confidentialité des données personnelles traitées dans le cadre du marché.  
En cas de violation, la responsabilité du titulaire pourra être engagée, indépendamment des règles de confidentialité prévues au CCAG.

# OPÉRATIONS DE VÉRIFICATION

Les vérifications sont formalisées par une simple validation écrite (par mail) du livrable ou de la prestation d’accompagnement.

Le titulaire doit reprendre sans surcoût toute prestation jugée incomplète ou non conforme, dans un délai compatible avec la demande de reprise. Il ne peut réclamer de paiement tant que la validation n’est pas acquise.

# DESTRUCTION DES DONNÉES

Le titulaire ne peut détruire les données du marché sans instruction écrite de l’acheteur.

À la fin du marché, le titulaire doit restituer l’ensemble des éléments produits (rapports, notes, courriers, fichiers, etc.) à l’acheteur, qui en demeure seul propriétaire.

# PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE / RÉSULTATS

Le titulaire cède à l’acheteur, à titre exclusif et gratuit, l’ensemble des droits patrimoniaux relatifs aux prestations, sans limitation de durée ni de territoire.

Le titulaire ne peut réutiliser, publier ou exploiter les résultats du marché sans autorisation écrite préalable.

# RÉSILIATION

Outre les cas de résiliation prévus au CCAG de référence, le marché peut être résilié pour les motifs suivants :

* Conflit d'intérêt avéré du titulaire sur un dossier qui lui a été confié, et dont il n'aurait pas informé l'acheteur et le service pilote du marché.

# DIFFERENDS ET LITIGES

En cas de contentieux, le tribunal compétent sera le **Tribunal administratif de Cayenne**.

7, rue Schoelcher, B.P. 5030, 97305

Cayenne Cedex  
05 94 25 49 70  
[greffe.ta-cayenne@juradm.fr](mailto:greffe.ta-cayenne@juradm.fr)

# DÉROGATIONS AU CCAG

Par dérogation aux dispositions du Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG), certaines clauses du présent marché ont été adaptées afin de répondre aux spécificités des prestations attendues. Ces dérogations visent à garantir la cohérence contractuelle et l’adéquation aux particularités du marché.

Ces dérogations, dûment justifiées, prévalent sur les clauses du CCAG dans la mesure où elles sont expressément mentionnées dans le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).  
En l'absence de mention spécifique ou de dérogation dans le tableau, les dispositions du CCAG restent pleinement applicables.

L’article V du CCAP déroge à l'article 14 du CCAG Pénalités.

L’article VII du CCAP déroge à l'article 10 du CCAG Prix.

L’article VIII du CCAP déroge à l'article 11 du CCAG Modalités de règlement.

L’article IX du CCAP déroge à l'article 13 du CCAG Délais d’exécution.

L’article X du CCAP déroge à l'article 5 du CCAG Confidentialité.

L’article XI du CCAP déroge à l'article 28 du CCAG Opération de vérification.

L’article XII du CCAP déroge à l'article 31 du CCAG Destruction des données.

L’article XIII du CCAP déroge à l'article 33 du CCAG Propriétés intellectuelles.

L’article XIV du CCAP déroge à l'article 41 du CCAG Résiliation.