



**Assistance à maîtrise d'ouvrage pour les projets immobiliers de
l'INRAE Antilles Guyane**

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

Sommaire

TABLE DES MATIERES

Article 1.	Dispositions générales	4
1.1.	Objet du marché	4
1.2.	Cadre juridique.....	5
1.3.	Définitions et abréviations.....	5
1.4.	Durée du marché	6
1.5.	Forme du marché.....	6
1.6.	Pièces constitutives du marché	7
Article 2.	Obligations du titulaire	7
2.1.	Respect des délais et des livrables.....	8
2.2.	Confidentialité et sécurité des données	8
2.3.	Coordination avec les parties prenantes	9
2.4.	Qualité des prestations et conformité aux normes	10
2.5.	Suivi et reporting.....	10
Article 3.	Modalités de contrôle et validation des prestations.....	11
3.1.	Critères de validation des livrables	12
3.2.	Processus de validation par le pouvoir adjudicateur	12
3.3.	Gestion des non-conformités.....	13
Article 4.	Modalités financières	14
4.1.	Prix et modalités de paiement	15
4.2.	Révision des prix	15
4.3.	Pénalités en cas de retard ou de non-conformité	16
Article 5.	Modalités de résiliation	16
5.1.	Conditions de résiliation pour faute	17
5.2.	Conditions de résiliation pour convenance	18
5.3.	Conséquences de la résiliation.....	18
Article 6.	Circonstances objectives déterminant le choix de recourir à un marché subséquent	19

Article 7.	Termes de l'accord-cadre pouvant faire l'objet d'une remise en concurrence	20
------------	--	----

ARTICLE 1. DISPOSITIONS GENERALES

Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) a pour objet de définir les conditions administratives et financières applicables au marché d'assistance à maîtrise d'ouvrage (AMO) pour les projets immobiliers de l'Institut National de Recherche pour l'Agriculture, l'Alimentation et l'Environnement (INRAE). Ce document complète et précise les dispositions du Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et du Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles (CCAG-PI) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021.

Le CCAP s'applique à l'ensemble des prestations prévues dans le cadre du marché, incluant les études, analyses, diagnostics, missions de programmation, assistance à la passation des marchés de maîtrise d'œuvre, et tout autre service requis pour la bonne exécution des projets immobiliers de l'INRAE. Il fixe les obligations respectives du titulaire et du pouvoir adjudicateur, ainsi que les modalités de gestion et de suivi du marché.

Le titulaire est tenu de respecter les dispositions du CCAP, du CCTP, du CCAG-PI, ainsi que les normes et réglementations en vigueur. En cas de contradiction entre les documents contractuels, l'ordre de priorité des pièces constitutives du marché est précisé dans l'article 4 du présent CCAP.

1.1. OBJET DU MARCHE

Le présent marché a pour objet la réalisation de prestations d'assistance à maîtrise d'ouvrage (AMO) au bénéfice de l'Institut National de Recherche pour l'Agriculture, l'Alimentation et l'Environnement (INRAE). Ces prestations s'inscrivent dans le cadre des projets immobiliers, d'aménagement ou d'évolution de sites de l'INRAE, et visent à accompagner le pouvoir adjudicateur dans les différentes phases de ces projets.

Les prestations attendues incluent notamment :

- L'accompagnement dans les phases amont de définition des besoins, permettant de cerner les objectifs fonctionnels, techniques et financiers des projets.
- L'aide à la décision, par la fourniture d'analyses, d'études et de recommandations adaptées aux enjeux spécifiques des projets.
- La programmation, incluant les études de faisabilité, les études de site, les diagnostics techniques et les études préalables.
- L'assistance à la passation des marchés de maîtrise d'œuvre, comprenant la rédaction des pièces de consultation, l'analyse des candidatures et des offres, ainsi que la vérification de l'adéquation entre les projets proposés et les objectifs programmatiques.

Ces prestations visent à garantir la cohérence entre les objectifs programmatiques définis par l'INRAE et les projets immobiliers proposés, tout en respectant les contraintes techniques,

réglementaires et financières. Le titulaire devra faire preuve de rigueur, d'expertise et de proactivité pour répondre aux besoins du pouvoir adjudicateur et contribuer à la réussite des projets.

1.2. CADRE JURIDIQUE

Le présent marché est un marché public de prestations intellectuelles, soumis aux dispositions du Code de la commande publique, notamment ses articles relatifs aux marchés de services et aux accords-cadres. Il est conclu dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique, à savoir la liberté d'accès à la commande publique, l'égalité de traitement des candidats et la transparence des procédures.

La consultation est organisée sous la forme d'un appel d'offres ouvert, conformément aux articles L.2124-2 et R.2124-2 du Code de la commande publique. Cette procédure permet à tout opérateur économique de soumissionner, sous réserve de satisfaire aux conditions de participation définies dans le règlement de consultation.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier avec un ou plusieurs candidats ayant remis une offre régulière, acceptable et appropriée, conformément aux dispositions applicables aux procédures adaptées. Il se réserve également la faculté d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation, si les conditions de la consultation le permettent.

Le titulaire du marché devra se conformer aux obligations légales et réglementaires en vigueur, notamment en matière de respect des délais, de qualité des prestations et de respect des engagements contractuels. En cas de litige, les dispositions du CCAG-PI et les règles de droit public français s'appliqueront.

1.3. DEFINITIONS ET ABBREVIATIONS

Pour l'application du présent marché, les termes et abréviations suivants sont définis comme suit :

- « Pouvoir adjudicateur » : désigne l'Institut National de Recherche pour l'Agriculture, l'Alimentation et l'Environnement (INRAE).
- « Titulaire » : désigne l'opérateur économique ou le groupement d'opérateurs économiques ayant été retenu pour l'exécution des prestations prévues dans le cadre du présent marché.
- « AMO » : Assistance à Maîtrise d'Ouvrage, désignant l'ensemble des prestations intellectuelles réalisées par le titulaire pour accompagner le pouvoir adjudicateur dans la conduite de ses projets immobiliers.
- « CCTP » : Cahier des Clauses Techniques Particulières, document définissant les spécifications techniques des prestations à réaliser dans le cadre du marché.
- « CCAG-PI » : Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de Prestations Intellectuelles, approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021.

- « DCE » : Dossier de Consultation des Entreprises, regroupant l'ensemble des documents nécessaires à la consultation des candidats.
- « Bon de commande » : document émis par le pouvoir adjudicateur dans le cadre de l'accord-cadre, précisant les prestations à réaliser, les livrables attendus, les délais d'exécution et les modalités de restitution.

Ces définitions et abréviations s'appliquent à l'ensemble des documents contractuels du marché, sauf mention contraire explicite.

1.4. DUREE DU MARCHE

La durée initiale de l'accord-cadre est fixée à douze (12) mois à compter de sa date de notification. L'accord-cadre est renouvelable trois (3) fois, par décision expresse du pouvoir adjudicateur, sans que la durée totale ne puisse excéder quarante-huit (48) mois, conformément à l'article L.2125-1 du Code de la commande publique.

Le renouvellement de l'accord-cadre est conditionné à une évaluation préalable des prestations réalisées par le titulaire, afin de vérifier leur conformité aux objectifs du marché et aux besoins exprimés par le pouvoir adjudicateur. Cette évaluation sera effectuée par le comité de pilotage désigné par le pouvoir adjudicateur, sur la base des livrables remis et des résultats obtenus.

En cas de non-renouvellement de l'accord-cadre, le titulaire sera informé par notification écrite, au moins trois (3) mois avant la date d'échéance de la période en cours. Cette notification précisera les motifs du non-renouvellement et les modalités de clôture du marché.

Le titulaire est tenu de respecter les délais d'exécution fixés dans les bons de commande émis dans le cadre de l'accord-cadre. En cas de retard dans l'exécution des prestations, des pénalités pourront être appliquées, conformément aux dispositions du présent CCAP et du CCAG-PI.

1.5. FORME DU MARCHE

Le présent marché est conclu sous la forme d'un accord-cadre à bons de commande, conformément aux articles L.2125-1 et R.2162-1 et suivants du Code de la commande publique. Cet accord-cadre est mono-attributaire, ce qui signifie qu'il est attribué à un seul opérateur économique. L'exécution des prestations s'effectue au fur et à mesure de la survenance des besoins du pouvoir adjudicateur, dans les limites des montants maximums fixés au marché.

Chaque bon de commande émis dans le cadre de l'accord-cadre précisera les éléments suivants :

- La nature et le périmètre des prestations demandées.
- Les livrables attendus, incluant notamment des rapports, notes, diagnostics, études de faisabilité, et supports de présentation.
- Les délais d'exécution des prestations.
- Les modalités de restitution des livrables.

Le titulaire est tenu de respecter les conditions définies dans chaque bon de commande, notamment en termes de délais, de qualité des prestations et de conformité aux exigences du pouvoir adjudicateur. Les prestations seront exécutées dans le respect des dispositions du Code de la commande publique et des normes applicables.

Le pouvoir adjudicateur ne garantit aucun montant minimum de commande dans le cadre de l'accord-cadre. Le montant maximum annuel et total du marché est précisé dans l'acte d'engagement. Le titulaire ne pourra prétendre à une indemnisation en cas de non-émission de bons de commande.

1.6. PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

Le marché est constitué des documents contractuels énumérés ci-après, par ordre de priorité décroissante, conformément à l'article 4 du CCAG-PI de 2021. La signature de l'acte d'engagement par le titulaire vaut acceptation des documents contractuels suivants :

- L'acte d'engagement (AE), signé par les parties.
- Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP), précisant les spécifications techniques des prestations.
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de Prestations Intellectuelles (CCAG-PI), approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021.
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF), détaillant les prix unitaires des prestations.
- Le mémoire technique du titulaire, décrivant les moyens humains et matériels mobilisés, ainsi que les méthodologies et outils utilisés pour l'exécution des prestations.

Toute clause figurant dans des catalogues, barèmes ou documents produits par le titulaire et contraire aux dispositions des pièces constitutives du marché est réputée non écrite. Les conditions générales de vente du titulaire ne sont pas applicables au présent marché.

L'exemplaire du marché conservé dans les archives du pouvoir adjudicateur fait seule foi en cas de litige ou de divergence d'interprétation.

ARTICLE 2. OBLIGATIONS DU TITULAIRE

Le titulaire s'engage à respecter l'ensemble des obligations définies dans le présent marché, ainsi que dans les documents contractuels qui le constituent. Ces obligations couvrent les aspects techniques, administratifs, financiers et réglementaires liés à l'exécution des prestations d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour les projets immobiliers de l'INRAE.

Le titulaire doit mobiliser les moyens humains et matériels nécessaires à la réalisation des prestations, en garantissant la disponibilité des ressources qualifiées et compétentes. Il est tenu

de respecter les principes de neutralité, d'impartialité et de confidentialité dans l'exécution de ses missions, en agissant exclusivement dans l'intérêt du pouvoir adjudicateur.

Le titulaire doit assurer une traçabilité complète de ses interventions, notamment par la production de comptes rendus détaillés des réunions, de rapports d'analyse, de notes techniques et de tout autre livrable requis. Ces documents doivent être rédigés de manière claire, structurée et exploitable par le pouvoir adjudicateur.

Le titulaire est également tenu de signaler immédiatement au pouvoir adjudicateur toute difficulté ou non-conformité susceptible d'affecter la bonne exécution des prestations. Il doit proposer des solutions adaptées pour remédier à ces difficultés, en concertation avec le pouvoir adjudicateur.

Enfin, le titulaire doit respecter les dispositions légales et réglementaires applicables, notamment celles relatives au Code de la commande publique, ainsi que les normes techniques et environnementales en vigueur. Toute modification des conditions d'exécution du marché doit être signalée au pouvoir adjudicateur et faire l'objet d'un avenant.

2.1. RESPECT DES DELAIS ET DES LIVRABLES

Le titulaire est tenu de respecter scrupuleusement les délais d'exécution fixés dans les bons de commande émis par le pouvoir adjudicateur. Ces délais, définis en fonction des besoins spécifiques de chaque mission, sont impératifs et doivent être considérés comme des engagements contractuels.

Le titulaire doit mettre en œuvre les moyens nécessaires pour garantir la livraison des prestations dans les délais impartis, en tenant compte des contraintes techniques, administratives et organisationnelles propres à chaque projet. En cas de retard prévisible, le titulaire doit en informer immédiatement le pouvoir adjudicateur, en précisant les causes du retard et en proposant des mesures correctives pour minimiser son impact.

Les livrables attendus doivent être conformes aux spécifications définies dans les bons de commande et répondre aux exigences de qualité et de contenu précisées dans le CCTP. Chaque livrable doit être remis dans les formats demandés (par exemple, Word, Excel, PDF, ou tout autre format spécifié) et être accompagné, le cas échéant, de supports de présentation adaptés.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de refuser tout livrable qui ne répondrait pas aux exigences de qualité, de contenu ou de délai. En cas de non-conformité, le titulaire sera tenu de procéder aux corrections nécessaires dans les délais impartis, sans que cela ne donne lieu à une révision des conditions financières du marché.

Le titulaire est également tenu de conserver une copie des livrables remis pendant toute la durée de l'accord-cadre et au-delà, conformément aux dispositions du CCAG-PI.

2.2. CONFIDENTIALITE ET SECURITE DES DONNEES

Le titulaire s'engage à respecter une stricte confidentialité concernant toutes les informations, documents et données auxquels il aura accès dans le cadre de l'exécution du marché. Ces informations, qu'elles soient de nature technique, financière, stratégique ou autre, ne doivent en aucun cas être divulguées à des tiers sans l'autorisation préalable et écrite du pouvoir adjudicateur.

Le titulaire doit mettre en place des mesures de sécurité adaptées pour protéger les données sensibles et confidentielles, conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur, notamment celles relatives à la protection des données personnelles et au secret professionnel. Ces mesures incluent, sans s'y limiter, le contrôle des accès, la sécurisation des systèmes informatiques, et la gestion des supports de stockage.

En cas de perte, de vol ou de divulgation non autorisée de données, le titulaire doit en informer immédiatement le pouvoir adjudicateur et prendre toutes les mesures nécessaires pour limiter les conséquences de l'incident. Il doit également coopérer pleinement avec le pouvoir adjudicateur pour identifier les causes de l'incident et mettre en œuvre les actions correctives nécessaires.

Le titulaire s'engage à restituer l'ensemble des documents et données mis à sa disposition par le pouvoir adjudicateur à l'issue du marché, et à détruire toute copie ou sauvegarde, sauf autorisation expresse contraire. Cette restitution doit être accompagnée d'une attestation de destruction des données, le cas échéant.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de réaliser des audits de sécurité et de confidentialité sur les systèmes et procédures du titulaire. En cas de non-respect des obligations de confidentialité et de sécurité des données, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de résilier le marché pour faute, sans indemnité, et de réclamer des dommages et intérêts pour le préjudice subi.

2.3. COORDINATION AVEC LES PARTIES PRENANTES

Le titulaire est tenu d'assurer une coordination efficace et continue avec l'ensemble des parties prenantes impliquées dans les projets immobiliers de l'INRAE. Ces parties incluent, sans s'y limiter, les représentants du pouvoir adjudicateur, les utilisateurs des sites concernés, les équipes de maîtrise d'œuvre, les prestataires techniques, les autorités administratives compétentes, ainsi que tout autre acteur intervenant dans le cadre des projets.

Dans le cadre de cette mission, le titulaire devra organiser et animer les réunions nécessaires à la bonne conduite des projets, notamment les comités de pilotage (COPIL), les comités techniques (COTECH), et les réunions de suivi. À cet effet, il devra préparer les ordres du jour, rédiger des comptes rendus détaillés et assurer le suivi des actions décidées lors de ces réunions. Les comptes rendus devront être transmis au pouvoir adjudicateur dans un délai de cinq (5) jours ouvrés suivant la tenue de chaque réunion.

Le titulaire devra veiller à la fluidité des échanges entre les parties prenantes, en favorisant une communication claire, transparente et régulière. Il devra s'assurer que les informations essentielles sont transmises en temps utile à toutes les parties concernées et que les décisions prises sont correctement mises en œuvre. En cas de conflit ou de divergence entre les parties prenantes, le titulaire devra jouer un rôle de médiateur, en proposant des solutions adaptées et en facilitant la recherche d'un consensus.

Le titulaire devra signaler au pouvoir adjudicateur toute difficulté susceptible d'affecter la bonne exécution des projets et proposer des mesures correctives adaptées. Il devra également garantir la traçabilité des échanges et des décisions prises, en conservant une documentation complète et accessible des communications et des actions entreprises.

2.4. QUALITE DES PRESTATIONS ET CONFORMITE AUX NORMES

Le titulaire s'engage à fournir des prestations de qualité, conformes aux exigences du pouvoir adjudicateur et aux normes en vigueur. Il doit veiller à ce que les prestations soient réalisées avec rigueur, professionnalisme et dans le respect des règles de l'art.

Les prestations doivent répondre aux objectifs définis dans le programme de l'opération, en termes de qualité, de fonctionnalité, de durabilité et de respect des contraintes techniques, réglementaires et environnementales. Le titulaire doit notamment s'assurer que les projets immobiliers respectent les normes en matière de construction, de sécurité, d'accessibilité, de performance énergétique et de développement durable. À cet effet, il devra se tenir informé des évolutions réglementaires et normatives applicables tout au long de l'exécution du marché.

Le titulaire est tenu de procéder à une vérification systématique de la conformité des livrables aux exigences du programme et aux normes applicables. En cas de non-conformité, il doit en informer immédiatement le pouvoir adjudicateur et proposer des mesures correctives adaptées. Ces mesures devront être mises en œuvre dans les délais impartis, sans frais supplémentaires pour le pouvoir adjudicateur.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de réaliser des contrôles qualité sur les prestations fournies par le titulaire. En cas de non-respect des exigences de qualité ou des normes applicables, le titulaire sera tenu de procéder aux corrections nécessaires dans les délais impartis, sans que cela ne donne lieu à une révision des conditions financières du marché. Le titulaire devra également fournir, sur demande du pouvoir adjudicateur, des justificatifs attestant de la conformité des prestations aux normes en vigueur.

2.5. SUIVI ET REPORTING

Le titulaire est tenu de mettre en place un dispositif de suivi et de reporting structuré et adapté aux spécificités des prestations. Ce dispositif vise à garantir une traçabilité rigoureuse des actions menées, une communication fluide entre les parties prenantes, et une visibilité constante sur l'état d'avancement des missions confiées.

Le suivi de la prestation inclut notamment la tenue d'un tableau de bord détaillé, mis à jour régulièrement, permettant de suivre les étapes clés des missions, les délais, les livrables produits, les ressources mobilisées, ainsi que les éventuels écarts constatés par rapport aux objectifs initiaux. Ce tableau de bord devra être accessible au pouvoir adjudicateur et mis à jour à une fréquence définie dans les bons de commande.

Le titulaire devra produire des rapports périodiques, à une fréquence définie dans chaque bon de commande, détaillant l'état d'avancement des prestations, les résultats obtenus, les difficultés rencontrées, et les actions correctives mises en œuvre. Ces rapports devront être rédigés de manière claire et structurée, et être accompagnés, le cas échéant, de supports visuels tels que des graphiques ou des tableaux de synthèse.

Le titulaire devra également organiser des réunions de suivi régulières avec le pouvoir adjudicateur, dont la fréquence et le format seront précisés dans les bons de commande. Ces réunions devront permettre de présenter les avancées des missions, de recueillir les observations du pouvoir adjudicateur, et de valider les orientations stratégiques.

Enfin, le titulaire devra garantir la conservation et la transmission des données et documents relatifs aux prestations, en respectant les exigences de confidentialité et de sécurité définies dans le marché. Les supports de reporting devront être transmis au pouvoir adjudicateur sous format électronique, dans des formats éditables et compatibles avec les outils utilisés par l'INRAE.

L'ensemble des réunions se tiendront en présentiel.

ARTICLE 3. MODALITES DE CONTROLE ET VALIDATION DES PRESTATIONS

Le contrôle et la validation des prestations constituent des étapes fondamentales pour garantir la conformité des livrables aux exigences du marché et aux besoins exprimés par le pouvoir adjudicateur. Ces modalités sont régies par les dispositions du présent article.

Le titulaire est tenu de soumettre chaque livrable au pouvoir adjudicateur pour contrôle et validation, conformément aux délais et aux modalités définis dans les bons de commande. Les livrables doivent être accompagnés d'une note explicative détaillant les méthodologies employées, les résultats obtenus, et les éventuelles recommandations.

Le pouvoir adjudicateur procède à un contrôle approfondi des livrables, en s'appuyant sur les critères de validation définis dans le présent CCAP et dans les bons de commande. Ce contrôle peut inclure une vérification de la conformité des livrables aux exigences techniques, fonctionnelles et réglementaires définies dans le programme, une analyse de la qualité des livrables, notamment en termes de clarté, précision, exhaustivité, et pertinence des informations fournies, ainsi qu'une évaluation de la cohérence des livrables avec les objectifs programmatiques et les besoins exprimés par le pouvoir adjudicateur.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de solliciter des compléments ou des ajustements sur les livrables, en cas de non-conformité ou d'insuffisance constatée. Le titulaire devra alors

procéder aux modifications demandées dans les délais impartis, sans que cela ne donne lieu à une rémunération supplémentaire.

La validation des prestations par le pouvoir adjudicateur est formalisée par la transmission d'un avis écrit, qui peut être une acceptation sans réserve, une acceptation avec réserve(s), ou un refus motivé. En cas de refus, le titulaire est tenu de reprendre les prestations concernées, conformément aux dispositions du CCAG-PI.

3.1. CRITERES DE VALIDATION DES LIVRABLES

Les livrables produits par le titulaire dans le cadre des prestations d'assistance à maîtrise d'ouvrage sont soumis à des critères de validation stricts, définis par le pouvoir adjudicateur. Ces critères visent à garantir la qualité, la pertinence et la conformité des livrables aux objectifs du marché et aux besoins exprimés.

Les principaux critères de validation des livrables sont les suivants : conformité au programme et aux exigences du marché, qualité rédactionnelle et présentation, exhaustivité et pertinence des informations, respect des délais, et adaptabilité et prise en compte des observations formulées par le pouvoir adjudicateur.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de compléter ces critères par des exigences spécifiques, qui seront précisées dans les bons de commande. Le titulaire est tenu de respecter ces critères et de s'assurer de la qualité et de la conformité de ses livrables avant leur transmission au pouvoir adjudicateur.

En cas de non-conformité des livrables aux critères de validation, le pouvoir adjudicateur peut demander au titulaire de procéder aux corrections nécessaires dans les délais impartis, sans que cela ne donne lieu à une rémunération supplémentaire. Le titulaire devra également fournir un rapport détaillant les corrections apportées, accompagné des livrables révisés.

Le pouvoir adjudicateur peut solliciter l'avis d'experts ou de tiers pour évaluer la qualité et la conformité des livrables. Le titulaire est tenu de collaborer pleinement avec ces experts ou tiers, en leur fournissant toutes les informations nécessaires à l'évaluation des livrables.

3.2. PROCESSUS DE VALIDATION PAR LE POUVOIR ADJUDICATEUR

Le processus de validation des prestations et livrables réalisés dans le cadre du présent marché est structuré afin de garantir leur conformité aux exigences contractuelles et aux besoins exprimés par le pouvoir adjudicateur. Ce processus repose sur une évaluation rigoureuse et transparente, menée en plusieurs étapes.

Dans un premier temps, le titulaire est tenu de transmettre les livrables au pouvoir adjudicateur dans les délais impartis et selon les modalités définies dans les bons de commande. Chaque livrable doit être accompagné d'une note explicative détaillant les méthodologies employées, les résultats obtenus, et les éventuelles recommandations. Les livrables doivent être remis au format

électronique, dans leur version native (Word, Excel, Autocad, etc.), ainsi qu'en version PDF, et doivent être conformes aux spécifications techniques et fonctionnelles définies dans le CCTP.

Le pouvoir adjudicateur procède ensuite à un contrôle approfondi des livrables, en s'appuyant sur les critères de validation définis dans le CCTP et dans les bons de commande. Ce contrôle inclut notamment :

- Une vérification de la conformité des livrables aux exigences techniques, fonctionnelles et réglementaires définies dans le programme.
- Une analyse de la qualité des livrables, notamment en termes de clarté, précision, exhaustivité et pertinence des informations fournies.
- Une évaluation de la cohérence des livrables avec les objectifs programmatiques et les besoins exprimés par le pouvoir adjudicateur.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de solliciter l'avis d'experts ou de tiers pour évaluer les livrables, notamment en cas de prestations particulièrement complexes ou sensibles. Le titulaire est tenu de collaborer pleinement avec ces experts ou tiers, en leur fournissant toutes les informations nécessaires à l'évaluation des livrables.

La validation des prestations par le pouvoir adjudicateur est formalisée par la transmission d'un avis écrit, qui peut être une acceptation sans réserve, une acceptation avec réserve(s), ou un refus motivé. En cas de refus, le titulaire est tenu de reprendre les prestations concernées et de procéder aux modifications demandées dans les délais impartis, sans que cela ne donne lieu à une rémunération supplémentaire. Les livrables modifiés doivent être soumis à un nouveau processus de validation.

Le pouvoir adjudicateur peut également organiser des réunions de restitution pour discuter des livrables et des éventuelles modifications nécessaires. Le titulaire est tenu d'assister à ces réunions et de fournir les supports de présentation nécessaires pour faciliter les échanges et la prise de décision.

3.3. GESTION DES NON-CONFORMITES

La gestion des non-conformités constitue un processus essentiel pour garantir la qualité des prestations réalisées par le titulaire et leur adéquation aux besoins exprimés par le pouvoir adjudicateur. Elle s'applique en cas de non-respect des critères de validation définis dans le CCTP ou dans les bons de commande.

En cas de non-conformité constatée sur un livrable ou une prestation, le pouvoir adjudicateur transmet au titulaire une notification écrite, précisant les points de non-conformité et les actions correctives attendues. Cette notification inclut :

- Une description détaillée des non-conformités constatées, en référence aux critères de validation.

- Les délais impartis pour la réalisation des actions correctives.
- Les éventuelles recommandations ou orientations pour faciliter la mise en conformité.

Le titulaire est tenu de procéder aux actions correctives dans les délais impartis, sans que cela ne donne lieu à une rémunération supplémentaire. Il doit également transmettre au pouvoir adjudicateur un rapport détaillant les corrections apportées, accompagné des livrables révisés.

En cas de persistance des non-conformités après une première demande de correction, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de :

- Rétiter sa demande de correction, en précisant les points restant à traiter et les délais impartis.
- Appliquer des pénalités contractuelles, conformément aux dispositions du CCAP.
- Résilier le marché pour faute, en cas de manquements graves ou répétés du titulaire.

Le pouvoir adjudicateur peut également solliciter l'avis d'experts ou de tiers pour évaluer les non-conformités et les corrections apportées. Le titulaire est tenu de collaborer pleinement avec ces experts ou tiers, en leur fournissant toutes les informations nécessaires.

Enfin, le titulaire doit mettre en place un dispositif interne de gestion des non-conformités, permettant d'identifier rapidement les écarts, de proposer des actions correctives adaptées, et de garantir la qualité des prestations réalisées.

ARTICLE 4. MODALITES FINANCIERES

Les modalités financières applicables au présent marché sont définies afin de garantir une rémunération équitable des prestations réalisées par le titulaire, tout en respectant les principes de transparence et de contrôle des dépenses publiques.

Les prestations réalisées dans le cadre de l'accord-cadre à bons de commande sont rémunérées sur la base des prix unitaires fixés dans le bordereau des prix annexé au marché. Ces prix sont réputés inclure l'ensemble des charges, frais et coûts nécessaires à la réalisation des prestations, notamment les frais de déplacement, de séjour, de documentation, de reproduction, ainsi que les frais généraux et les bénéfices du titulaire. (Il est rappelé que les réunions se tiendront en présentiel)

Le montant maximum annuel de l'accord-cadre est fixé à 50 000 € HT, soit un montant maximum total de 200 000 € HT sur la durée maximale de l'accord-cadre, conformément aux dispositions de l'article L.2125-1 du code de la commande publique. Aucun montant minimum n'est garanti, et le pouvoir adjudicateur n'est tenu à aucune obligation de commande au-delà des besoins effectivement identifiés.

Les prestations seront rémunérées sur la base des bons de commande émis par le pouvoir adjudicateur, lesquels préciseront les prestations à réaliser, les délais d'exécution, les livrables attendus, ainsi que le montant correspondant. Le titulaire s'engage à respecter les prix unitaires

fixés dans le bordereau des prix, sans possibilité de révision, sauf dans les cas prévus à l'article 4.2 du présent CCAP.

4.1. PRIX ET MODALITES DE PAIEMENT

Les prix des prestations sont établis sur la base des conditions économiques en vigueur au mois de la remise des offres, désigné comme « mois zéro ». Les prix sont exprimés en euros hors taxes et sont réputés fermes et non révisables, sauf dans les cas prévus à l'article 4.2 du présent CCAP.

Le paiement des prestations s'effectue sur présentation de factures établies par le titulaire, conformément aux dispositions de l'article 11 du CCAG-PI. Les factures doivent être transmises via le portail mutualisé de l'État Chorus Pro, au format PDF, et comporter les mentions légales obligatoires, notamment :

- Le numéro du marché.
- Le numéro du bon de commande.
- Les prestations exécutées.
- Le montant hors taxes des prestations.
- Le taux et le montant de la TVA.
- Le montant total toutes taxes comprises.

Le paiement est effectué par virement bancaire dans un délai de trente (30) jours à compter de la réception de la facture par le pouvoir adjudicateur, sous réserve de la validation des prestations réalisées. En cas de groupement, le mandataire est seul habilité à présenter les demandes de paiement. Les acomptes peuvent être demandés au fur et à mesure de la réalisation des prestations, sous réserve de la fourniture des justificatifs nécessaires.

En cas de retard dans le paiement, le titulaire bénéficie de plein droit des intérêts moratoires et d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement, conformément aux dispositions légales en vigueur. Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit (8) points de pourcentage.

4.2. REVISION DES PRIX

Les prix du marché sont révisables conformément aux dispositions des articles R.2112-6 et R.2112-7 du code de la commande publique. La révision des prix s'applique à chaque bon de commande émis dans le cadre de l'accord-cadre, selon les modalités suivantes.

La révision des prix est effectuée à l'aide d'un coefficient de révision R, calculé selon la formule suivante : $R = 0,15 + 0,85 (Im / Im0)$, dans laquelle :

- Im est l'index officiel « ingénierie ING » publié par l'INSEE et connu lors de l'émission de la demande d'acompte ou de paiement.

- Im0 est l'index officiel « ingénierie ING » au mois zéro, correspondant au mois de remise des offres.

En cas de révision provisoire des prix, celle-ci est effectuée en utilisant un index antérieur à celui qui doit être appliqué. La révision définitive interviendra sur le premier acompte suivant la parution de l'index correspondant. Le titulaire est tenu de fournir les éléments nécessaires au calcul de la révision des prix, notamment les indices applicables et les justificatifs des prestations réalisées.

La révision des prix ne peut avoir pour effet de modifier substantiellement l'économie générale du marché. En cas de désaccord sur l'application de la révision des prix, le pouvoir adjudicateur et le titulaire s'engagent à rechercher une solution amiable avant de recourir à une procédure contentieuse. Toute révision des prix doit être formalisée par un avenant au marché, signé par les parties.

4.3. PENALITES EN CAS DE RETARD OU DE NON-CONFORMITE

Le titulaire est tenu de respecter les délais d'exécution et les exigences de qualité définies dans le marché et les bons de commande. En cas de retard dans l'exécution des prestations ou de non-conformité des livrables par rapport aux spécifications du CCTP ou des bons de commande, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'appliquer des pénalités financières conformément aux dispositions du CCAG-PI.

Les pénalités de retard sont calculées sur la base d'un montant forfaitaire de 300 € hors taxes par jour de retard pour les dix (10) premiers jours, puis de 500 € hors taxes par jour au-delà. Ces pénalités sont appliquées sans mise en demeure préalable, sauf en cas de force majeure dûment justifiée par le titulaire. Le titulaire est tenu d'informer immédiatement le pouvoir adjudicateur de tout événement susceptible d'entraîner un retard et de proposer des mesures correctives adaptées.

Les pénalités pour non-conformité des prestations sont fixées à 100 € hors taxes par faute constatée, sans mise en demeure préalable. Le titulaire dispose d'un délai de dix (10) jours pour remédier au défaut d'exécution. En cas de non-action dans les délais impartis, une pénalité supplémentaire de 100 € hors taxes par jour est appliquée jusqu'à la constatation du respect de l'obligation concernée.

Le montant total des pénalités applicables au marché est plafonné à 20 % du montant global des prestations commandées, conformément aux dispositions de l'article 14.1.2 du CCAG-PI. En cas de manquement grave ou répété, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de résilier le marché pour faute, sans indemnité.

ARTICLE 5. MODALITES DE RESILIATION

Le pouvoir adjudicateur peut résilier le marché dans les cas prévus par le CCAG-PI et les dispositions spécifiques du présent marché. La résiliation peut intervenir pour faute du titulaire,

pour convenance du pouvoir adjudicateur ou pour tout autre motif prévu par la réglementation applicable.

La résiliation est notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception, précisant les motifs de la résiliation et la date d'effet. En cas de résiliation pour faute, le titulaire est informé des manquements constatés et dispose d'un délai de quinze (15) jours pour présenter ses observations. À l'issue de ce délai, le pouvoir adjudicateur peut confirmer la résiliation par décision expresse.

En cas de résiliation pour convenance, le pouvoir adjudicateur doit respecter un préavis de trente (30) jours calendaires, sauf disposition contraire prévue dans le marché. La notification précise les motifs de la résiliation ainsi que la date effective de celle-ci.

Les conséquences de la résiliation sont définies dans la clause 5.3 du présent CCAP.

5.1. CONDITIONS DE RESILIATION POUR FAUTE

La résiliation pour faute du présent marché peut être prononcée par le pouvoir adjudicateur dans les cas où le titulaire manquerait gravement à ses obligations contractuelles. Les motifs de résiliation pour faute incluent, sans que cette liste soit exhaustive :

- Le non-respect des délais contractuels ou des délais fixés dans les bons de commande, sans justification valable et sans mise en œuvre de mesures correctives appropriées.
- La non-conformité des prestations réalisées par rapport aux exigences définies dans le CCTP, les bons de commande ou tout autre document contractuel.
- Le non-respect des obligations de confidentialité ou de protection des données, telles que définies dans le présent marché.
- Le non-respect des dispositions légales et réglementaires applicables, notamment celles relatives au code de la commande publique.
- La non-exécution totale ou partielle des prestations commandées, sans justification valable.
- La non-remédiation aux manquements signalés par le pouvoir adjudicateur dans les délais impartis après mise en demeure.

La résiliation pour faute est précédée d'une mise en demeure adressée au titulaire par lettre recommandée avec accusé de réception, précisant les manquements constatés et les mesures correctives attendues. Si, à l'issue d'un délai de quinze (15) jours calendaires suivant la réception de la mise en demeure, le titulaire n'a pas remédié aux manquements ou n'a pas fourni de justification acceptable, le pouvoir adjudicateur peut prononcer la résiliation du marché par notification écrite.

La résiliation pour faute entraîne l'application des pénalités prévues au marché, ainsi que la possibilité pour le pouvoir adjudicateur de réclamer des dommages et intérêts pour le préjudice

subi. Le titulaire reste tenu de restituer tous les documents et livrables produits dans le cadre du marché, dans leur état d'avancement au moment de la résiliation.

5.2. CONDITIONS DE RESILIATION POUR CONVENANCE

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de résilier le présent marché pour convenance, c'est-à-dire sans qu'un manquement du titulaire soit constaté, à tout moment et pour tout motif, notamment en cas de modification substantielle des besoins ou des priorités de l'INRAE.

La résiliation pour convenance est notifiée au titulaire par lettre recommandée avec accusé de réception, avec un préavis de trente (30) jours calendaires. La notification précise les motifs de la résiliation ainsi que la date effective de celle-ci.

En cas de résiliation pour convenance, le titulaire est indemnisé des prestations exécutées et livrées à la date de la résiliation, conformément aux dispositions financières du marché. Les prestations en cours d'exécution à la date de la résiliation peuvent être achevées, sous réserve d'un accord préalable du pouvoir adjudicateur. Les prestations non encore exécutées ne donnent lieu à aucune indemnisation, sauf si le titulaire démontre qu'il a engagé des frais spécifiques et non récupérables pour leur réalisation.

La résiliation pour convenance ne donne lieu à aucune indemnité compensatoire pour perte de bénéfice ou manque à gagner, ni à aucun autre dédommagement.

5.3. CONSEQUENCES DE LA RESILIATION

En cas de résiliation du marché, qu'elle soit pour faute ou pour convenance, les conséquences sont les suivantes :

- Restitution des documents et livrables : Le titulaire est tenu de restituer tous les documents et livrables produits dans le cadre du marché, dans leur état d'avancement au moment de la résiliation. Cette restitution doit être effectuée dans un délai de quinze (15) jours suivant la notification de la résiliation.
- Paiement des prestations exécutées : Le titulaire est indemnisé des prestations réalisées et validées à la date de la résiliation, sur la base des prix unitaires fixés dans le bordereau des prix. Aucun autre dédommagement ne pourra être réclamé par le titulaire, sauf disposition contraire prévue dans le marché.
- Indemnisation en cas de résiliation pour convenance : En cas de résiliation pour convenance, le titulaire est indemnisé des frais spécifiques et non récupérables engagés pour les prestations non exécutées, sous réserve de leur justification.
- Exclusion de toute indemnité pour perte de bénéfice : La résiliation, qu'elle soit pour faute ou pour convenance, ne donne lieu à aucune indemnité compensatoire pour perte de bénéfice ou manque à gagner.
- Engagements du titulaire : Le titulaire reste tenu de respecter les obligations de confidentialité et de sécurité des données, même après la résiliation du marché.

- **Recours à un tiers** : En cas de résiliation pour faute, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de faire exécuter les prestations non réalisées par un tiers, aux frais et risques du titulaire.

Le pouvoir adjudicateur se réserve également le droit de solliciter des dommages et intérêts en réparation du préjudice subi, notamment en cas de résiliation pour faute.

ARTICLE 6. CIRCONSTANCES OBJECTIVES DETERMINANT LE CHOIX DE RECOURIR A UN MARCHE SUBSEQUENT

Le recours à un marché subséquent dans le cadre de l'accord-cadre d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour les projets immobiliers de l'INRAE est justifié par des circonstances objectives et spécifiques, conformément aux dispositions des articles L.2125-1 et R.2162-7 à R.2162-12 du Code de la commande publique. Ces circonstances sont définies afin de garantir une exécution optimale des prestations et une réponse adaptée aux besoins du pouvoir adjudicateur.

Le pouvoir adjudicateur peut décider de recourir à un marché subséquent dans les cas suivants :

1. **Complexité technique ou spécifique des prestations** : Lorsque les prestations requièrent des compétences ou des moyens spécifiques qui ne sont pas intégralement couverts par les termes généraux de l'accord-cadre, ou lorsque des ajustements techniques sont nécessaires pour répondre à des contraintes particulières du projet immobilier.
2. **Évolution des besoins du pouvoir adjudicateur** : En cas de modification substantielle des besoins initialement exprimés, notamment en raison de nouvelles orientations stratégiques, de contraintes budgétaires ou de modifications réglementaires, le pouvoir adjudicateur peut recourir à un marché subséquent pour adapter les prestations aux nouvelles exigences.
3. **Urgence ou imprévisibilité** : En cas de survenance d'événements imprévus ou d'urgence nécessitant une réponse rapide et spécifique, le pouvoir adjudicateur peut recourir à un marché subséquent pour garantir la continuité des projets immobiliers et la prise en charge des besoins urgents.
4. **Optimisation des coûts et des délais** : Lorsque le recours à un marché subséquent permet de mieux maîtriser les coûts ou les délais d'exécution des prestations, notamment en cas de regroupement de plusieurs besoins ou de rationalisation des ressources.
5. **Adaptation aux contraintes locales** : Lorsque les projets immobiliers nécessitent une prise en compte particulière des spécificités locales, telles que les contraintes géographiques, environnementales ou urbanistiques, le pouvoir adjudicateur peut recourir à un marché subséquent pour intégrer ces éléments dans les prestations.

Le recours à un marché subséquent est formalisé par la notification d'un nouveau marché, précisant les prestations à réaliser, les délais d'exécution, les livrables attendus, ainsi que les conditions financières applicables. Le titulaire est tenu de respecter les termes du marché subséquent, qui s'inscrit dans le cadre des dispositions générales de l'accord-cadre.

ARTICLE 7. TERMES DE L'ACCORD-CADRE POUVANT FAIRE L'OBJET D'UNE REMISE EN CONCURRENCE

Conformément aux articles L.2125-1 et R.2162-7 à R.2162-12 du Code de la commande publique, certains termes de l'accord-cadre peuvent faire l'objet d'une remise en concurrence dans le cadre de l'émission de marchés subséquents. Cette disposition vise à garantir une mise en œuvre optimale des prestations, en tenant compte des spécificités des projets immobiliers de l'INRAE et des évolutions des besoins du pouvoir adjudicateur.

Les termes de l'accord-cadre pouvant faire l'objet d'une remise en concurrence incluent notamment :

1. **Nature et périmètre des prestations** : En cas de modification des besoins ou d'évolution des projets immobiliers, le pouvoir adjudicateur peut procéder à une remise en concurrence pour définir précisément les prestations à réaliser, leur périmètre, et les objectifs spécifiques à atteindre.
2. **Délais d'exécution** : Lorsque les délais initialement prévus dans l'accord-cadre ne sont plus adaptés aux contraintes du projet ou aux nouvelles exigences du pouvoir adjudicateur, une remise en concurrence peut être organisée pour ajuster les délais d'exécution.
3. **Modalités de restitution des livrables** : En cas de besoin de modifications des formats, des supports ou des conditions de remise des livrables, le pouvoir adjudicateur peut inclure ces éléments dans une remise en concurrence.
4. **Critères de qualité et de performance** : Si des exigences supplémentaires ou spécifiques en matière de qualité, de durabilité ou de performance sont identifiées, le pouvoir adjudicateur peut intégrer ces critères dans une remise en concurrence.
5. **Conditions financières** : En cas de nécessité de révision des prix ou des modalités de paiement, notamment en raison de circonstances imprévues ou d'évolution des conditions économiques, une remise en concurrence peut être organisée pour ajuster les conditions financières des prestations.

La remise en concurrence est effectuée dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique, à savoir la liberté d'accès à la commande publique, l'égalité de traitement des candidats et la transparence des procédures. Les modalités de la remise en concurrence, incluant les critères de sélection et les conditions de participation, sont définies dans les documents de consultation relatifs au marché subséquent.

Le titulaire est tenu de participer à la remise en concurrence, en soumettant une offre conforme aux exigences définies par le pouvoir adjudicateur. En cas de non-participation ou de non-conformité de l'offre, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'attribuer le marché subséquent à un autre opérateur économique, dans le respect des dispositions du Code de la commande publique.