

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

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Sommaire

1. TABLE DES MATIERES

Article 1.	Objet de la consultation	4
1.1.	Définition des prestations attendues	4
1.2.	Nature des projets immobiliers concernés	4
Article 2.	Cadre juridique et réglementaire	5
2.1.	Références au code de la commande publique	6
2.2.	Principes fondamentaux de la commande publique	6
Article 3.	Procédure de passation	7
3.1.	Type de procédure	7
3.2.	Modalités de mise en concurrence	8
Article 4.	Conditions de participation	9
4.1.	Documents à fournir par les candidats	9
4.2.	Critères d'éligibilité des candidatures	9
4.3.	Exclusion des candidats	10
4.4.	Modalités de dépôt des candidatures	10
Article 5.	Critères de sélection des offres	11
5.1.	Critère de la valeur prix de l'offre	11
5.2.	Critère de la valeur technique de l'offre	12
5.3.	Critère de la valeur développement durable	12
5.4.	Pondération des critères	13
5.5.	Méthode de notation	13
Article 6.	Examen des offres	14
6.1.	Élimination des offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées	15
6.2.	Régularisation des offres irrégulières	15
6.3.	Classement des offres	16
Article 7.	Attribution du marché	16
7.1.	Notification de l'attribution	17
7.2.	Documents à fournir par l'attributaire	17

7.3.	Dépôt des offres par voie électronique	18
7.4.	Copie de sauvegarde.....	19
7.5.	Date et heure limites de remise des offres.....	19
7.6.	Conditions de validité des offres.....	20
Article 8.	Durée et montant du marché	20
8.1.	Durée de l'accord-cadre.....	20
8.2.	Montant maximum et absence de montant minimum	21
Article 9.	Modalités de communication et de notification	21
9.1.	Adresse de notification	21
9.2.	Modalités de communication avec le pouvoir adjudicateur	21
Article 10.	Dispositions relatives aux litiges.....	22
10.1.	Procédure de règlement amiable	22
10.2.	Compétence des juridictions administratives.....	22
10.3.	Tribunal administratif compétent.....	23
Article 11.	Dispositions finales	23
11.1.	Confidentialité des informations	23
11.2.	Propriété intellectuelle	24
11.3.	Force majeure	24
11.4.	Modification du marché.....	25
11.5.	Archivage des documents	26

ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent règlement de consultation (RC) a pour objet de définir les modalités de mise en concurrence et de sélection des candidats dans le cadre du marché public relatif à l'assistance à maîtrise d'ouvrage pour les projets immobiliers de l'INRAE Antilles Guyane. Ce marché vise à accompagner le pouvoir adjudicateur dans la réalisation de ses projets immobiliers, en garantissant leur conformité aux objectifs programmatiques, aux contraintes techniques et réglementaires, ainsi qu'aux exigences de qualité et de durabilité.

Le 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. Il est mono-attributaire et exécuté au fur et à mesure des besoins exprimés par le pouvoir adjudicateur. Les prestations attendues incluent notamment des études d'opportunité, des audits des besoins, des diagnostics techniques, des études de faisabilité, des missions de programmation, ainsi que l'assistance à la passation des marchés de maîtrise d'œuvre.

Le titulaire devra mobiliser les moyens humains et matériels nécessaires pour répondre aux exigences du pouvoir adjudicateur, tout en respectant les délais impartis et les contraintes spécifiques des projets immobiliers concernés. Les prestations devront être réalisées dans le respect des dispositions du code de la commande publique, des normes applicables et des objectifs définis dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

1.1. DEFINITION DES PRESTATIONS ATTENDUES

Les prestations attendues dans le cadre du présent marché d'assistance à maîtrise d'ouvrage (AMO) sont définies dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP). Elles visent à accompagner le pouvoir adjudicateur dans les différentes phases de ses projets immobiliers, d'aménagement ou d'évolution de sites, en garantissant leur cohérence avec les objectifs programmatiques et les contraintes réglementaires.

Le titulaire sera chargé de réaliser les missions décrites au cahier des clauses techniques particulières.

Le titulaire devra produire des livrables clairs, structurés et exploitables, notamment des rapports d'analyse, des tableaux de synthèse, des plans de principe et des schémas d'implantation. Ces documents devront être présentés au maître d'ouvrage pour validation avant leur intégration dans le dossier de consultation des concepteurs.

CPV principal : 71541000-2 – Services de gestion de projets de construction

CPV secondaire : 71500000-3 – Services liés à la construction

1.2. NATURE DES PROJETS IMMOBILIERS CONCERNES

Les projets immobiliers concernés par le présent marché d'assistance à maîtrise d'ouvrage (AMO) relèvent des activités de INRAE Antilles Guyane incluent des opérations de construction, de rénovation, d'aménagement ou de réhabilitation de bâtiments et de sites. Ces projets visent à répondre aux besoins fonctionnels, techniques et réglementaires de l'établissement, tout en respectant les objectifs de performance énergétique, de durabilité et de sécurité.

Les projets peuvent inclure :

- La construction de nouveaux bâtiments pour répondre à l'évolution des besoins de INRAE Antilles Guyane.
- La rénovation ou la réhabilitation de bâtiments existants, incluant des travaux de mise aux normes, d'amélioration énergétique, de modernisation des équipements techniques et d'adaptation aux nouveaux usages.
- L'aménagement de sites pour optimiser leur fonctionnalité, leur accessibilité et leur intégration dans l'environnement urbain ou rural.
- La mise en conformité des bâtiments avec les réglementations en vigueur, notamment en matière de sécurité, d'accessibilité, de performance énergétique et de développement durable.

Le titulaire devra prendre en compte les spécificités des projets immobiliers de INRAE Antilles Guyane, notamment en matière de recherche scientifique, d'accueil du public, de préservation du patrimoine, ou de respect des normes environnementales. Il devra également veiller à la coordination des différents intervenants et à la maîtrise des coûts, des délais et de la qualité des prestations.

ARTICLE 2. CADRE JURIDIQUE ET REGLEMENTAIRE

Le présent marché est 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. Il devra également garantir la confidentialité des informations et des données auxquelles il aura accès dans le cadre de l'exécution du marché.

2.1. REFERENCES AU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE

Le présent marché est régi par les dispositions du code de la commande publique, en vigueur à la date de publication de la consultation. Les principales références applicables sont les suivantes :

- Articles L.2124-1 à L.2124-2 et R.2124-1 à R.2124-2 relatifs aux procédures de passation des marchés publics.
- Articles L.2125-1 et R.2162-1 à R.2162-4 relatifs aux accords-cadres.
- Articles L.2152-1 à L.2152-5 et R.2152-1 à R.2152-5 relatifs aux offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables.
- Articles L.2112-1 à L.2112-2 et R.2112-1 à R.2112-2 relatifs aux clauses d'exécution des marchés publics.
- Articles L.2194-1 et R.2194-1 à R.2194-10 relatifs aux modifications des marchés publics.

Le pouvoir adjudicateur s'engage à respecter les principes fondamentaux de la commande publique, notamment la liberté d'accès à la commande publique, l'égalité de traitement des candidats et la transparence des procédures. Le titulaire est tenu de se conformer à l'ensemble des dispositions légales et réglementaires applicables, ainsi qu'aux exigences spécifiques définies dans le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

En cas de modification des dispositions légales ou réglementaires en cours d'exécution du marché, le titulaire devra adapter ses prestations pour garantir leur conformité aux nouvelles exigences, sous réserve de l'accord préalable du pouvoir adjudicateur. Toute difficulté d'interprétation ou d'application des dispositions du code de la commande publique devra être signalée au pouvoir adjudicateur, qui se réserve le droit de solliciter l'avis d'experts ou de tiers pour résoudre le différend.

2.2. PRINCIPES FONDAMENTAUX DE LA COMMANDE PUBLIQUE

Le présent marché est soumis aux principes fondamentaux de la commande publique, tels que définis par le Code de la commande publique. Ces principes garantissent la transparence, l'égalité de traitement des candidats et la libre concurrence. Le pouvoir adjudicateur s'engage à respecter ces principes tout au long de la procédure de passation et d'exécution du marché.

La transparence implique que toutes les informations nécessaires à la compréhension des besoins du pouvoir adjudicateur et des conditions de la consultation soient mises à disposition des candidats de manière claire, complète et accessible. Les documents de la consultation, notamment le règlement de consultation (RC), le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et le cahier des clauses administratives particulières (CCAP), sont rédigés dans un souci de clarté et de précision.

L'égalité de traitement des candidats signifie que tous les opérateurs économiques intéressés par le marché bénéficient des mêmes informations et des mêmes conditions de participation. Aucune discrimination, directe ou indirecte, ne sera tolérée, et les critères de sélection et d'attribution seront appliqués de manière objective et impartiale.

La libre concurrence est assurée par la mise en œuvre d'une procédure de mise en concurrence ouverte et équitable, permettant à tout opérateur économique de soumissionner, sous réserve de satisfaire aux conditions de participation définies dans le présent règlement de consultation.

Le pouvoir adjudicateur veille également au respect des obligations en matière de développement durable, de lutte contre le travail dissimulé et de protection des données personnelles, conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

ARTICLE 3. PROCEDURE DE PASSATION

La procédure de passation du présent marché est organisée conformément aux dispositions du Code de la commande publique. Elle vise à garantir une mise en concurrence équitable et transparente, permettant de sélectionner l'offre économiquement la plus avantageuse en fonction des critères définis dans le présent règlement de consultation.

Le pouvoir adjudicateur met à disposition des candidats l'ensemble des documents nécessaires à la compréhension des besoins et des conditions de la consultation. Ces documents incluent notamment le règlement de consultation (RC), le cahier des clauses techniques particulières (CCTP), le cahier des clauses administratives particulières (CCAP), ainsi que tout autre document utile à la préparation des offres.

Les candidats sont invités à soumettre leurs candidatures et leurs offres dans les délais impartis, en respectant les modalités de présentation et de transmission définies dans le présent règlement de consultation. Toute candidature ou offre reçue après la date et l'heure limites de dépôt sera rejetée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de demander des précisions ou des compléments aux candidats, dans le respect des principes de transparence et d'égalité de traitement. Il peut également engager des négociations avec les candidats ayant présenté des offres régulières, acceptables et appropriées, conformément aux dispositions du Code de la commande publique.

3.1. TYPE DE PROCEDURE

Le présent marché est passé selon une **procédure d'appel d'offres ouvert**, conformément aux dispositions des articles **L.2124-2** et **R.2124-2** du code de la commande publique.

Dans le cadre de cette procédure, **tout opérateur économique intéressé peut remettre une offre**, sans sélection préalable des candidatures.

Les candidats sont tenus de remettre simultanément :

- les éléments relatifs à leur **candidature**, permettant d'apprécier leurs capacités juridiques, techniques, professionnelles et financières ;
- les éléments constitutifs de leur **offre**, comprenant notamment l'acte d'engagement, le bordereau des prix, le détail quantitatif estimatif le cas échéant, ainsi que le mémoire technique.

L'examen des candidatures et des offres est effectué conformément aux principes de **liberté d'accès à la commande publique**, d'**égalité de traitement des candidats** et de **transparence des procédures**.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la faculté :

- de demander aux candidats des compléments ou précisions dans les conditions prévues par le code de la commande publique ;
- de régulariser les offres irrégulières, le cas échéant, dans le respect des dispositions applicables à la procédure d'appel d'offres ouvert.

Le marché est attribué à l'offre économiquement la plus avantageuse, appréciée au regard des critères et sous-critères de jugement définis dans le règlement de la consultation.

3.2. MODALITES DE MISE EN CONCURRENCE

La mise en concurrence dans le cadre du présent marché est organisée conformément aux dispositions du Code de la commande publique. Elle vise à garantir une égalité de traitement entre les candidats et une transparence des procédures.

Le pouvoir adjudicateur publie un avis de marché sur le profil acheteur <https://www.marches-publics.gouv.fr>, ainsi que sur toute autre plateforme de publication jugée pertinente. Cet avis précise les principales caractéristiques du marché, les conditions de participation, les critères d'attribution, ainsi que les modalités de dépôt des candidatures et des offres.

Les candidats intéressés par le marché doivent télécharger les documents de la consultation sur le profil acheteur <https://www.marches-publics.gouv.fr> . Ils sont invités à poser leurs questions éventuelles via la plateforme électronique, dans les délais impartis. Les réponses du pouvoir adjudicateur seront communiquées à l'ensemble des candidats, afin de garantir une égalité d'information.

Les offres doivent être déposées par voie électronique, conformément aux modalités définies dans le règlement de consultation. Les candidats doivent veiller à respecter les formats de fichiers et les exigences techniques spécifiées dans le RC. Toute offre non conforme aux modalités de dépôt sera rejetée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de demander des précisions ou des compléments aux candidats, dans le respect des principes de transparence et d'égalité de traitement. Il peut également engager des négociations avec les candidats ayant présenté des offres régulières, acceptables et appropriées.

ARTICLE 4. CONDITIONS DE PARTICIPATION

4.1. DOCUMENTS A FOURNIR PAR LES CANDIDATS

Les candidats souhaitant soumissionner au présent marché doivent fournir un dossier de candidature complet, rédigé en langue française, comprenant les documents suivants, conformément aux dispositions du Code de la commande publique et aux exigences du règlement de consultation :

1. Une lettre de candidature et, en cas de groupement, une habilitation du mandataire par ses cotraitants (formulaire DC1 dûment complété et signé par le candidat ou par chaque membre du groupement).
2. Une déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (formulaire DC2 dûment complété et signé), précisant notamment les capacités économiques, financières, techniques et professionnelles du candidat.
3. Les documents relatifs aux pouvoirs des personnes habilitées à engager le candidat, tels qu'un extrait Kbis ou tout autre document équivalent délivré par une autorité compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat.
4. Les certificats fiscaux et sociaux attestant de la régularité de la situation du candidat au regard de ses obligations fiscales et sociales, conformément aux articles L.2141-1 à L.2141-14 du Code de la commande publique.
5. Une déclaration sur l'honneur attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner prévu par les articles L.2141-1 à L.2141-14 du Code de la commande publique.
6. Les références professionnelles pertinentes (en lien avec les spécificités des projets immobiliers de l'INRAE : sites scientifiques, laboratoires, plateformes techniques, animaleries, sites occupés) des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire des prestations similaires réalisées, accompagnées d'attestations de bonne exécution ou, à défaut, d'une déclaration du candidat.
7. En cas de recours à la sous-traitance, le formulaire DC4 dûment complété et signé, accompagné des pièces justificatives relatives aux capacités techniques, professionnelles et financières des sous-traitants.
8. Tout autre document ou justificatif exigé par le pouvoir adjudicateur dans le cadre du présent règlement de consultation.

Les candidats sont informés que tout document non remis en langue française devra être accompagné d'une traduction certifiée conforme. Les dossiers incomplets ou ne respectant pas les exigences du présent article pourront être déclarés irrecevables.

4.2. CRITERES D'ELIGIBILITE DES CANDIDATURES

Les candidatures seront examinées par le pouvoir adjudicateur afin de vérifier leur conformité aux critères d'éligibilité définis dans le présent règlement de consultation. Les critères d'éligibilité sont les suivants :

1. Aptitude à exercer l'activité professionnelle : le candidat doit démontrer qu'il dispose des autorisations nécessaires pour exercer l'activité concernée par le marché, notamment par la fourniture d'un extrait Kbis ou d'un document équivalent.
2. Capacités économiques et financières : le candidat doit justifier d'une situation financière saine et d'une capacité économique suffisante pour exécuter le marché. Cette capacité sera appréciée au regard des documents fournis, tels que les bilans financiers ou les déclarations fiscales des trois derniers exercices.
3. Capacités techniques et professionnelles : le candidat doit démontrer qu'il dispose des compétences, des moyens humains et matériels, ainsi que des références nécessaires pour exécuter les prestations prévues au marché. Les références professionnelles fournies doivent être pertinentes et en lien avec l'objet du marché.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de demander des compléments ou des justificatifs supplémentaires en cas de doute sur la conformité des candidatures aux critères d'éligibilité.

4.3. EXCLUSION DES CANDIDATS

Conformément aux dispositions des articles L.2141-1 à L.2141-14 du Code de la commande publique, les candidats se trouvant dans l'un des cas d'exclusion suivants seront déclarés irrecevables :

1. Les candidats ayant fait l'objet d'une condamnation définitive pour l'une des infractions prévues aux articles L.2141-1 à L.2141-6 du Code de la commande publique.
2. Les candidats en situation de liquidation judiciaire ou de cessation d'activité, sauf en cas de reprise autorisée par une décision judiciaire.
3. Les candidats n'ayant pas satisfait à leurs obligations fiscales et sociales, sauf en cas de régularisation avant la date limite de dépôt des candidatures.
4. Les candidats ayant fourni des renseignements ou des documents inexacts, incomplets ou falsifiés dans le cadre de leur candidature.
5. Les candidats ayant tenté d'influencer la procédure de passation du marché ou ayant commis des actes de corruption ou de fraude.

En cas de constatation d'un motif d'exclusion après l'attribution du marché, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de résilier le marché aux torts exclusifs du titulaire.

4.4. MODALITES DE DEPOT DES CANDIDATURES

Les candidatures doivent être déposées par voie électronique sur la plateforme de dématérialisation dédiée, accessible à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>
Les candidats doivent respecter les modalités suivantes :

1. Les candidatures doivent être déposées avant la date et l'heure limites indiquées en page de garde du présent règlement de consultation. Tout dépôt hors délai sera automatiquement rejeté.
2. Les documents constitutifs de la candidature doivent être transmis sous format électronique, en fichiers PDF ou autres formats compatibles avec la plateforme de dématérialisation.
3. Les fichiers doivent être clairement nommés et organisés conformément aux exigences du présent règlement de consultation.
4. Les candidats doivent s'assurer que leur dépôt est complet et que tous les documents requis sont correctement transmis. En cas de difficulté technique, ils doivent contacter le support technique de la plateforme à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>
5. Les candidats recevront un accusé de réception électronique confirmant la bonne réception de leur candidature. Il est recommandé de conserver cet accusé de réception comme preuve de dépôt.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de demander des compléments ou des précisions sur les candidatures déposées, dans les conditions prévues par le Code de la commande publique.

ARTICLE 5. CRITERES DE SELECTION DES OFFRES

Les offres seront analysées et classées par le pouvoir adjudicateur en fonction des critères de sélection définis ci-après, conformément aux dispositions du Code de la commande publique.

En cas d'égalité entre plusieurs offres, le critère prix sera utilisé pour départager les candidats. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de demander des précisions ou des justificatifs supplémentaires en cas de doute sur la conformité des offres.

5.1. CRITERE DE LA VALEUR PRIX DE L'OFFRE

Le critère de la valeur prix de l'offre vise à évaluer la compétitivité financière des propositions des soumissionnaires. Ce critère est fondé sur le montant total de l'offre, exprimé en euros hors taxes, tel qu'indiqué dans le bordereau des prix unitaires (BPU).

L'analyse du critère prix repose sur une comparaison des montants proposés par les candidats, en tenant compte des unités d'œuvre et des quantités estimées définies dans le détail quantitatif estimatif (DQE). Le prix le plus bas se voit attribuer la note maximale prévue pour ce critère, tandis que les autres offres sont notées proportionnellement selon une formule mathématique définie dans la méthode de notation.

Le soumissionnaire est tenu de proposer des prix réalistes et cohérents avec les exigences du cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et les spécifications des bons de commande. En cas de prix anormalement bas, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de demander des justifications conformément aux articles L.2152-5 à L.2152-6 et R.2152-3 à R.2152-5 du code de la commande publique. Si les justifications fournies ne sont pas satisfaisantes, l'offre pourra être rejetée.

Le critère prix est essentiel pour garantir une gestion optimale des ressources financières du pouvoir adjudicateur tout en respectant les objectifs de qualité et de performance définis dans le marché.

5.2. CRITERE DE LA VALEUR TECHNIQUE DE L'OFFRE

Le critère de la valeur technique de l'offre vise à évaluer la capacité du soumissionnaire à répondre aux exigences fonctionnelles, techniques et organisationnelles du marché. Ce critère est fondé sur l'analyse du mémoire technique fourni par le candidat, lequel doit détailler les moyens humains et matériels mobilisés, la méthodologie proposée, ainsi que les outils et processus envisagés pour l'exécution des prestations.

L'évaluation de la valeur technique repose sur plusieurs sous-critères, notamment :

- La pertinence des moyens humains affectés à la prestation, sur la base des qualifications, références personnelles et curriculum vitae des intervenants désignés.
- La qualité méthodologique, incluant la décomposition des temps passés, les processus d'élaboration des livrables, et les dispositifs de suivi et de reporting.
- L'adaptabilité des solutions techniques proposées aux spécificités des projets immobiliers de l'INRAE, en tenant compte des contraintes réglementaires, environnementales et fonctionnelles.

Chaque sous-critère est noté individuellement, et les notes sont ensuite pondérées pour obtenir une note globale sur le critère technique. Le soumissionnaire est tenu de fournir des informations claires, précises et détaillées, permettant au pouvoir adjudicateur de juger de la qualité et de la pertinence de l'offre.

Le critère technique est déterminant pour garantir la réussite des projets et la conformité des prestations aux objectifs programmatiques définis dans le CCTP.

5.3. CRITERE DE LA VALEUR DEVELOPPEMENT DURABLE

Le critère de la valeur développement durable vise à évaluer la capacité du candidat à intégrer les enjeux de développement durable dans l'exercice même de sa mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage, et non la performance environnementale des ouvrages sur lesquels il interviendra. Ce critère est fondé sur l'analyse des mesures et initiatives proposées par le candidat pour intégrer ces enjeux dans l'exécution de ses prestations propres.

L'évaluation de ce critère repose sur les sous-critères suivants :

- La qualification et/ou la certification environnementale de la structure ou de ses intervenants (ISO 14001, qualification OPQIBI développement durable/HQE, référent ou praticien HQE, label RSE) ;
- La dématérialisation des livrables et des échanges documentaires avec le maître d'ouvrage, à l'exclusion des réunions de suivi de mission, qui se tiennent obligatoirement

en présentiel conformément à l'article « Modalités générales d'exécution des prestations » du CCTP ; il est rappelé que les frais de déplacement afférents à ces réunions doivent être intégralement intégrés dans le prix de l'offre, sans possibilité de minoration au titre du présent critère ;

- La capacité du candidat à conseiller le maître d'ouvrage et à intégrer, dans ses analyses et préconisations, les enjeux environnementaux et de développement durable propres aux projets immobiliers de l'INRAE (choix de procédés constructifs, exigences réglementaires environnementales, labellisations visées) ;
- Les engagements de responsabilité sociale de la structure candidate (politique RH, insertion professionnelle de publics en difficulté, promotion de l'égalité des chances).

Le candidat justifie ces éléments par tout document probant (certificats, labels, méthodologie décrite dans le mémoire technique, références de missions similaires). Toute offre dont l'analyse ferait apparaître une minoration des frais de déplacement liés au caractère présentiel des réunions imposé par le CCTP sera examinée au regard des dispositions relatives aux offres anormalement basses (articles L.2152-5 et suivants du code de la commande publique).

Ce critère reflète la volonté du pouvoir adjudicateur d'évaluer la valeur ajoutée réelle de l'AMO en matière de développement durable, distincte de la performance environnementale des ouvrages eux-mêmes.

5.4. PONDERATION DES CRITERES

La pondération des critères permet de hiérarchiser les éléments d'évaluation des offres en fonction de leur importance relative pour le pouvoir adjudicateur. Les critères de jugement des offres sont pondérés comme suit :

- Critère n°1 : Prix des prestations – 40 %
- Critère n°2 : Valeur technique de l'offre – 55 %
- Critère n°3 : Valeur développement durable – 5 %

La pondération est appliquée à chaque critère afin de refléter l'importance accordée par le pouvoir adjudicateur à la compétitivité financière, à la qualité technique des prestations, et à l'intégration des principes de développement durable. Les sous-critères définis pour chaque critère sont également pondérés, conformément aux spécifications du règlement de consultation.

Les soumissionnaires sont invités à prendre en compte cette pondération dans la préparation de leur offre, en veillant à répondre de manière équilibrée aux attentes du pouvoir adjudicateur sur l'ensemble des critères. La pondération garantit une évaluation globale et objective des offres, favorisant le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse.

5.5. METHODE DE NOTATION

La méthode de notation des offres est conçue pour garantir une évaluation transparente, objective et équitable des propositions des soumissionnaires. Chaque critère est noté sur une échelle de 0 à 100 points, selon les modalités suivantes :

6. Critère prix : La note pour le critère prix est calculée selon la formule suivante : $\text{Note} = (\text{Prix le plus bas} / \text{Prix de l'offre examinée}) \times 5$ Le soumissionnaire proposant le prix le plus bas se voit attribuer la note maximale de 5 points. Les autres offres sont notées proportionnellement en fonction de leur écart par rapport au prix le plus bas.
7. Critère technique : Le critère technique est évalué sur la base du mémoire technique fourni par le candidat. Chaque sous-critère est noté individuellement, selon une échelle de 0 à 5 points, puis pondéré pour obtenir une note globale. Les sous-critères incluent la pertinence des moyens humains, la qualité méthodologique, et l'adaptabilité des solutions techniques.
8. Critère développement durable : La note pour le critère développement durable est attribuée en fonction de la qualité et de la pertinence des mesures proposées par le soumissionnaire. Les sous-critères, tels que les pratiques environnementales, les dispositifs d'efficacité énergétique, et les engagements sociaux, sont notés individuellement, puis pondérés pour obtenir une note globale.

Les notes obtenues pour chaque critère sont ensuite pondérées selon les coefficients définis dans la clause 5.4. La note finale de chaque offre est calculée en additionnant les notes pondérées des trois critères. L'offre ayant obtenu la note globale la plus élevée est considérée comme économiquement la plus avantageuse.

En cas de classement ex aequo, le critère prix sera utilisé comme critère de départage. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de demander des précisions ou des justifications aux soumissionnaires, conformément aux dispositions du code de la commande publique.

ARTICLE 6. EXAMEN DES OFFRES

Le présent article définit les modalités d'examen des offres reçues dans le cadre de la procédure de passation du marché. L'examen des offres est réalisé conformément aux dispositions du Code de la commande publique, notamment ses articles R.2152-1 et suivants. L'objectif est de garantir une sélection transparente et équitable de l'offre économiquement la plus avantageuse, en tenant compte des critères d'attribution définis dans le règlement de consultation.

Les offres sont analysées par le pouvoir adjudicateur sur la base des critères d'attribution mentionnés dans le présent règlement de consultation. Ces critères sont appliqués de manière objective et impartiale, en respectant les principes de transparence, d'égalité de traitement et de libre accès à la commande publique.

L'examen des offres comprend plusieurs étapes successives :

- La vérification de la conformité des offres aux exigences des documents de la consultation.

- L'évaluation des offres au regard des critères d'attribution définis.
- Le classement des offres en fonction des notes obtenues pour chaque critère.
- La vérification de la recevabilité des offres classées en tête, notamment au regard des motifs d'exclusion et des conditions de participation.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de demander des précisions ou des compléments aux soumissionnaires, dans les conditions prévues par le Code de la commande publique. Ces demandes ne doivent pas avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

6.1. ÉLIMINATION DES OFFRES IRRÉGULIÈRES, INACCEPTABLES OU INAPPROPRIÉES

Conformément aux articles L.2152-4 et R.2152-1 du Code de la commande publique, les offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées sont éliminées.

Une offre est considérée comme irrégulière si elle ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation, notamment en raison de son caractère incomplet ou de la méconnaissance des dispositions légales et réglementaires applicables, notamment en matière sociale et environnementale.

Une offre est considérée comme inacceptable si son prix dépasse les crédits budgétaires alloués au marché, tels qu'ils ont été déterminés avant le lancement de la procédure.

Une offre est considérée comme inappropriée si elle ne répond pas aux besoins exprimés dans les documents de la consultation, notamment si elle ne permet pas, sans modification substantielle, de satisfaire les exigences du pouvoir adjudicateur.

Le pouvoir adjudicateur procède à une analyse rigoureuse des offres afin d'identifier celles qui doivent être éliminées pour l'un des motifs précités. Les soumissionnaires dont les offres sont éliminées en sont informés par écrit, avec une justification détaillée des motifs de l'élimination.

6.2. RÉGULARISATION DES OFFRES IRRÉGULIÈRES

En application des dispositions de l'article R.2152-2 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur peut autoriser les soumissionnaires à régulariser leurs offres irrégulières, sous réserve que cette régularisation ne modifie pas les caractéristiques substantielles des offres.

La régularisation des offres irrégulières est effectuée dans un délai fixé par le pouvoir adjudicateur, qui est identique pour tous les soumissionnaires concernés. La demande de régularisation est notifiée par écrit aux soumissionnaires concernés, en précisant les éléments à compléter ou à rectifier.

Les soumissionnaires doivent transmettre les documents ou informations demandés dans le délai imparti. À défaut, leurs offres seront définitivement éliminées. Les offres régularisées sont ensuite

réexaminées par le pouvoir adjudicateur, qui vérifie leur conformité aux exigences des documents de la consultation.

Il est précisé que la régularisation des offres irrégulières ne peut en aucun cas conduire à une modification des caractéristiques substantielles des offres, notamment en ce qui concerne le prix, les délais ou les spécifications techniques.

6.3. CLASSEMENT DES OFFRES

Le classement des offres est réalisé conformément aux critères d'attribution définis dans le règlement de consultation. Ces critères sont pondérés et appliqués de manière objective et transparente, afin de déterminer l'offre économiquement la plus avantageuse.

Les critères d'attribution sont les suivants :

1. Prix des prestations (50 %). Ce critère est évalué sur la base des prix indiqués dans le bordereau des prix et le détail quantitatif estimatif (DQE). La note est calculée selon la formule suivante : $\text{Note} = (\text{prix le plus bas} / \text{prix de l'offre examinée}) \times \text{note maximale}$.
2. Valeur technique (40 %). Ce critère est évalué sur la base du mémoire technique remis par le soumissionnaire, en tenant compte de la méthodologie proposée, de la compréhension des besoins, de la qualité des solutions techniques et des moyens humains mobilisés.
3. Développement durable (10 %). Ce critère est évalué sur la base des actions proposées par le soumissionnaire pour réduire l'impact environnemental et sociétal des prestations.

Les offres sont notées pour chaque critère, puis classées par ordre décroissant en fonction de la note globale obtenue. L'offre ayant obtenu la meilleure note globale est retenue comme l'offre économiquement la plus avantageuse.

ARTICLE 7. ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Le présent article définit les modalités d'attribution du marché, conformément aux dispositions du Code de la commande publique. L'attribution du marché sera effectuée au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse, sur la base des critères d'attribution définis dans le présent règlement de consultation.

Le pouvoir adjudicateur procèdera à une analyse approfondie des offres reçues, en tenant compte des critères de sélection et de pondération définis à l'article 7.3. Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables seront éliminées conformément aux articles L.2152-4 et R.2152-1 à R.2152-5 du Code de la commande publique. Les soumissionnaires concernés pourront être invités à régulariser leurs offres dans un délai approprié, sous réserve que cette régularisation ne modifie pas les caractéristiques substantielles des offres.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas attribuer le marché si aucune offre ne répond de manière satisfaisante aux exigences du CCTP ou si les conditions économiques ne permettent pas de garantir une exécution conforme aux objectifs du marché. En cas de procédure

infructueuse, le pouvoir adjudicateur pourra recourir à une procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence préalables, conformément à l'article R.2122-2 du Code de la commande publique.

7.1. NOTIFICATION DE L'ATTRIBUTION

La notification de l'attribution du marché sera effectuée par le pouvoir adjudicateur au soumissionnaire retenu, conformément aux dispositions de l'article R.2184-1 du Code de la commande publique. Cette notification sera réalisée par voie électronique ou par tout autre moyen permettant de certifier la date de réception par le soumissionnaire.

La notification comprendra les documents suivants :

- L'acte d'engagement dûment complété et signé par le pouvoir adjudicateur ;
- Le bordereau des prix unitaires (BPU) et, le cas échéant, le détail quantitatif estimatif (DQE) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et le cahier des clauses techniques particulières (CTP).

Le soumissionnaire retenu devra retourner l'acte d'engagement signé par une personne habilitée à engager la société, accompagné des documents requis mentionnés à l'article 7.2, dans les délais impartis par le pouvoir adjudicateur. La signature de l'acte d'engagement par le soumissionnaire vaut acceptation des termes du marché et engagement à exécuter les prestations conformément aux stipulations contractuelles.

7.2. DOCUMENTS A FOURNIR PAR L'ATTRIBUTAIRE

Conformément aux articles R.2143-6 à R.2143-10 du Code de la commande publique, le soumissionnaire retenu devra fournir, dans un délai fixé par le pouvoir adjudicateur, les documents et certificats nécessaires à la finalisation du marché. Ces documents incluent notamment :

- Les attestations fiscales et sociales délivrées par les administrations compétentes, justifiant que le soumissionnaire est à jour de ses obligations en matière de cotisations sociales et fiscales ;
- Les documents relatifs à la lutte contre le travail dissimulé, incluant les attestations prévues par les articles L.8221-3 à L.8221-5 du Code du travail ;
- Les justificatifs relatifs aux capacités techniques et financières du soumissionnaire, tels que les certificats d'assurance et les références professionnelles ;
- Les documents relatifs aux pouvoirs des personnes habilitées à engager la société, tels que l'extrait Kbis et les délégations de signature.

En cas de non-production des documents requis dans les délais impartis, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de rejeter l'offre du soumissionnaire retenu et de solliciter le soumissionnaire classé en deuxième position pour la fourniture des documents nécessaires.

7.3. MODALITES DE REMISE DES OFFRES

Les offres doivent être remises par voie électronique via la plateforme de dématérialisation désignée par le pouvoir adjudicateur, conformément aux dispositions des articles R.2132-7 à R.2132-14 du Code de la commande publique. Les soumissionnaires doivent respecter les modalités suivantes :

1. Contenu de l'offre L'offre doit inclure les documents suivants :
 - L'acte d'engagement dûment complété et signé ;
 - Le bordereau des prix unitaires (BPU) et, le cas échéant, le détail quantitatif estimatif (DQE) ;
 - Le mémoire technique, répondant point par point aux exigences du CCTP et du CCAP ;
 - Les justificatifs relatifs aux capacités techniques et financières du soumissionnaire ;
 - Les documents relatifs à la lutte contre le travail dissimulé, conformément aux articles L.8221-3 à L.8221-5 du Code du travail.
1. Format et transmission Les documents doivent être transmis au format électronique (PDF ou autre format compatible avec la plateforme) et être signés électroniquement, conformément aux dispositions légales en vigueur. Les soumissionnaires doivent s'assurer que leur offre est complète et conforme aux exigences du règlement de consultation.
2. Date et heure limite de remise des offres Les offres doivent être déposées avant la date et l'heure limite indiquées dans l'avis de marché. Toute offre reçue après cette échéance sera automatiquement rejetée, sauf en cas de dysfonctionnement avéré de la plateforme de dématérialisation.
3. Confidentialité et sécurité Les soumissionnaires doivent veiller à la confidentialité et à la sécurité des informations transmises. Toute violation des règles de confidentialité ou de sécurité pourra entraîner l'élimination de l'offre concernée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de demander des précisions ou des compléments sur les offres reçues, dans le respect des dispositions du Code de la commande publique.

7.4. DEPOT DES OFFRES PAR VOIE ELECTRONIQUE

Le dépôt des offres dans le cadre du présent marché s'effectue exclusivement par voie électronique, conformément aux dispositions des articles L.2132-2 et R.2132-7 à R.2132-14 du code de la commande publique. Les soumissionnaires doivent transmettre leurs offres via la plateforme de dématérialisation mise à disposition par le pouvoir adjudicateur, accessible à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Les candidats doivent s'assurer que leur offre est complète et conforme aux exigences du règlement de consultation. Les documents doivent être transmis sous format électronique, dans

des formats standards permettant leur lecture et leur exploitation (PDF, Word, Excel, etc.). Les fichiers doivent être clairement nommés et organisés selon les prescriptions du règlement de consultation.

Le dépôt des offres doit être effectué avant la date et l'heure limites indiquées dans la clause 8.3. Tout dépôt effectué après cette échéance sera considéré comme tardif et entraînera le rejet de l'offre. Les soumissionnaires sont invités à anticiper les éventuelles difficultés techniques liées à la transmission électronique et à vérifier la bonne réception de leur offre sur la plateforme.

En cas de problème technique avéré, les candidats doivent immédiatement en informer le pouvoir adjudicateur via les coordonnées indiquées dans le règlement de consultation (sarah.citounadin@inrae.fr et wilfrid.laroche@inrae.fr). Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de demander des précisions ou des compléments sur les offres déposées, dans le respect des dispositions du code de la commande publique.

7.5. COPIE DE SAUVEGARDE

Conformément à l'article R.2132-11 du code de la commande publique, les soumissionnaires ont la possibilité de transmettre une copie de sauvegarde de leur offre. Cette copie de sauvegarde doit être envoyée sous format papier ou sur support électronique (CD-ROM, clé USB) et doit être strictement identique à l'offre déposée par voie électronique.

La copie de sauvegarde doit être adressée au pouvoir adjudicateur à l'adresse suivante : INRAE Centre Antilles-Guyane Domaine de Duclos - Prise d'Eau 97170 PETIT-BOURG. Elle doit être réceptionnée avant la date et l'heure limites de remise des offres, telles que définies dans la clause 8.3. L'enveloppe contenant la copie de sauvegarde doit être scellée et porter la mention « Copie de sauvegarde – Marché [intitulé_marche-1] ».

En cas de défaillance technique avérée de la plateforme de dématérialisation, le pouvoir adjudicateur pourra examiner la copie de sauvegarde, sous réserve qu'elle ait été reçue dans les délais impartis. Les soumissionnaires sont invités à conserver une preuve de l'envoi de leur copie de sauvegarde, notamment par le biais d'un accusé de réception postal ou électronique.

La copie de sauvegarde ne sera ouverte qu'en cas de problème technique empêchant l'accès ou la lecture de l'offre électronique. Dans tous les autres cas, seule l'offre déposée par voie électronique sera prise en compte pour l'analyse et le jugement des offres.

7.6. DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES OFFRES

Les offres doivent être déposées sur la plateforme de dématérialisation mise à disposition par le pouvoir adjudicateur au plus tard le 02 octobre 2027 à 17 :00.

La date et l'heure de réception de l'offre sur la plateforme font foi pour déterminer la conformité au délai de remise des offres. Les soumissionnaires sont invités à anticiper tout problème technique ou logistique pouvant survenir lors de la transmission électronique de leur offre.

Aucune offre ne sera acceptée après l'expiration du délai de remise des offres, sauf en cas de prolongation expresse décidée par le pouvoir adjudicateur et communiquée à l'ensemble des candidats via la plateforme de dématérialisation.

En cas de dépôt tardif, l'offre sera rejetée et ne sera pas examinée. Les soumissionnaires sont responsables de la bonne transmission de leur offre dans les délais impartis.

7.7. CONDITIONS DE VALIDITE DES OFFRES

Les offres déposées dans le cadre du présent marché doivent rester valables pendant une durée de 180 jours à compter de la date limite de remise des offres, telle que définie dans la clause 8.3.

Pendant cette période, les soumissionnaires s'engagent à maintenir les conditions financières et techniques de leur offre, sans modification. En cas de besoin, le pouvoir adjudicateur peut solliciter une prolongation de la durée de validité des offres. Cette demande sera adressée à l'ensemble des soumissionnaires via la plateforme de dématérialisation, et devra être acceptée par les candidats pour que leur offre reste recevable.

Les offres doivent être conformes aux exigences du règlement de consultation et du cahier des clauses techniques particulières (CCTP). Toute offre incomplète, irrégulière ou inacceptable au sens des articles R.2152-1 à R.2152-2 du code de la commande publique sera rejetée.

Les soumissionnaires doivent veiller à la qualité et à la conformité des documents transmis, notamment en ce qui concerne les formats, les signatures électroniques et les mentions obligatoires. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de demander des précisions ou des compléments sur les offres, dans le respect des dispositions du code de la commande publique.

ARTICLE 8. DUREE ET MONTANT DU MARCHE

8.1. DUREE DE L'ACCORD-CADRE

La durée de l'accord-cadre est fixée à une période initiale de douze (12) mois à compter de sa date de notification au titulaire par le pouvoir adjudicateur. Cette durée initiale pourra être renouvelée trois (3) fois par décision expresse du pouvoir adjudicateur, sans que la durée totale de l'accord-cadre ne puisse excéder quarante-huit (48) mois. La reconduction de l'accord-cadre sera notifiée au titulaire par écrit au moins trente (30) jours avant la date d'échéance de la période en cours. En l'absence de notification dans ce délai, l'accord-cadre sera réputé non reconduit.

La reconduction de l'accord-cadre ne pourra donner lieu à aucune modification des termes contractuels, sauf dans les cas prévus par les articles L.2194-1 et R.2194-1 et suivants du Code de la commande publique. Le titulaire ne pourra s'opposer à la reconduction, sauf en cas de circonstances exceptionnelles dûment justifiées et acceptées par le pouvoir adjudicateur.

En cas de non-reconduction, le titulaire ne pourra prétendre à aucune indemnité ou compensation. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de lancer une nouvelle procédure de mise en concurrence pour la réalisation des prestations concernées.

8.2. MONTANT MAXIMUM ET ABSENCE DE MONTANT MINIMUM

Le montant maximum de l'accord-cadre est fixé à 200 000 euros hors taxes pour la durée totale de l'accord-cadre, soit quarante-huit (48) mois. Ce montant inclut l'ensemble des prestations susceptibles d'être commandées dans le cadre de l'accord-cadre, conformément aux dispositions du Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et du Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).

Aucun montant minimum n'est garanti dans le cadre de l'accord-cadre. Le pouvoir adjudicateur n'est tenu à aucune obligation de commande au-delà des besoins effectivement identifiés et exprimés dans les bons de commande. Le titulaire ne pourra prétendre à une indemnisation en cas de non-émission de bons de commande ou en cas de commande inférieure au montant maximum fixé.

Le pouvoir adjudicateur s'engage à respecter les plafonds financiers fixés dans l'accord-cadre, tout en veillant à l'adéquation entre les prestations commandées et les besoins réels. Les prestations seront rémunérées sur la base des prix unitaires fixés dans le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) annexé au marché.

ARTICLE 9. MODALITES DE COMMUNICATION ET DE NOTIFICATION

9.1. ADRESSE DE NOTIFICATION

Les notifications relatives à l'exécution de l'accord-cadre, y compris celles concernant les bons de commande, les avenants, les mises en demeure, les résiliations ou tout autre document contractuel, seront adressées à l'adresse suivante :

achats-publics-antilles@inrae.fr

Le titulaire est tenu de confirmer la réception de chaque notification dans un délai de deux (2) jours ouvrés à compter de la date de réception. En cas de non-confirmation dans ce délai, la notification sera réputée reçue à l'expiration de ce délai.

Toute modification de l'adresse de notification ou des coordonnées du titulaire devra être communiquée au pouvoir adjudicateur par écrit, avec un préavis de dix (10) jours calendaires avant la date effective du changement. À défaut, les notifications effectuées à l'adresse initialement indiquée seront réputées valides.

9.2. MODALITES DE COMMUNICATION AVEC LE POUVOIR ADJUDICATEUR

Le titulaire est tenu d'assurer une communication régulière, transparente et efficace avec le pouvoir adjudicateur tout au long de l'exécution de l'accord-cadre. Les échanges devront être réalisés par voie électronique, via le profil acheteur du pouvoir adjudicateur accessible à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Le titulaire devra désigner un interlocuteur dédié, dont les coordonnées complètes (nom, prénom, fonction, adresse électronique et numéro de téléphone) seront communiquées au pouvoir adjudicateur dès la notification de l'accord-cadre. Cet interlocuteur sera le point de contact principal pour toutes les communications relatives à l'exécution des prestations.

Les communications devront être effectuées dans les délais impartis et respecter les exigences de qualité et de précision définies dans le CCTP et le CCAP. En cas de difficulté ou de retard dans la transmission des informations, le titulaire devra en informer immédiatement le pouvoir adjudicateur et proposer des mesures correctives adaptées.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de demander des compléments ou des clarifications sur les informations transmises par le titulaire. Le titulaire est tenu de répondre à ces demandes dans un délai de cinq (5) jours ouvrés, sauf disposition contraire prévue dans les bons de commande ou dans les documents contractuels du marché.

ARTICLE 10. DISPOSITIONS RELATIVES AUX LITIGES

10.1. PROCEDURE DE REGLEMENT AMIABLE

En cas de différend entre le pouvoir adjudicateur et le titulaire, les parties s'engagent à rechercher une solution amiable avant de recourir à une procédure contentieuse. À cet effet, elles peuvent organiser des réunions de conciliation ou solliciter l'intervention d'un médiateur, désigné d'un commun accord.

La procédure de règlement amiable est initiée par la partie qui constate le différend, par l'envoi d'une notification écrite à l'autre partie, précisant les motifs du litige et les éléments de fait et de droit sur lesquels elle s'appuie. Cette notification doit être accompagnée de toutes les pièces justificatives nécessaires à l'analyse du différend.

Les parties conviennent de se réunir dans un délai de quinze (15) jours calendaires suivant la réception de la notification, afin de discuter des termes du litige et d'explorer les solutions possibles. Les réunions de conciliation peuvent se tenir en présentiel ou à distance, selon les modalités convenues entre les parties.

Si aucune solution amiable n'est trouvée dans un délai de trente (30) jours calendaires à compter de la première réunion de conciliation, la partie à l'origine de la notification peut engager une procédure contentieuse devant les juridictions compétentes, conformément aux dispositions des articles suivants.

10.2. COMPETENCE DES JURIDICTIONS ADMINISTRATIVES

Conformément aux dispositions de l'article R.211-4 du code de justice administrative, les litiges relatifs au présent marché relèvent de la compétence exclusive des juridictions administratives. Les parties conviennent que tout différend relatif à l'interprétation, l'exécution ou la résiliation du marché sera porté devant les juridictions administratives compétentes.

Les litiges relatifs à l'exécution financière du marché, notamment ceux concernant les paiements, les pénalités ou les révisions de prix, relèvent également de la compétence des juridictions administratives. Les parties s'engagent à respecter les délais et procédures fixés par le code de justice administrative pour la résolution des litiges.

Le pouvoir adjudicateur et le titulaire s'engagent à coopérer pleinement avec les juridictions administratives, en fournissant tous les éléments nécessaires à la résolution du litige, dans un souci de transparence et de bonne foi. Les parties conviennent que le droit applicable au présent marché est exclusivement le droit français.

10.3. TRIBUNAL ADMINISTRATIF COMPETENT

Le tribunal administratif compétent pour connaître des litiges relatifs au présent marché est celui dans le ressort duquel se situe le siège du pouvoir adjudicateur, à savoir tribunal administratif de la Guadeloupe 34, chemin des Bougainvilliers, cité Guillard, 97100 BASSE-TERRE.

Les parties conviennent que le tribunal administratif compétent est habilité à statuer sur l'ensemble des différends relatifs au présent marché, qu'ils concernent l'interprétation des clauses contractuelles, l'exécution des prestations, la résiliation du marché ou tout autre aspect lié à la relation contractuelle.

En cas de recours contentieux, les parties s'engagent à respecter les délais et procédures fixés par le code de justice administrative. Elles s'engagent également à fournir tous les éléments nécessaires à la résolution du litige, dans un souci de transparence et de coopération. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de solliciter l'avis d'un expert ou d'un tiers pour éclairer la juridiction compétente sur les aspects techniques ou financiers du litige.

ARTICLE 11. DISPOSITIONS FINALES

11.1. CONFIDENTIALITE DES INFORMATIONS

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. Cette obligation de confidentialité s'étend à l'ensemble des collaborateurs, sous-traitants et partenaires du titulaire.

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.

La présente clause reste applicable pendant toute la durée du marché et au-delà, pour une période de 10 années après la fin du marché.

11.2. PROPRIETE INTELLECTUELLE

Le titulaire reconnaît que tous les droits de propriété intellectuelle relatifs aux livrables, documents, études, rapports, logiciels, bases de données, et tout autre élément produit dans le cadre de l'exécution du marché sont transférés au pouvoir adjudicateur dès leur création, sauf disposition contraire expressément stipulée dans le marché.

Le titulaire s'engage à céder au pouvoir adjudicateur, à titre exclusif et définitif, l'ensemble des droits patrimoniaux afférents aux livrables, notamment les droits de reproduction, de représentation, d'adaptation, de modification, de traduction, de distribution et de communication au public, pour toute exploitation, sur tout support et pour toute durée.

Le titulaire garantit que les livrables produits dans le cadre du marché ne portent atteinte à aucun droit de propriété intellectuelle appartenant à des tiers. En cas de réclamation ou de litige lié à une violation de droits de propriété intellectuelle, le titulaire s'engage à indemniser le pouvoir adjudicateur pour tout préjudice subi et à prendre en charge les frais de défense et de réparation.

Le titulaire s'engage à fournir au pouvoir adjudicateur tous les éléments nécessaires à l'exercice des droits de propriété intellectuelle, notamment les codes sources, les documentations techniques, les licences d'utilisation, et les certificats de conformité.

En cas de résiliation du marché, le titulaire reste tenu de transférer au pouvoir adjudicateur l'ensemble des droits de propriété intellectuelle relatifs aux livrables produits jusqu'à la date de résiliation.

11.3. FORCE MAJEURE

La force majeure est définie conformément aux dispositions de l'article 1218 du Code civil et des stipulations du Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicable au présent marché. Elle désigne tout événement extérieur, imprévisible et irrésistible rendant impossible l'exécution des obligations contractuelles par l'une des parties.

En cas de survenance d'un événement de force majeure, la partie concernée doit en informer immédiatement l'autre partie par écrit, en précisant la nature de l'événement, ses conséquences sur l'exécution du marché, ainsi que la durée prévisible de l'empêchement. Cette notification doit être accompagnée de tous les justificatifs nécessaires.

Les obligations de la partie affectée par la force majeure sont suspendues pendant la durée de l'événement, sans que cette suspension puisse donner lieu à l'application de pénalités ou à une résiliation pour faute. Toutefois, la partie concernée doit mettre en œuvre tous les moyens raisonnables pour limiter les effets de la force majeure et reprendre l'exécution de ses obligations dès que possible.

Si l'événement de force majeure se prolonge au-delà d'une période de 30 jours, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de résilier le marché, sans indemnité, par notification écrite au titulaire. En cas de résiliation pour force majeure, le titulaire est indemnisé des prestations exécutées et validées à la date de la résiliation, conformément aux dispositions financières du marché.

La présente clause ne s'applique pas aux événements résultant d'une faute ou d'une négligence de la partie invoquant la force majeure.

11.4. MODIFICATION DU MARCHE

Le présent marché peut être modifié dans les conditions prévues par les articles L.2194-1 et R.2194-1 et suivants du Code de la commande publique. Les modifications peuvent intervenir à l'initiative du pouvoir adjudicateur ou à la demande du titulaire, sous réserve de leur conformité aux dispositions légales et réglementaires applicables.

Les modifications du marché doivent respecter les principes de transparence, de concurrence et d'égalité de traitement entre les candidats. Elles ne peuvent avoir pour effet de bouleverser l'économie générale du marché ou d'en modifier substantiellement l'objet.

Les modifications peuvent notamment porter sur :

- Une adaptation des prestations en fonction de l'évolution des besoins du pouvoir adjudicateur.
- Une modification des délais d'exécution des prestations, en cas de circonstances imprévues ou de contraintes techniques ou administratives.
- Une révision des montants des prestations, dans la limite du montant maximum annuel et total fixé au marché.

Toute modification doit faire l'objet d'un avenant écrit, signé par les parties, précisant les éléments modifiés, les motifs de la modification, ainsi que les impacts éventuels sur les conditions d'exécution du marché, notamment en termes de délais, de prix ou de livrables.

En cas de modification substantielle du marché, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de procéder à une nouvelle mise en concurrence, conformément aux dispositions du Code de la commande publique.

Le titulaire est tenu de signaler au pouvoir adjudicateur toute circonstance susceptible de nécessiter une modification du marché, dans les meilleurs délais, et de proposer des solutions adaptées pour garantir la continuité et la qualité des prestations.

11.5. ARCHIVAGE DES DOCUMENTS

Le titulaire s'engage à conserver et à transmettre au pouvoir adjudicateur l'ensemble des documents relatifs à l'exécution du marché, conformément aux dispositions du Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et aux exigences légales et réglementaires en vigueur.

Les documents à archiver incluent, sans que cette liste soit exhaustive :

- Les livrables produits dans le cadre des prestations.
- Les comptes rendus de réunions, rapports d'analyse, notes techniques et autres documents contractuels.
- Les justificatifs relatifs aux dépenses engagées, aux paiements effectués et aux révisions de prix.
- Les bordereaux de suivi des déchets et autres documents relatifs à la gestion environnementale du marché.

Le titulaire doit s'assurer que les documents archivés sont complets, lisibles et conformes aux prestations réellement exécutées. Les documents doivent être conservés sous format électronique et, le cas échéant, sous format papier, dans des conditions garantissant leur intégrité, leur sécurité et leur accessibilité.

À l'issue du marché, le titulaire est tenu de remettre au pouvoir adjudicateur l'ensemble des documents archivés, accompagnés d'un inventaire détaillé. Cette remise doit être effectuée dans un délai 3 jours après la réception définitive des prestations.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de réaliser des contrôles sur les documents archivés, afin de vérifier leur conformité aux exigences du marché. En cas de non-respect des obligations d'archivage, des pénalités peuvent être appliquées, conformément aux dispositions du CCAP.

La présente clause reste applicable pendant toute la durée du marché et au-delà, pour une période de 4 années après la fin du marché.