



Ministère de la Transition écologique et solidaire - Ministère de la Cohésion des Territoires  
Direction de l'environnement, de l'aménagement et du logement de la Martinique

# **Réalisation d'un cadastre solaire pour le développement du photovoltaïque à la Martinique**

**CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES  
PARTICULIÈRES**

**Numéro de consultation : 202097213501**

# Table des matières

Article 1 - OBJET DE L'ACCORD-CADRE.....	3
Article 2 - IDENTIFICATION DES ELEMENTS SOUMIS AU DROIT DE LA PROPRIETE INTELLECTUELLE.....	3
Article 3 - ALLOTISSEMENT.....	3
Article 4 - FORME ET ETENDUE DE L'ACCORD-CADRE.....	3
Article 5 - DUREE DE L'ACCORD-CADRE.....	3
5.1 Cadre général.....	3
5.2 Reconduction de l'accord-cadre.....	3
Article 6 - LIEU D'EXECUTION.....	3
Article 7 - DOCUMENTS CONTRACTUELS.....	3
Article 8 - MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS.....	3
8.1 Représentation des parties.....	3
8.2 Conditions d'exécution.....	4
8.3 Obligations du titulaire.....	5
8.4 Responsabilité du titulaire.....	6
8.5 Considérations sociales.....	6
8.6 Considérations environnementales.....	6
8.7 Traitement de données à caractère personnel.....	6
8.8 Pilotage des prestations.....	6
8.9 Echange (s) et relecture des livrables.....	7
8.10 Clauses de réexamen.....	7
8.11 Constatation de l'exécution des prestations.....	7
8.12 Garantie.....	8
8.13 Primes.....	8
8.14 Pénalités.....	8
Article 9 - REGIME FINANCIER.....	9
9.1 Forme et contenu des prix.....	9
9.2 Variation des prix.....	9
9.3 Avances.....	9
9.4 Modalités financières.....	9
Article 10 - REGIME DES DROITS DE PROPRIETE INTELLECTUELLE.....	12
10.1 Régime des droits sur les connaissances antérieures.....	12
10.2 Prix de la concession / cession des droits.....	12
10.3 Exercice des droits.....	12
Article 11 - DISPOSITIONS DIVERSES.....	13
11.1 Forme des notifications et des informations.....	13
11.2 Langue.....	13
11.3 Sous-traitance.....	13
11.4 Assurances.....	13
11.5 Autres obligations administratives.....	14
11.6 Résiliation.....	14
11.7 Exécution aux frais et risques du titulaire.....	15
11.8 Différends.....	15
11.9 Litiges et contentieux.....	15
Article 12 - DEROGATIONS.....	15

## Article 1 - OBJET DU MARCHÉ

L'étude a pour objectif de fournir aux collectivités (communes, intercommunalités et collectivités) et aux entreprises les potentialités à la parcelle en matière d'énergie photovoltaïque pour développer des projets d'énergie renouvelables et atteindre les objectifs de la PPE en matière d'énergies photovoltaïques sans entraîner une artificialisation des sols.

Le marché a pour objet de réaliser un cadastre solaire pour le développement du photovoltaïque à la Martinique.

Ce cadastre solaire devra pouvoir être intégré à un système d'information géographique permettant d'informer les propriétaires privés, les entreprises et les pouvoirs publics du potentiel solaire de chaque bâtiment de l'île (KWh/m<sup>2</sup>/an) en indiquant son niveau d'insolation, calculé à partir de la simulation du rayonnement solaire annuel moyen et en prenant en compte les effets d'ombres des immeubles ou des arbres.

C'est un marché de services de type prestations intellectuelles.

Code CPV71354100-5 Service de cartographie numérique

## Article 2 - IDENTIFICATION DES ÉLÉMENTS SOUMIS AU DROIT DE LA PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Dans le cadre du présent marché public, les livrables sont :

- la Base de données géographiques ;
- la Cartographie d'ensoleillement.

## Article 3 - ALLOTISSEMENT

Sans objet

## Article 4 - FORME ET ETENDUE DU MARCHÉ

Ce marché est mono-attributaire.

## Article 5 - DUREE DU MARCHÉ

La durée du marché est fixée à 1 an et il ne fait l'objet d'aucune reconduction.

## Article 6 - LIEU D'EXÉCUTION

Martinique

## Article 7 - DOCUMENTS CONTRACTUELS

Le marché est constitué des éléments contractuels énumérés ci-dessous, par ordre de priorité décroissante :

- l'acte d'engagement et ses éventuelles annexes ;
- le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses éventuelles annexes ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses éventuelles annexes ;
- le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de prestations intellectuelles approuvé par l'arrêté du 16 septembre 2009 (CCAG\_PI);
- l'offre financière du titulaire.

## Article 8 - MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS

### 8.1 Représentation des parties

#### 8.1.1 Représentation de l'acheteur

L'interlocuteur désigné par l'acheteur est chargé du suivi de l'exécution des prestations. Il est désigné lors de la notification du marché.

L'acheteur notifie toute modification de l'interlocuteur au titulaire.

### **8.1.2 Représentation du titulaire**

Le titulaire désigne un ou plusieurs interlocuteurs, habilités à le représenter auprès de l'acheteur, pour les besoins de l'exécution du marché.

Cet ou ces interlocuteurs sont désignés dans l'offre du titulaire.

D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par l'acheteur en cours d'exécution du marché.

Le titulaire s'engage à informer, sans délai, l'acheteur de toute modification d'interlocuteur désigné.

---

## **8.2 Conditions d'exécution**

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

Le titulaire s'engage à mettre en place, pendant toute la durée du marché, des intervenants dont les profils doivent impérativement respecter ceux mentionnés dans la composition de l'équipe affectée au projet (représentant du titulaire et son équipe) laquelle figure dans son offre technique.

### **8.2.2 Remplacement des intervenants**

Pendant toute la durée d'exécution du marché, l'acheteur se réserve le droit de demander le remplacement motivé d'un ou de plusieurs intervenants du titulaire. De même, le titulaire peut proposer le remplacement d'un ou de plusieurs de ses intervenants.

Le remplaçant est soumis à l'approbation de l'acheteur. Tout refus sera motivé.

En aucun cas, le remplacement du personnel ne pourra justifier une augmentation du montant des prestations.

### **8.2.3 Exigences relatives aux prestations**

Le titulaire est responsable de tout élément qui lui est confié. Il ne peut en disposer qu'aux fins prévues par le marché. Il est notamment responsable de la conservation, de l'entretien et de l'emploi de tout matériel, objet ou approvisionnement qui lui est confié dès que ce matériel, objet ou approvisionnement est mis effectivement à sa disposition. Il ne peut en disposer qu'aux fins prévues par le présent marché.

### **8.2.4 Obligation de conseil**

Le titulaire du marché est tenu à une obligation permanente de conseil et de mise en garde, relative aux matériels, logiciels et prestations fournies à l'acheteur. Dans l'hypothèse où le titulaire ne respecte pas cette obligation, il ne saurait se prévaloir d'une incohérence dans le marché pour s'exonérer de ses obligations contractuelles.

### **8.2.5 Obligation d'information**

Le titulaire est tenu de signaler à l'acheteur tous les éléments qui lui paraissent de nature à compromettre la bonne exécution des prestations.

### **8.2.6 Obligation de confidentialité**

Le titulaire s'engage à mettre en oeuvre les moyens appropriés afin de garder confidentiels les informations, les documents et les objets auxquels il aura eu accès lors de l'exécution de l'marché, sans qu'il soit besoin d'en expliciter systématiquement le caractère confidentiel. Ces informations, documents ou objets ne peuvent être, sans autorisation expresse de l'acheteur, divulgués, publiés, communiqués à des tiers ou être utilisés directement par le titulaire, hors de l'marché ou à l'issue de son exécution.

Le titulaire s'engage à faire respecter ces obligations à l'ensemble de son personnel, le cas échéant à ses sous-traitants et fournisseurs.

L'acheteur pourra demander, à tout moment, au titulaire, de lui retourner les éléments ou supports d'informations confidentielles qui lui auraient été fournis.

La violation de l'obligation de confidentialité par le titulaire pourra entraîner la résiliation du marché aux torts du titulaire.

### **8.2.7 Mesures de sécurité**

Toute personne relevant du titulaire ou de ses sous-traitants est soumise, le cas échéant, à des mesures de sécurité qu'il s'agisse d'accès physiques à des locaux ou d'accès logiques à des informations.

---

### **8.3 Responsabilité du titulaire**

Le titulaire est tenu de mettre en oeuvre, dans le cadre des missions qui lui sont confiées, tous les procédés et moyens lui permettant de réaliser les prestations conformément aux spécifications du cahier des charges. Pour les prestations qui lui incombent, le titulaire doit strictement respecter les délais, les coûts et les niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels régissant le marché. Les prestations doivent être conformes aux prescriptions de l'ensemble des normes homologuées ou à toute norme européenne équivalente. Cette disposition vaut non seulement pour les normes en vigueur au jour de la passation du marché mais également pour toutes les nouvelles normes qui deviendraient effectives en cours d'exécution du marché.

---

### **8.4 Considérations sociales**

Le présent marché public ne comprend pas de considérations sociales

---

### **8.5 Considérations environnementales**

Dans une volonté de protection de l'environnement, il est fait application de l'article R.2110-10 du code de la commande publique en prévoyant des spécifications techniques à caractère environnemental.

---

### **8.6 Traitement de données à caractère personnel**

En cas de traitement de données à caractère personnel, le titulaire est tenu au respect de la réglementation en vigueur applicable au traitement des données à caractère personnel et, en particulier, le règlement général sur la protection des données (règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016). Il apporte à l'acheteur des garanties suffisantes quant à la mise en oeuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du règlement européen et garantisse la protection des droits des personnes concernées.

Lorsque le titulaire fait appel à un sous-traitant pour mener des activités de traitement spécifiques, il informe préalablement et par écrit l'acheteur de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement d'autres sous-traitants. Cette information doit indiquer clairement les activités de traitement sous-traitées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant et les dates du contrat de sous-traitance.

Afin d'obtenir l'acceptation et l'agrément de l'acheteur, le titulaire doit présenter son sous-traitant par le biais de l'acte spécial de sous-traitance, dont les formalités sont comprises dans le formulaire DC4 ou tout autre document équivalent (téléchargeable sur <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>).

Il appartient au titulaire de s'assurer que le sous-traitant présente les mêmes garanties suffisantes quant à la mise en oeuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences de la législation et de la réglementation en vigueur sur la protection des données. Le titulaire demeure pleinement responsable devant l'acheteur de l'exécution par le sous-traitant de ses obligations.

---

### **8.7 Pilotage des prestations**

Le pilotage des prestations est réalisé au travers de réunions régulières entre le représentant de l'acheteur et le titulaire :

Réunion de démarrage La prestation débute par une réunion de démarrage. L'objet de cette réunion est de :

- présenter l'organisation du projet ;
- s'assurer de la bonne compréhension mutuelle de la prestation à mener (hypothèses, périmètre et engagement) ;
- rappeler la nature des livrables et le planning associé ;

- rappeler le processus de validation / acceptation des livrables ;
- agréer le mode de reporting du prestataire (mise en oeuvre pratique des dispositions stipulées dans le marché : fréquence des réunions d'avancement, nature et formalisme des comptes-rendus, etc.) ;
- préciser les modes de communication et/ou de sollicitation du représentant de l'acheteur envers le prestataire.

Réunion d'avancement et suivi de l'avancement de projet En temps que de besoin, une réunion d'avancement assurera un suivi au plus près de l'état des prestations, afin de s'assurer de l'adéquation entre le besoin exprimé et la prestation réalisée. Cette réunion abordera, notamment, les points suivants :

- respect du planning (tâches engagées, tâches closes), voir le système de pénalités décrit dans le présent document ;
- mise à jour des écarts/dérives éventuels (besoin exprimé, prestation...) et identification des actions correctives et préventives ;
- points techniques ouverts ;
- bilan des actions non closes ;
- échanges et avis sur les documents de travail du titulaire. Ces avis sont distincts des opérations de vérifications ;
- définition des tâches à venir.

A l'issue de chaque réunion, une fiche liaison technique est complétée. Les comptes-rendus sont rédigés par le titulaire. La gestion des actions soulevées lors de ces réunions d'avancement est faite par le représentant du titulaire. Le prix de ces réunions est inclus dans le prix du marché.

Réunion de restitution du projet

Le format des représentations cartographiques devra être validé par l'unité Géomatique du SCPDT au lancement de la prestation pour s'assurer de leurs compatibilités avec nos outils et logiciels pour leur intégration dans nos bases de données et de leurs exploitations par la DEAL et les autres organismes ou institutions partenaires.

Le prix de ces réunions est inclus dans le prix du marché.

### **8.8 Échange (s) et relecture des livrables**

Durant la période de réalisation, et sur accord des parties, il peut y avoir des échanges entre le titulaire et l'acheteur. Ces demandes d'avis ne justifient pas une prolongation de délai d'exécution. Ils sont distincts des opérations de vérification.

Le format des fiches de présentation des projets devra être présenté et validé par la SCPDT au cours de la réalisation de la prestation et bien avant la restitution finale du rapport pour s'assurer de la conformité des documents aux attentes et objectifs poursuivis par l'étude.

Le rendu de l'étude fera l'objet d'une présentation aux services de la DEAL Martinique et des partenaires associés.

### **8.9 Clauses de réexamen**

Sans objet

### **8.10 Constatation de l'exécution des prestations**

#### **8.10.1 Contrôle**

Les opérations de contrôle sont effectuées en application du CCAG de référence.

#### **8.10.2 Opérations de vérification**

Les opérations de vérification sont effectuées en application du CCAG de référence.

#### **8.10.3 Décision après vérifications**

Les décisions après les opérations de vérification sont effectuées en application du CCAG de référence, et notamment l'admission, l'ajournement, la réfaction ou le rejet des prestations.

#### **8.10.4 Arrêt de l'exécution des prestations**

L'acheteur se réserve la possibilité d'arrêter l'exécution des prestations, dans les conditions prévus à l'article 20 du CCAG-PI. Il notifie alors sa décision au titulaire, et selon un préavis de **un mois (1mois)**. Cet arrêt ne saurait donner lieu à indemnité au profit du titulaire et entraîne la résiliation du marché. Le paiement est effectué au prorata des prestations exécutées.

#### **8.11 Garantie**

Les prestations font l'objet de la garantie prévue au CCAG de référence.

La garantie prévue au CCAG de référence s'exerce indépendamment de la garantie légale pour vices cachés prévue aux articles 1641 et suivants du code civil.

#### **8.12 Primes**

Sans objet.

#### **8.13 Pénalités**

Tout manquement du titulaire à ses obligations contractuelles peut donner lieu à pénalité.

Les pénalités sont applicables de plein droit, sans mise en demeure préalable.

Les pénalités ne présentent aucun caractère libératoire. Le titulaire est donc intégralement redevable de ses obligations contractuelles et notamment des prestations dont l'inexécution a donné lieu à l'application de pénalités.

Il ne saurait se considérer comme libéré de son obligation, du fait du paiement desdites pénalités.

L'application de pénalités est effectuée sans préjudice de la faculté de la personne publique de prononcer toute autre sanction contractuelle et notamment de faire réaliser tout ou partie de l'marché aux frais et risques du titulaire.

Les pénalités peuvent être précomptées sur les acomptes versés au titulaire tout au long de l'exécution des prestations, lors de l'établissement des états d'acomptes, ou constituer un élément du décompte général.

##### **8.13.1 Pénalités de retard**

En cas de dépassement du délai contractuel d'exécution des prestations, le titulaire encourt sans mise en demeure préalable, des pénalités calculées en application de la formule suivante :

$$P = V \times R / 1000$$

dans laquelle

P = le montant de la pénalité en € HT

R = nombre de jours calendaires de retard

V = valeur des prestations sur laquelle est calculée la pénalité.]

##### **8.13.2 Plafonnement des pénalités**

Sans objet.

##### **8.13.3 Seuil d'exonération des pénalités**

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-PI, le titulaire est redevable de la totalité des pénalités dues.

## **Article 9 - REGIME FINANCIER**

### **9.1 Forme et contenu des prix**

Le prix forfaitaire est détaillé dans le cadre de décomposition du prix global forfaitaire annexé à l'acte d'engagement.

Les prix sont réputés inclure :

- les frais afférents à la réalisation des prestations, ainsi que les frais de déplacement et d'hébergement des interventions liées aux prestations sur site ;
- tous les frais annexes et les matériels nécessaires à l'exécution des prestations ;

- le suivi commercial ;
- la mise en œuvre et l'exploitation des moyens de télécommunications lui permettant l'accès sécurisé au site de développement et les coûts de communication entre son site et ceux de l'acheteur ;
- l'ensemble des sujétions particulières inhérentes au contenu même de l'exécution des prestations, y compris les conditions d'exploitation et d'accès des différents lieux d'enlèvement et de livraison. À ce titre, le titulaire ne peut prétendre à aucun supplément de prix, ni à aucune indemnité quelconque ;
- toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres applicables aux prestations ;

## 9.2 Variation des prix

Les prix sont établis sur la base des conditions économiques en vigueur au mois M0 correspondant au mois de la date limite de remise des offres.

Prix fermes actualisables :

Si l'exécution des prestations débute plus de 3 mois après la fixation du prix, les prix seront actualisés selon la formule suivante :

$$P = P_0 (I-3 / I_0)$$

dans laquelle

P = prix actualisé

P<sub>0</sub> = prix fixé dans l'offre du titulaire

I<sub>0</sub> = valeur de l'indice/index SYNTEC/INGENIERIE en vigueur au mois d'établissement des prix

I-3 = valeur de l'indice/index SYNTEC/INGENIERIE trois mois avant la date de début d'exécution des prestations.

## 9.3 Avances

Une avance est appliquée selon les dispositions de l'article R.2191-3 du code de la commande publique.

Le taux de l'avance est de 5% ou, le cas échéant, de 20 % pour les petites et moyennes entreprises. Ce taux est calculé selon les modalités de l'article R. 2191-6 et suivants du code de la commande publique.

Le montant de l'avance ne peut être affecté par la mise en oeuvre d'une clause de variation de prix.

Le taux et les conditions de versement de l'avance ne peuvent être modifiés en cours d'exécution du marché

Le remboursement de l'avance est effectué selon les modalités de l'article R.2191-11 et suivants du code de la commande publique.

## 9.4 Modalités financières

### 9.4.1 Répartition des paiements

La périodicité des acomptes est fixée à **trois mois (3 mois) maximum**.

La demande d'acompte et son versement s'effectuent dans le cadre des articles R.2191-21 et suivants du code de la commande publique et sur la base des prestations effectuées. Les demandes d'acomptes et le solde sont justifiés à partir du constat du service fait.

La périodicité peut être ramenée à un mois selon les conditions fixées à l'article R.2191-22 du code de la commande publique.

Le paiement des acomptes n'a pas de caractère définitif.

### 9.4.2 Retenue de garantie, cautionnement et comptable assignataire

Sans objet

### 9.4.3 Intérêts moratoires

Les sommes dues sont payées conformément aux dispositions de l'article L.2192-10 du code de la commande publique.

Le délai de paiement est fixé à **30 jours** pour l'État et ses établissements publics. La date de



début du délai est déterminée selon les modalités de l'article R.2191-12 et suivants du code de la commande publique.

Lorsque les sommes dues en principal ne sont pas mises en paiement à l'expiration du délai de paiement, le titulaire a droit, sans qu'il ait à les demander, au versement des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement prévus aux articles L.2192-12 et suivants et R.2192-31 à R.2192-36 du code de la commande publique.

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 points de pourcentage. Ils courent à l'expiration du délai de paiement jusqu'à la date de mise en paiement du principal incluse et sont calculés sur le montant total du paiement toutes taxes comprises, diminué des éventuelles retenues de garantie, clauses d'actualisation, de révision et des pénalités.

Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à 40 euros.

Les intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement sont payés dans un délai de quarante-cinq jours suivant la mise en paiement du principal.

#### **9.4.4 Modalités de facturation**

Le paiement est effectué sur demande de paiement émise par le titulaire et après certification du service fait par l'acheteur.

Le paiement est effectué par virement au compte du titulaire.

##### **9.4.4.1 Mentions obligatoires**

Les factures comprennent les mentions suivantes :

la date d'émission de la facture ;

La désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture

le code du service exécutant (ou le code d'identification du service en charge du paiement)

la référence du marché (numéro d'engagement juridique)

numéro unique basé sur une séquence chronologique et continue établie par l'émetteur de la facture, la numérotation pouvant être établie dans ces conditions sur une ou plusieurs séries

la date de livraison effective des fournitures ou d'exécution des services ou des travaux

la quantité et la dénomination précise des produits livrés, des prestations et travaux réalisés

le prix unitaire hors taxes des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ou, lorsqu'il y a lieu, leur prix forfaitaire

le montant total hors taxes et le montant de la taxe à payer, ainsi que la répartition de ces montants par taux de taxe sur la valeur ajoutée, ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération

##### **9.4.4.2 Taux de TVA**

Sont applicables les taux de TVA en vigueur lors du fait générateur de la taxe au sens de l'article 269 du code général des impôts.

##### **9.4.4.3 Monnaie**

L'unité monétaire qui s'applique est l'Euro.

##### **9.4.4.4 Transmission des factures**

La transmission des factures s'effectue par voie dématérialisée.

Le titulaire a le choix entre plusieurs modes de transmission des factures :

###### **1) Mode portail :**

Utiliser le portail Chorus Pro accessible par internet en se connectant à l'URL <https://chorus-pro.gouv.fr> aux fins de soit :

- déposer ses factures sur le portail ;
- saisir directement ses factures ;

## 2) **Mode service ou API** (Application Programming Interface)

Chorus Pro offre l'ensemble de ses fonctionnalités sous forme de services intégrés dans un portail tiers. L'émetteur de facture s'identifie via les API, et accède à l'ensemble des services de Chorus Pro comme par exemple le dépôt ou saisie de factures, le suivi du traitement des factures, l'adjonction et téléchargement de pièces complémentaires, etc.

## 3) **Mode EDI** (Echange de données informatisées)

Envoyer ses factures par raccordement direct à la solution mutualisée ou à partir d'un système tiers par transfert de fichier.

Chorus Pro permet des échanges d'informations par flux issus des systèmes d'information des fournisseurs. L'émetteur de facture adresse ses flux soit directement à Chorus pro soit par l'intermédiaire d'un opérateur de dématérialisation

**Préalables techniques et réglementaires** : pour connaître les conditions techniques (guide utilisateurs du portail, kit de raccordement technique et spécifications du format normalisé d'échange) et réglementaires dans lesquelles s'opère la dématérialisation des factures, le titulaire est invité à consulter le portail internet suivant :

<https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/>

Pour tout renseignement complémentaire, le titulaire peut s'adresser à :

<https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/nousContacter?execution=e3s1/>  
rubrique « nous contacter »

### **Article 10 - RÉGIME DES DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE**

L'acheteur doit être en mesure d'exploiter les livrables obtenus lors de son exécution (résultats et connaissances antérieures) pour répondre aux objectifs relatifs à ce marché.

#### **10.1 Régime des droits sur les connaissances antérieures**

Le régime des connaissances antérieures du titulaire ou des tiers est prévu à l'article 24 du CCAG-PI.

Le titulaire s'engage à ne pas incorporer d'éléments dont le régime juridique pourrait faire obstacle à l'exploitation des résultats selon le régime fixé par le présent marché.

Le cas échéant, le titulaire remplace à ses frais la connaissance antérieure dont le régime juridique ne serait pas compatible avec celui des résultats.

Les connaissances antérieures de l'acheteur ne peuvent être utilisées par le titulaire que dans le cadre de l'exécution du présent marché.

L'ensemble des données suivantes seront mises à disposition du prestataire avec acte d'engagement si nécessaire :

- la base de donnée du cadastre la plus à jour disponible (base PostGIS) avec acte d'engagement.
- les bases de données issues du RGE® ©IGN
  - la BDTOPO® pour sa composante bâti et administrative
  - la BDORTHO® Haute Définition avec la prise de vue la plus récente
- les données issues des précédentes études DEAL et ADEME notamment :
  - Cartographie des contraintes et potentialités du territoire martiniquais pour l'implantation de fermes photovoltaïques – DEAL - SOGREA – Nov 2009
- le SCAN Express® ©IGN le plus récent
- le modèle numérique de terrain issu de la base de donnée LITTO3D®
- la base de donnée des pentes de la DEAL Martinique issue des données de LITTO3D®
- la base de donnée du bâti de la DEAL

- la base de données Occupation du Sol à grande Échelle OCS GE de la Martinique
- les données SIG relatives aux principales protections et documents d'urbanisme limitant ou favorisant le photovoltaïque
- les logos et références de copyright

En complément de l'article 24 du CCAG-PI, le titulaire s'engage à informer l'acheteur, au fur et à mesure de l'exécution des prestations, des connaissances antérieures mises en oeuvre pour leur réalisation et du régime des droits y afférent.

### **10.2 Prix de la concession (option A) / cession des droits (option B)**

Le régime des droits de propriété intellectuelle afférent aux résultats est celui de l'option A, Chapitre 5 du CCAG-PI

En complément de l'article A.25 du CCAG-PI, l'acheteur et les tiers désignés disposent du droit d'utiliser les résultats pour les besoins découlant de l'objet du marché.

L'étendue de cette concession de propriété intellectuelle, à titre non exclusif, est permanente et pour la France.

Les modes d'exploitation de ces résultats sont les suivants :

-Utilisations ultérieures dans le cadre d'études dans le même domaine pour le compte de le DEAL.

Le prix de cette concession est forfaitairement compris dans le montant du marché.

### **10.3 Exercice des droits**

Pour permettre à l'acheteur d'exercer les droits qui lui sont accordés au titre du présent marché public, le titulaire lui livre et au fur et à mesure de l'exécution des prestations, l'ensemble des éléments nécessaires à cet exercice, ainsi que leurs mises à jour ou évolutions au cours de l'exécution du marché.

## **Article 11 - DISPOSITIONS DIVERSES**

### **11.1 Forme des notifications et des informations**

L'acheteur notifie au titulaire les décisions ou informations qui font courir un délai, par messagerie électronique ou par courrier postal ou directement à l'intéressé contre récépissé.

### **11.2 Langue**

Tous les documents remis par le titulaire sont rédigés en langue française.

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

### **11.3 Sous-traitance**

L'acceptation des sous-traitants et l'agrément de leurs conditions de paiement sont soumis aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

La sous-traitance totale des prestations est interdite.

Afin d'obtenir l'acceptation et l'agrément de l'acheteur, le titulaire doit présenter son sous-traitant par le biais de l'acte spécial de sous-traitance, dont les formalités sont comprises dans le formulaire DC4 ou équivalent (téléchargeable sur :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics>).

Cet acte mentionne : la nature des prestations sous-traitées envisagée, le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant, le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant, les conditions de paiement prévues et le cas échéant les

modalités de variation de prix, les capacités financières et professionnelles du sous-traitant.

L'acheteur doit accepter ou refuser le sous-traitant et agréer ses conditions de paiement. Passé un délai de 21 jours à compter de la remise du DC4 et, le cas échéant, de la remise de l'exemplaire unique pour nantissement (ou du certificat de cessibilité), l'acheteur est réputé avoir accepté le sous-traitant et agréé les conditions de paiement.

#### **11.4 Assurances**

Le titulaire assume la responsabilité de l'exécution des prestations et des dommages qu'il cause à l'acheteur en cas d'inexécution. Dans un délai de quinze jours à compter de la notification de l'marché et avant tout commencement d'exécution, le titulaire devra justifier être en possession d'une police d'assurances.

Il est responsable des dommages que l'exécution des prestations peut engendrer : à son personnel, aux agents de l'acheteur ou à des tiers ; à ses biens, aux biens appartenant à l'acheteur ou à des tiers.

Le titulaire doit être couvert par un contrat d'assurance en cours de validité garantissant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'il pourrait encourir en cas de dommages corporels et/ou matériels engendrés lors de l'exécution des prestations.

Il s'engage à remettre, sur simple demande écrite, à l'acheteur, une attestation de son assureur indiquant la nature, le montant et la durée de la garantie.

Le titulaire s'engage à informer expressément l'acheteur de toute modification de son contrat d'assurance.

Les sous-traitants doivent fournir les mêmes documents que le titulaire.

#### **11.5 Autres obligations administratives**

Le titulaire est tenu de notifier sans délai à l'acheteur les modifications survenant en cours d'exécution et notamment celles qui se rapportent :

- aux personnes ayant le pouvoir de l'engager ;
- à la forme juridique sous laquelle il exerce son activité ;
- à sa raison sociale ou à sa dénomination ;
- à son adresse ou à son siège social ;
- aux renseignements qu'il a fournis pour l'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement ;

De façon générale, toutes les modifications importantes de fonctionnement de concernant le titulaire et pouvant influencer sur le déroulement du marché doivent être notifiés à l'acheteur.

En cas de manquement, l'acheteur ne saurait être tenu pour responsable des conséquences pouvant en découler, et notamment des retards de paiement.

Le titulaire met à disposition tous les six mois, à partir de la notification, jusqu'à la fin de l'exécution, les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254-2 à D.8254-5 du code du travail.

Ces documents sont transmis par le titulaire à l'adresse suivante : <http://www.e-attestations.fr>.

Si le titulaire, et/ou le cas échéant ses sous-traitants, recourent à des salariés détachés, ils doivent produire avant le début de chaque détachement d'un ou de plusieurs salariés les documents suivants :

- a) L'accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service " SIPSI " du ministère chargé du travail, conformément aux articles R. 1263-5 et R. 1263-7 ;
- b) Une attestation sur l'honneur certifiant que le cocontractant s'est, le cas échéant, acquitté du paiement des sommes dues au titre des amendes prévues aux articles L. 1263-6, L. 1264-1, L. 1264-2 et L. 8115-1. Cette attestation comporte les nom, prénom, raison sociale du cocontractant et la signature de son représentant légal.

Dans les conditions fixées à l'article L.2196-4 et suivants du code de la commande publique, le titulaire fournit, si l'acheteur en fait la demande, les renseignements sur les éléments techniques et comptables du coût de revient des prestations qui font l'objet du présent marché public

(notamment bilans, comptes de résultat ainsi que leur comptabilité analytique et tout document de nature à permettre l'établissement des coûts de revient).

#### 11.6 Résiliation

L'acheteur peut résilier le marché public dans les cas prévus aux articles L.2195-1 à L.2195-6 du code de la commande publique.

Le marché peut être résilié conformément aux dispositions du CCAG de référence (résiliation pour événements extérieurs ou liés au marché public, pour faute du titulaire ou pour motif d'intérêt général).

En cas de résiliation pour motif d'intérêt général, le titulaire a droit à une indemnité de résiliation, obtenue en appliquant au montant initial hors taxes du marché, diminué du montant hors taxes non révisé des prestations admises, un pourcentage de **5%** .

#### 11.7 Exécution aux frais et risques du titulaire

Le cas échéant, l'acheteur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations, aux frais et risques du titulaire et dans les conditions prévues au CCAG de référence.

#### 11.8 Différends

L'acheteur et le titulaire s'efforcent de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations du présent marché public ou à l'exécution des prestations.

En cas de différend, les acheteurs et le titulaire peuvent recourir au comité consultatif de règlement amiable compétent ou au médiateur des entreprises des différends relatifs aux marchés publics conformément aux dispositions des articles R.2197-1 à R.2197-24 du code de la commande publique.

#### 11.9 Litiges et contentieux

Le présent marché public est soumis au droit français.

Tout litige dans le cadre du présent marché est soumis au **Tribunal Administratif de Fort de France 12 rue du Citronnier Plateau Fofu CS 17103 97271 SCHOELCHER CEDEX**. pour les aspects concernant les modalités d'exécution du marché.

Les tribunaux de grande instance compétents pour connaître des actions en matière de propriété intellectuelle sont désignés par le Code de l'organisation judiciaire.

### Article 12 - DEROGATIONS
