



**PRÉFET
DE LA GUYANE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction Générale
des Territoires et de la Mer**
Direction de la mer, du littoral et des fleuves

MARCHÉ PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES « AMÉLIORER LES PRATIQUES DE CARÉNAGE EN GUYANE »

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIÈRES

| |
|-------------------------------|
| <i>Consultation n°</i> |
| DGTM973-DMLF26-DIR0001 |

| |
|---|
| <i>Pouvoir adjudicateur</i> |
| Services de l'État en Guyane Direction Générale des Territoires et de la Mer de Guyane |

| |
|--|
| <i>Représentant du pouvoir adjudicateur (RPA)</i> |
| Monsieur le Directeur Général des Territoires et de la Mer |

Le présent cahier des clauses particulières comporte 11 pages.

Table des matières

| | |
|---|----|
| ARTICLE 1 – OBJET ET FORME DU MARCHÉ..... | 3 |
| ARTICLE 2 – DOCUMENTS CONTRACTUELS..... | 3 |
| ARTICLE 3 – PRESTATIONS ATTENDUES..... | 3 |
| 3.1 – Contexte et enjeux..... | 3 |
| 3.2 – Objectifs de l'étude..... | 3 |
| 3.3 – Contenu de la prestation demandée..... | 4 |
| 3.4 – Compétences attendues du titulaire..... | 4 |
| ARTICLE 4 – PILOTAGE, RÉUNIONS DE SUIVI, LIVRABLES..... | 5 |
| 4.1 – Pilotage du projet..... | 5 |
| 4.2 – Réunions..... | 5 |
| 4.3 – Livrables..... | 5 |
| 4.4 – Conditions de réception..... | 6 |
| ARTICLE 5 – DURÉE, DÉLAIS ET PÉNALITÉS..... | 6 |
| 5.1 – Durées et délais d'exécution du marché..... | 6 |
| 5.2 – Pénalités..... | 6 |
| ARTICLE 6 – PRIX DU MARCHÉ ET RÈGLEMENT..... | 7 |
| 6.1 – Contenu des prix..... | 7 |
| 6.2 – Variation des prix..... | 7 |
| 6.3 – Indemnités d'attentes et de dédit..... | 7 |
| 6.4 – Répartition des paiements..... | 7 |
| 6.5 – Modalités de facturation..... | 7 |
| ARTICLE 7 – UTILISATION DES RÉSULTATS..... | 8 |
| 7.1 – Droits d'auteur..... | 8 |
| 7.2 – Traitement de données à caractère personnel..... | 8 |
| ARTICLE 8 – DISPOSITIONS DIVERSES..... | 8 |
| 8.1 – Sous traitance..... | 8 |
| 8.2 – Assurances..... | 9 |
| 8.3 – Présentation régulière des attestations..... | 9 |
| 8.4 – Obligations du titulaire..... | 9 |
| 8.5 – Changement affectant le titulaire..... | 10 |
| 8.6 – Clauses de réexamen..... | 10 |
| 8.7 – Résiliation..... | 10 |
| 8.8 – Litiges et contentieux..... | 11 |
| ARTICLE 9 – DÉROGATIONS AU CCAG..... | 11 |

ARTICLE 1 – OBJET ET FORME DU MARCHÉ

L'étude vise à caractériser les pratiques actuelles de carénage en Guyane et engager une démarche pour améliorer ces pratiques. Elle répond à l'action 21 du document stratégique de bassin maritime, dans le cadre de l'objectif II.3.3 « réduire les apports de contaminants bactériologiques, chimiques et atmosphériques ».

Le marché régi par le présent cahier des clauses particulières est un marché de services – prestations intellectuelles.

Le marché n'est pas alloti, l'objet du marché ne permettant pas l'identification de prestations distinctes. Le marché comporte une tranche ferme et une tranche optionnelle.

Tranche ferme :

État des lieux, identification des besoins et préconisations, création de support de communication.

Tranche optionnelle :

Prélèvements de sédiments et analyses de contamination.

ARTICLE 2 – DOCUMENTS CONTRACTUELS

Le marché est constitué par les documents énumérés ci-dessous, par ordre de priorité décroissante :

- l'acte d'engagement et ses éventuelles annexes financières ;
- le présent CCP et ses éventuelles annexes ;
- le cahier des clauses administratives générales de référence pour les prestations intellectuelles (CCAG-PI) ;
- l'offre technique et financière du titulaire ;
- les actes spéciaux de sous-traitance et leurs éventuels actes modificatifs, postérieurs à la notification du marché.

ARTICLE 3 – PRESTATIONS ATTENDUES

3.1 – Contexte et enjeux

Le document stratégique de bassin maritime (DSBM) de Guyane, élaboré par le Conseil maritime ultramarin (CMU) et arrêté par le Préfet le 18 janvier 2024, fixe les orientations retenues en matière de développement des activités maritimes et de protection des milieux. Un de ses objectifs vise à réduire les pressions exercées sur l'environnement par les activités et aménagements anthropiques, assorti de l'action 21 portant sur l'amélioration des pratiques de carénage sur le territoire. La limitation des impacts du carénage est également prévue par la disposition 2.4.4 du Schéma directeur d'aménagement et de gestion des eaux (SDAGE) approuvé par décret du 29 août 2022.

En effet, le carénage des navires s'effectue actuellement de manière plus ou moins informelle. Globalement, les équipements permettant l'entretien, le carénage et la réparation sont absents du territoire ou dysfonctionnels (une seule aire de carénage, au port du Larivot). De plus, il n'existe pas de filière structurée de traitement des déchets issus de ces activités.

3.2 – Objectifs de l'étude

Les objectifs de l'étude sont :

- l'état des lieux des pratiques actuelles de carénage en les caractérisant
- l'identification des besoins en aires de carénage sur le littoral guyanais et préconisations

- l'identification des besoins et préconisations pour la gestion des déchets issus du carénage
- la mise en place d'outils pour sensibiliser aux bonnes pratiques.

3.3 – Contenu de la prestation demandée

L'aire d'étude est le littoral de Guyane dans son ensemble.

Tranche ferme

Nous donnons ici les principales questions évaluatives et des éléments de méthode :

1) caractérisation des usages en cours : quelles sont les pratiques actuelles ? (localisation, produits utilisés, contaminations éventuelles et impacts sur le milieu). Cette caractérisation devra permettre de préciser le contenu de la tranche optionnelle. Identifier les freins à la mise en place des bonnes pratiques, et les coûts associés.

2) accompagnement vers de nouvelles pratiques : quel(s) serai(en)t le ou les outil(s) à déployer afin d'accompagner les structures portuaires et nautiques dans l'information aux usagers sur les bonnes pratiques d'entretien des embarcations ? Quels seraient les produits vertueux à utiliser ? Quelles seraient les actions visant à soutenir et promouvoir la prévention de la production des déchets susvisés, dès le stade de la commande/conception des embarcations et jusqu'à la gestion de leur fin de vie. S'appuyer sur une bibliographie et parangonnage des pratiques régionales et hexagonales.

Ces questions sont à mettre en miroir avec les actions :

- 25 : structurer la filière pour la collecte, traitement et valorisation des équipements de pêche usagés, déchets et huiles issus des navires
- 70 : soutenir les initiatives locales pour le développement de chantiers navals

Le travail s'appuiera sur la réalisation d'enquêtes auprès des usagers, collectivités et gestionnaires.

Tranche optionnelle

Des prélèvements de sédiments pour analyse de contamination pourront être effectués sur les sites concernés par du carénage, légal ou non.

L'option se compose des mesures *in-situ* et des prélèvements physico-chimiques, le conditionnement et le rapport final (résultats et interprétations). Les fournitures du flaconnage et la gestion du transport sont à la charge du titulaire.

Le candidat proposera dans son offre une estimation du nombre d'échantillons et la liste des substances à analyser qu'il juge pertinents. Cette estimation devra être précisée avec la caractérisation des usages prévue dans la tranche ferme, pour permettre son affermissement.

3.4 – Compétences attendues du titulaire

Le titulaire devra avoir une bonne connaissance des différents outils et pratiques en matière de carénage des navires, ainsi que du territoire de la Guyane.

Il devra faire preuve de pédagogie et être en capacité de restituer son analyse de manière adaptée, pour une bonne appropriation par les acteurs. Expérience et compétence pour la réalisation d'enquêtes.

Il doit rester neutre dans le processus de mise en place d'une éventuelle zone de carénage et outils de gestion vertueuse de l'environnement.

Le titulaire devra être rigoureux dans la gestion de la logistique pour le traitement de prélèvements (tranche optionnelle).

ARTICLE 4 – PILOTAGE, RÉUNIONS DE SUIVI, LIVRABLES

4.1 – Pilotage du projet

La direction de la mer, du littoral et des fleuves (DMLF) au sein de la direction générale des territoires et de la mer (DGTM) représente le pouvoir adjudicateur pour cette prestation et sera l'interlocuteur pour le suivi régulier de la prestation.

Un comité technique assurera le suivi de l'étude. Il sera composé d'acteurs institutionnels (DGTM, Office français de la biodiversité, Office de l'eau de Guyane...), de collectivités, de gestionnaires portuaires et des espaces naturels concernés, d'acteurs économiques (CRPMEM, transporteurs, acteurs de la plaisance...).

4.2 – Réunions

Plusieurs réunions pourront être organisées dans le cadre du présent marché et pourront réunir les différents interlocuteurs, avec à minima :

- suite à la notification du marché, pour le lancement de l'étude : présentation de la méthodologie et du planning prévisionnel ;
- une réunion intermédiaire à mi-parcours ;
- suite au rendu, pour la présentation des résultats. Ces résultats ont vocation à être présentés dans différentes instances : Conseil maritime ultramarin, Comité de l'eau et de la biodiversité, autres à définir.

Des réunions supplémentaires pourront être organisées au cours de la prestation à la demande du prestataire ou de la DGTM, afin d'assurer le bon déroulement de la prestation. Elles n'entraîneront pas de surcoût. Des échanges téléphoniques se tiendront régulièrement selon l'avancement et les éventuels problèmes rencontrés.

Le titulaire est chargé de la préparation des supports de réunion et de la rédaction des comptes-rendus.

4.3 – Livrables

Le titulaire fournira les livrables au fur et à mesure de l'avancement des prestations :

- comptes-rendus des entretiens avec les acteurs,
- supports et compte-rendus des réunions,
- rapport(s) intermédiaire(s) éventuels,
- rapport final et document de synthèse
- documents de communication pour la sensibilisation des acteurs.

Pour la tranche optionnelle, il est attendu une note explicative comprenant l'affectation des flacons, les consignes inhérentes au maniement et au remplissage des flacons, les volumes si nécessaire et sur quel flacon, les règles à respecter et les précautions de transports et de conservations.

Le titulaire remettra ces éléments en format numérique PDF et en version modifiable compatible avec Libre Office, en précisant l'origine des données ayant été utilisées.

Le titulaire fournira les données géographiques associées géo-référencées et vectorisées dans le système de coordonnées local et légal RGFG95 (EPSG :UTM zone 22N). Les données cartographiques doivent être compatibles avec le logiciel Qgis (v3.22).

Tout rapport, toute documentation, toute correspondance relative au présent marché doivent être rédigés en français.

Pour chaque citation, utilisation de données ou de résultats de travaux d'analyses, il est demandé au titulaire de citer les études en question, en accord avec les auteurs.

Les illustrations choisies devront être libres de droit afin de permettre leur diffusion sans contrainte.

4.4 – Conditions de réception

À l'achèvement des prestations, la réception est prononcée à l'appui d'une décision prise par la DGTM et notifiée au prestataire après avoir procédé aux vérifications constatant qu'elles répondent aux stipulations prévues par le présent document.

Lorsque les vérifications font l'objet de réserves, la DGTM prononce le rejet partiel ou total. Cette décision est notifiée au prestataire assorti d'un délai pour y remédier.

La DGTM dispose de deux (2) mois pour procéder aux vérifications et notifier sa décision d'admission conformément à l'article 28.2 du CCAG-PI.

ARTICLE 5 – DURÉE, DÉLAIS ET PÉNALITÉS

5.1 – Durées et délais d'exécution du marché

Le délai d'exécution des prestations de la tranche ferme est de 9 mois maximum à compter de la date de sa notification.

La tranche optionnelle fera l'objet d'un affermissement par ordre de service. L'affermissement sera décidé en fonction de la caractérisation des usages prévue dans la tranche ferme, au moins 3 mois avant la fin de la tranche ferme. L'exécution de la tranche optionnelle est de 6 mois.

Les délais des éventuelles reprises demandées au titulaire seront imputés sur les délais d'exécution prévus au marché. Le rendu final des livrables doit être effectué au plus tard à la date de fin d'exécution fixée par le délai de réalisation indiqué ci-dessus.

5.2 – Pénalités

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

Les pénalités ne présentent aucun caractère libératoire. Le titulaire est 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 ses obligations, du fait du paiement desdites pénalités.

L'application de pénalités est effectuée sans préjudice de la faculté de l'acheteur de prononcer toute autre sanction contractuelle et notamment de faire réaliser tout ou partie du 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.

Par dérogation à l'article 14 du CCAG-PI, et en cas de dépassement du délai contractuel d'exécution des prestations, le titulaire encourt sans mise en demeure préalable, des pénalités d'un montant de 200 € HT par jour de retard. Par dérogation à l'article 14 du CCAG-PI, le titulaire est redevable de la totalité des pénalités dues.

ARTICLE 6 – PRIX DU MARCHÉ ET RÈGLEMENT

6.1 – Contenu des prix

Les prestations faisant l'objet du marché sont réglées par application des prix unitaires et/ou forfaitaires dont le libellé est donné dans la décomposition du prix. La tranche optionnelle est réglée par l'application de prix unitaires.

Le titulaire est tenu d'aviser le pouvoir adjudicateur de la date probable à laquelle le montant des prestations atteindra le montant du marché. Il ne pourra exécuter aucune prestation au-delà de ce montant sans un avenant ou une décision de poursuivre signée par le RPA.

6.2 – Variation des prix

Les prix sont fermes et non actualisables.

6.3 – Indemnités d'attentes et de dédit

Il n'est pas prévu d'indemnités d'attente ni d'indemnités de dédit si la tranche optionnelle est affermée avec retard ou n'est pas affermée.

6.4 – Répartition des paiements

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.

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

Le délai maximum de paiement est de 30 jours à compter de la date de réception de la facture. Le défaut de paiement dans le délai susvisé fait courir de plein droit et sans autre formalité des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire.

6.5 – Modalités de facturation

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

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) ;
- le 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.

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 le dépôt ou saisie de factures, le suivi du traitement des factures, l'adjonction et téléchargement de pièces complémentaires, etc.

3) Mode EDI (Échange 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/utilisateur?execution=e3s1> /

rubrique « nous contacter »

ARTICLE 7 – UTILISATION DES RÉSULTATS

7.1 – Droits d'auteur

Le régime d'utilisation des résultats et les droits d'auteur sont régis par l'article 35 du CCAG-PI.

Par dérogation à l'article 35.3, l'acheteur n'autorise pas le titulaire à exploiter les résultats à titre commercial.

7.2 – Traitement de données à caractère personnel

Des données à caractère personnel pourraient être recueillies pour les besoins de la concertation. Ces données seront traitées uniquement aux fins de l'étude et seront anonymisées dans les livrables produits. Les données stockées sur les serveurs du titulaire devront être effacées à l'issue de la prestation.

ARTICLE 8 – DISPOSITIONS DIVERSES

8.1 – 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.

8.2 – 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 des marchés 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, objet du présent marché.

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.

8.3 – Présentation régulière des attestations

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'acheteur.

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.

8.4 – Obligations du titulaire

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

Le titulaire met en œuvre les moyens appropriés afin de garder confidentiels les informations, les documents et les objets auxquels il a accès lors de l'exécution du 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 du 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 peut 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 peut entraîner la résiliation du marché aux torts du titulaire.

Le titulaire est tenu de mettre en œuvre, dans le cadre des missions qui lui sont confiées, tous les procédés et moyens lui permettant de réaliser les prestations conformément aux spécifications du cahier des charges. Pour les prestations qui lui incombent, le titulaire doit strictement respecter les délais, les coûts et les niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels régissant le marché. Les prestations 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.

8.5 – Changement affectant le titulaire

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.

8.6 – Clauses de réexamen

Des modifications peuvent être apportées au marché par voie d'avenant, dans le respect de la réglementation applicable en matière de marchés publics.

8.7 – 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 public 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).

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.

8.8 – Litiges et contentieux

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. Le présent marché est régi par le droit français.

Le tribunal compétent pour le règlement des litiges est le tribunal administratif de Cayenne, situé :

7 rue Victor Schoelcher – BP 5030 – 97 305 CAYENNE Cedex.

Tél : 05 94 25 49 70

Courriel : greffe.ta-cayenne@juradm.fr

Site internet : <http://guyane.tribunal-administratif.fr/>.

ARTICLE 9 – DÉROGATIONS AU CCAG

Les dérogations au CCAG sont présentées dans le tableau récapitulatif des dérogations ci après :

| Article du présent CCAP | Article du CCAG auquel il est fait dérogation | Commentaire – objet de la dérogation |
|-------------------------|---|---|
| 5.2 | 14 | Pénalités de retard et leur exonération |
| 7.1 | 35.3 | Utilisation des résultats |

Fait à

Le

Lu et accepté par le titulaire