|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | REPUBLIQUE FRANCAISE |  |
| COLLECTIVITE  ------  DIRECTION  ------  SERVICE |  | **LOGO** |

**CONTRAT N° .**

**Objet des prestations**

# Entre les soussignés :

# La [collectivité, établissement public],

# Représentée par \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,

# Assisté du directeur \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ pour exécuter le présent contrat,

# ci-après désignée « l’acheteur public »,

# d'une part,

# et :

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

# dont le siège social est \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ ,

# enregistrée sous le numéro RIDET \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

# Représentée par M. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [nom et qualité],

# ci-après dénommée « le prestataire » ou « le titulaire »,

# d'autre part,

**Il a été convenu et arrêté ce qui suit :**

ARTICLE 1 : IDENTIFICATION DES INTERVENANTS, COMMUNICATION

1.1 Acheteur public

L’acheteur public est [la Nouvelle-Calédonie, la province …., la commune, l’établissement public], représenté par le [président du gouvernement, son président, le maire, le président du conseil d’administration].

1.2 Personne responsable du contrat

La personne responsable du contrat est le directeur ………….. : le représentant de l’acheteur public lui délègue sa compétence pour l’exécution du contrat.

1.3 Référent du contrat

La conduite du dossier est assurée par une personne désignée « référent du contrat » par la personne responsable du contrat.

Le référent du contrat est habilité à signer tout document pour la personne responsable du contrat dans le cadre de l’exécution du présent contrat. Il communique les directives de l’acheteur public au prestataire par tout moyen.

Il est l’unique interface entre les différents intervenants, publics et privés pour la gestion et l’exécution du présent contrat.

La personne responsable du contrat lui délègue sa signature pour la commande des prestations à l’unité, les directives notifiées au prestataire, et la certification du service fait ainsi que les mentions relatives aux pénalités, pour les factures relevant du présent contrat.

1.4 Référent du contrôle de prestation

Sans objet.

Le référent du contrôle de prestation est désigné par le référent de contrat. Il aura en charge le contrôle de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

1.5 Prestataire

Le prestataire titulaire du présent contrat intervient pour le compte de l’acheteur public.

Le titulaire se reconnaît être tenu au secret professionnel et à l’obligation de discrétion pour tout ce qui concerne les faits, informations, études et décisions dont il aura connaissance au cours de l’exécution du contrat.

Il s’interdit toute communication écrite ou verbale sur ces sujets ou toute remise de documents à des tiers, sans l’accord préalable de la personne responsable du contrat.

La personne représentant le prestataire, qui sera le responsable du suivi et de la bonne exécution de la mission, et qui sera l’interlocuteur unique du référent du contrat, sera désignée par le titulaire dès notification du contrat.

Le prestataire devra donner tout accès et fournir tout document nécessaires au référent du contrôle de prestation désigné à l’article 1.4 ci-dessus.

1.6 Mode de notification

Les notifications entre le référent du contrat ou la personne responsable du contrat, et le titulaire, se font par tout moyen avec preuve de réception datée (notification), notamment :

- document en recommandé avec avis de réception postal ;

- document remis en mains propres avec récépissé ;

- document transmis par ou intégré à un courrier électronique avec courrier électronique en retour établissant la réception dudit courrier électronique.

ARTICLE 2 : OBJET DU CONTRAT

2.1 – Contexte règlementaire

Le présent contrat est un contrat administratif conclu pour répondre aux besoins de l’acheteur public en matière de fournitures, services ou travaux.

Son montant estimé couvrant toutes les potentialités de commande et de durée indiquées dans le contrat, est inférieur au seuil des marchés publics défini à l’article 1er de la délibération n° 424 du 20 mars 2019 portant réglementation des marchés publics. Il n’est donc pas assujetti aux règles de passation de ladite délibération.

Il n’est pas assujetti aux règles de passation des marchés public, conformément à l’article 2-1 §I de la délibération n° 424 du 20 mars 2019 portant réglementation des marchés publics.

Il n’est pas assujetti aux règles de passation des marchés public, conformément à l’article 2-1 §II de la délibération n° 424 du 20 mars 2019 portant réglementation des marchés publics.

Il n’est pas assujetti aux règles de passation des marchés public, conformément à l’article 2-2 de la délibération n° 424 du 20 mars 2019 portant réglementation des marchés publics.

Toutefois, sa passation est précédée d’une mise en concurrence.

En conséquence, sa passation n’est précédée d’aucune mise en concurrence.

2.2 – Objet des prestations du contrat

Les prestations objet du contrat sont les suivantes :

* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

2.3 – Pièces constitutives du contrat

Le contrat est constitué par le présent document avec ses annexes listées ci-après :

- annexe 1 : spécifications techniques

-  annexe 2 : modèle de fiches périodiques de contrôle / rapport périodiques

-  annexe 3 : extrait pertinent du mémoire technique du prestataire remis lors de la consultation

ARTICLE 3 : CONSISTANCE DE LA PRESTATION

3.1 – Spécifications techniques

Elles sont précisées en annexe 1 au présent contrat.

3.2 – Lieux et bénéficiaires

Sans objet

La liste des lieux de livraison ou d’exécution de la prestation, ainsi que l’effectif et la précision des bénéficiaires, sont fournis par le référent du contrat par tout moyen, tout au long de l’exécution du contrat.

ARTICLE 4 : PRIX ET PAIEMENT

4.1 – Contenu des prix

Le titulaire reconnaît notamment :

* S’être assuré des conditions générales d’exécution et de réception des prestations notamment du point de vue légal et administratif. Toute carence, erreur ou omission du titulaire dans l’obtention de ces renseignements ne pourra qu’engager sa responsabilité totale et entière et demeurera à sa charge.
* Avoir pris connaissance de tous les documents de la consultation et avoir inclus dans les prix établis sous son entière responsabilité, toutes sujétions inhérentes à l’appréciation de la nature de l’exécution des prestations.
* Avoir établi sous sa responsabilité les prix du présent contrat, qui ne pourront en aucun cas être remis en cause, ni faire l’objet de modifications ou réclamations de quelque nature que ce soit, sauf cas de force majeure. Le montant de la rémunération du prestataire pour chaque prix unitaire inclut tout déplacement et sujétions.

4.2 – Montant

Les prestations sont rémunérées par un prix global et forfaitaire décomposé dans le tableau suivant.

Décomposition du prix global et forfaitaire :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Libellé | Unité | Prix d’unité HT | Quantité indicative | Montant total HT |
| Fourniture 1 : ………………… |  | \_\_\_\_\_\_\_ F |  | \_\_\_\_\_\_\_ F |
| Prestation 1 : ………………. |  | \_\_\_\_\_\_\_ F |  | \_\_\_\_\_\_\_ F |
| Phase 1 : …………….. |  | \_\_\_\_\_\_\_ F |  | \_\_\_\_\_\_\_ F |
| ………. 2 |  | \_\_\_\_\_\_\_ F |  | \_\_\_\_\_\_\_ F |
| ………. 3 |  | \_\_\_\_\_\_\_ F |  | \_\_\_\_\_\_\_ F |
|  |  |  | TOTAL HT | \_\_\_\_\_\_\_ F |

Le montant global et forfaitaire HT est : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ F.

La TGC en vigueur sera rajoutée aux factures correspondantes.

A titre purement indicatif, au moment de la remise de l’offre :

- le taux de TGC applicable est de : \_\_ %.

- le montant global et forfaitaire TTC est : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ F.

4.3 – Commande des prestations

Le démarrage des prestations est notifié au prestataire par un ordre de service ou un écrit du directeur d’investissement, qui précise :

- les prestations commandées ainsi que le montant total correspondant ;

- les précisions éventuelles en termes de délais, horaires, dates, et lieux.

4.4 – Présentation et validation des demandes de paiement

Un formulaire horodaté de livraison / prestation exécutée, dont le modèle est agréé ou fourni par le référent du contrat, est contresigné par un référent de site, ou à défaut par le référent du contrat, ou toute personne désignée par le référent du contrat.

Toute facture présentée n’est acceptée qu’après certification du service fait par le référent du contrat ou par toute personne qu’il désigne par écrit.

Le prestataire présente sa facture, son décompte et son état d’acompte à chaque fin de mois civil, trimestre civil, semestre civil, ce qui implique un paiement partiel de la commande par acomptes.

En cas de paiement partiel, il se fait sur la base de livrables intermédiaires considérés comme satisfaisants par le référent du contrat. La facture est alors fournie en précisant le montant accepté par le référent du contrat en référence aux quantités commandées et aux quantités réellement exécutées, ou au pourcentage d’avancement des prestations.

4.5 – Caractère des prix

Les prix du contrat sont révisables (durée de validité du contrat supérieure ou égale à 6 mois).

La date d’établissement des prix est réputée être le dernier jour du mois Mo d’établissement des prix : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(à compléter lors de la mise au point du contrat).*

Chaque acompte est révisé aux conditions économiques du mois correspondant à la date d’arrêt des prestations exécutées donnant lieu à l’acompte, par application d’un coefficient C selon les formules suivantes :

F = 0,85 x I / Io + 0,15

C = F – 1

Avec :

* Io : valeur de l’index de référence au mois correspondant à la date d’établissement des prix
* I : valeur de l’index définitif de référence au mois correspondant à la date d’arrêt des prestations donnant lieu à l’acompte.

F est tronqué à la 4è décimale, puis est arrondi au millième supérieur.

L’acompte révisé est arrondi à l’entier le plus proche.

Pour l’application des formules de révision des prix ci-dessus, l’indice de référence est : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

Il n’est pratiqué aucune révision des prix provisoire.

ARTICLE 5 : DELAIS ET PENALITES

5.1 - Délais

Le délai global d’exécution des prestations du contrat est de  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ à compter de la date fixée pour le démarrage des prestations, ou à défaut à compter de la notification de l’écrit.

Les délais particuliers attachés aux prestations sont les suivants :

-

-

-

Ces délais sont comptés à partir de la date fixée pour le démarrage des prestations, ou à défaut à compter de la notification de l’écrit.

Si après application du délai contractuel applicable, la date de fin dudit délai tombe sur un jour férié, chômé ou de week-end, le délai est prolongé jusqu’à la fin du premier jour ouvrable suivant.

5.2 – Prolongation des délais

S’il manque un élément d’information ou une directive du directeur d’investissement entraînant potentiellement un retard dans la réalisation des prestations, le prestataire est tenu d’en informer immédiatement le référent du contrat, et celui-ci décide éventuellement de prolonger le délai par écrit si cette lacune est réellement de nature à remettre en cause l’avancement de l’ensemble de la prestation en cours d’exécution.

En cas de prolongation des délais, le motif de prolongation et le nombre de jours calendaires, ouvrés ou ouvrables est précisé par écrit par le référent du contrat, ainsi que la nouvelle date de fin contractuelle des délais d’exécution.

5.3 - Pénalités

En cas de retard sur les délais d’exécution, une pénalité forfaitaire de **1 %** du montant HT des prestations commandées concernées par ce délai par jour de retard est appliquée sur le montant des paiements correspondants (sans application de taxes).

Ces pénalités de retard sont plafonnées à hauteur de 10 % du montant HT des prestations concernées.

Sur la facture, la mention du « certifié le service fait » est complétée par la mention « avec pénalités de retard (cf. annexe) » et une annexe justificative détaille le décompte des délais, des retards, et le calcul des pénalités.

ARTICLE 6 : FACTURATION ET REGLEMENT

6.1 – Présentation et validation des demandes de paiement

6.1.1 – Mentions obligatoires sur le demandes de paiement

Les mentions minimales suivantes doivent apparaître sur les factures / situations :

1. Le numéro et la date d’émission de la facture,
2. Le nom ou la raison sociale du créancier, ainsi que son adresse physique,
3. Le nom et l'adresse du prestataire, y compris son **adresse email**,
4. Le numéro de RIDET (10 chiffres),
5. La référence d’inscription au registre du commerce ou au répertoire des métiers pour les sociétés,
6. La domiciliation bancaire et le RIB (23 chiffres),
7. La désignation de la collectivité débitrice (nom, adresse, direction ou service),
8. Le numéro et la date de notification du contrat.

6.1.2 – Décomptes et états d’acompte

Les décomptes correspondant aux prestations exécutées sont présentés :

* lorsqu’une partie des prestations a été exécutée ;
* à la fin de l’exécution des prestations objet du contrat ;
* après parution des indices définitifs s’ils n’étaient pas encore parus lors de la facturation intervenant à la fin de l’exécution des prestations.

Les décomptes et états d’acompte nécessaires au paiement sont présentés conformément aux formulaires fournis par le référent du contrat.

Ils comprennent éventuellement les justificatifs nécessaires (par exemple : annexe de calcul des révisions des prix).

Les situations détaillant l’avancement des prestations sont présentées sous forme de facture détaillée établissant le montant des prestations exécutées cumulé depuis le début de leur exécution.

Si les prestations sont réglées sur prix unitaires, ces situations détaillent obligatoirement les quantités réelles exécutées.

Sur la situation doivent apparaître, outre les mentions listées à l’article 6.1.1 :

1. La nature des prestations,
2. Les prix prévus au contrat,
3. L’avancement de l’exécution des prestations depuis le début de l’exécution du contrat,
4. Le montant total hors taxe,
5. Les taux et prix des taxes applicables,
6. Le montant cumulé à payer toutes taxes comprises.

La situation est certifiée le service fait par le référent du contrat.

6.2 – Envoi des documents de paiement

Les documents de paiement seront envoyés à : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

* soit par courrier en deux (2) exemplaires dont un (1) exemplaire original et une (1) copie à l’adresse suivante : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* soit par courrier électronique à [\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_](mailto:facturation@gouv.nc)
* soit sur le site \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Copie sera faite par courrier électronique au référent du contrat.

Le référent du contrat pourra notifier au prestataire par écrit des modalités différentes, notamment en cas de changement d’organisation interne de l’acheteur public.

6.3 – Règlement

L’acheteur public se libèrera des sommes dues au titre du présent contrat en faisant porter le montant au crédit du compte suivant :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nom du titulaire | Banque | N° de compte (23 chiffres) |
|  |  |  |

La dépense est imputable sur le budget suivant :

BUDGET : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

EXERCICE : \_\_\_\_\_\_

ARTICLE : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Le comptable assignataire des paiements est le \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

ARTICLE 8 - PROPRIETE INTELLECTUELLE

Sans objet.

Dans le cas où le titulaire possède des droits patrimoniaux d’auteur concernant l’exploitation de l’œuvre de conception (plans, documents, etc…) ou les édifices / ouvrages construits selon cette œuvre, ces droits sont cédés en totalité à l’acheteur public, notamment :

- le droit de représentation (divulgation, communication au public) ;

- le droit de reproduction (communication indirecte au public) ;

- le droit de modification, adaptation, transformation, arrangement ou reproduction par un art ou un procédé quelconque, par l’acheteur public ou tout intervenant mandaté par ce dernier, dans le cadre de la continuation du projet et de la réalisation de l’opération (notamment en cas de défaillance du titulaire du présent contrat), ou dans le cadre des besoins d’évolution des édifices / ouvrages au cours de leur vie pour des motifs fonctionnels, règlementaires ou d’intérêt général.

Les éventuels droits d’exploitation de l’œuvre de conception sont cédés à l’acheteur public à titre non exclusif. Le titulaire peut donc librement en user.

Les droits ci-dessus sont cédés jusqu’à 30 ans après la réception des prestations ou des travaux concernant les édifices et ouvrages.

L’exercice du droit de représentation s’étend à tous les supports y compris les plateformes numériques sur internet sur l’ensemble des territoires français et sur les territoires non français de la région du Pacifique Ouest.

ARTICLE 9 - RESILIATION

En cas de mauvaise exécution ou de manquements aux obligations contractuelles et après mise en demeure, adressée par lettre recommandée avec avis de réception ou contre récépissé, restée sans effet, l’acheteur public peut résilier unilatéralement le présent contrat par décision du directeur d’investissement.

Le défaut d’assurance entraîne la résiliation du contrat dans les mêmes conditions.

En cas de procédure collective à l’encontre du titulaire, et conformément aux articles L.622-13, L.613-14 et L.641-11-1 du code du commerce applicable en Nouvelle-Calédonie, la résiliation ne peut être prononcée que si l’acheteur public a mis en demeure l’administrateur ou le liquidateur, et si celui-ci a indiqué renoncer à la poursuite du contrat ou n’a pas répondu dans le délai d’un mois.

En cas de résiliation, toutes les fournitures, prestations ou travaux livrés et acceptés par l’acheteur public restent sa propriété, et ce dernier peut en disposer, les mettre à disposition d’autres prestataires pour continuer l’objet du contrat, au besoin en opérant certaines modifications.

Enfin, l’acheteur public pourra résilier le présent contrat avant la fin de sa durée en cours pour tout motif d’intérêt général, sans nécessité de mise en demeure.

ARTICLE 10 – PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Sans objet.

Dans le cadre de leurs relations contractuelles, les parties s’engagent à respecter la législation et la règlementation en vigueur applicable en Nouvelle-Calédonie en matière de traitement de données à caractère personnel (loi N°78-17 du 06/01/1978 modifiée relative à l’informatique, aux fichiers et aux libertés, règlement UE 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016.

Le recueil et le traitement de certaines données personnelles relatives aux bénéficiaires (au plus : nom, prénom, date de naissance, adresse, numéros de téléphone, adresse de livraison) sont indispensables à l’exécution du contrat.

Ces données sont transmises par le référent du contrat au prestataire et doivent être réservées exclusivement à l’exécution des prestations objet du contrat.

Le prestataire s’engage notamment à garantir leur confidentialité, par l’adoption de mesures internes liées à son système d’information ou concernant son personnel.

Le prestataire doit aider le référent du contrat à s’acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d’exercice des droits des personnes concernées : droit d’accès, de rectification, d’effacement et d’opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité des données, droit de ne pas faire l’objet d’une décision individuelle automatisée (y compris le profilage).

Il l’informe immédiatement de toute demande des bénéficiaires et de toute situation de violation de la protection des données personnelles.

Au terme de la prestation de services, le prestataire s’engage à détruire toutes les copies des données existantes dans son système d’information et à justifier par écrit de cette destruction.

ARTICLE 11 - LITIGES

En l’absence de règlement à l’amiable, le tribunal administratif de Nouméa est désigné pour connaître de tout litige entre le titulaire et l’administration relatif à l’interprétation ou à l’exécution du présent contrat.

ARTICLE 12 – ACCEPTATION DE L’OFFRE

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | **POUR ACCEPTATION DE L’OFFRE,** |
| **Le prestataire,** (1) |  | **Le représentant de l’acheteur public,** |
|  |  |  |
| Nouméa, le |  | Nouméa, le |
|  |  |  |

1. *Le nom de la personne ayant apposé sa signature est reproduit en lettres capitales précédé de la mention manuscrite « Lu et accepté ».*