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

**OBJET DU MARCHÉ :**

**Pièce 2 – CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES**

**(CCAP)**

Table des matières

[ARTICLE 1 – OBJET ET CARACTERISTIQUES DU MARCHÉ 5](#_Toc60320667)

[1.1 – OBJET DU MARCHE 5](#_Toc60320668)

[1.2 – LOTS 5](#_Toc60320669)

[1.3 – TRANCHES 5](#_Toc60320670)

[1.4 –OPTIONS 5](#_Toc60320671)

[1.5 – FORME PARTICULIERE DU MARCHE 5](#_Toc60320672)

[ARTICLE 2 – PARTIES PRENANTES 6](#_Toc60320673)

[2.1 – ACHETEUR PUBLIC 6](#_Toc60320674)

[2.1.1 – Acheteur public 6](#_Toc60320675)

[2.1.2 – Directeur du financement 6](#_Toc60320676)

[2.1.3 – Personne responsable du marché, référent du marché 6](#_Toc60320677)

[2.1.4 – Référent interne 6](#_Toc60320678)

[2.2 – TITULAIRE 6](#_Toc60320679)

[2.2.1 – Considérations générales 6](#_Toc60320680)

[2.2.2 – Groupement 7](#_Toc60320681)

[Si les prestations sont divisées en lots dont chacun est assigné, avec son prix, à l'un des membres (cotraitants) du groupement, il s’agit d’un groupement conjoint : 7](#_Toc60320682)

[Si les prestations du marché ne sont pas divisées en lots, et sont réglées par un prix global, il s’agit d’un groupement solidaire : 7](#_Toc60320683)

[\* Solidarité 7](#_Toc60320684)

[Désignation du mandataire 7](#_Toc60320685)

[Groupement dans un groupement 8](#_Toc60320686)

[2.2.3 – Sous-traitance 8](#_Toc60320687)

[2.3 - COMMUNICATION 8](#_Toc60320688)

[2.4 – AUTRES INTERVENANTS DANS L’EXECUTION DU MARCHÉ 8](#_Toc60320689)

[2.5 – MARCHE A BONS DE COMMANDES MULTI-TITULAIRES 8](#_Toc60320690)

[ARTICLE 3 – PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ 9](#_Toc60320691)

[3.1 – PIECES PARTICULIERES 9](#_Toc60320692)

[3.2 – PIECES GENERALES 9](#_Toc60320693)

[ARTICLE 4 - MODALITES DE COMMANDE DES PRESTATIONS 10](#_Toc60320694)

[4.1 – PROCEDURE DE CONSULTATION AVANT COMMANDE 10](#_Toc60320695)

[4.1.1 - En cas de marché à bons de commandes mono-titulaire 10](#_Toc60320696)

[4.1.2 - En cas de marché à bons de commandes multi-titulaire 10](#_Toc60320697)

[4.1.3 – En cas de non confirmation ou de satisfaction limitée des besoins exprimés 10](#_Toc60320698)

[4.2 – COMMANDE DES PRESTATIONS 11](#_Toc60320699)

[4.3 – DISPOSITIONS PARTICULIERES EN CAS D’URGENCE 11](#_Toc60320700)

[4.4 – MONTANTS MINIMAL ET MAXIMAL COMMANDES AU TITRE DU MARCHE 12](#_Toc60320701)

[4.4.1 – Application d’un minimum et / ou d’un maximum 12](#_Toc60320702)

[En cas de marché mono-titulaire : 12](#_Toc60320703)

[En cas de marché multi-titulaire : 12](#_Toc60320704)

[4.4.2 – Période de référence 12](#_Toc60320705)

[ARTICLE 5 - DUREE, RECONDUCTION, DELAIS, PENALITES 13](#_Toc60320706)

[5.1 – DUREE DE VALIDITE DU MARCHE, RECONDUCTION, DELAIS D’EXECUTION DES PRESTATIONS 13](#_Toc60320707)

[5.2 – PROLONGATION DES DELAIS D’EXECUTION DES PRESTATIONS 13](#_Toc60320708)

[5.3 – PENALITES 13](#_Toc60320709)

[5.3.1 – Confirmation tardive 13](#_Toc60320710)

[5.3.2 – Retard d’exécution des prestations d’un bon de commande 13](#_Toc60320711)

[5.3.3 – Délais particuliers 14](#_Toc60320712)

[5.3.4 – Autres pénalités 14](#_Toc60320713)

[5.3.5 – Plafonnement des pénalités 14](#_Toc60320714)

[5.3.6 – Modalités en cas de groupement 14](#_Toc60320715)

[ARTICLE 6 - VERIFICATION, CONSTATS, LIVRAISON, TRANSPORT, STOCKAGE, SURVEILLANCE 15](#_Toc60320716)

[6.1 – DELAIS DE VERIFICATION ET DE LIVRAISON 15](#_Toc60320717)

[6.2 – MODALITES DE CONSTAT DE LIVRAISON 15](#_Toc60320718)

[6.3 – EMBALLAGE ET TRANSPORT 15](#_Toc60320719)

[6.4 – STOCKAGE ASSURE PAR LE PRESTATAIRE 15](#_Toc60320720)

[6.5 – SURVEILLANCE SUR LES LIEUX DE FABRICATION 16](#_Toc60320721)

[ARTICLE 7 – CONTENU ET CARACTERE DES PRIX 17](#_Toc60320722)

[7.1 – CONTENU DES PRIX 17](#_Toc60320723)

[7.1.1 – Dispositions générales 17](#_Toc60320724)

[7.1.2 – Exonération de taxes 17](#_Toc60320725)

[7.1.3 – Exécution simultanée ou imbriquée de prestations effectuées par d’autres prestataires 17](#_Toc60320726)

[7.1.4 – Sujétions exclues des prix du marché 18](#_Toc60320727)

[7.1.5 – Fourniture de sous-détails de prix 18](#_Toc60320728)

[7.2 – CARACTERE DES PRIX 18](#_Toc60320729)

[7.2.1 – Prestations réglées au forfait 18](#_Toc60320730)

[7.2.2 – Prestations réglées sur prix unitaires 18](#_Toc60320731)

[7.2.3 – Caractère provisoire ou définitif 18](#_Toc60320732)

[7.2.4 – Variation des prix 18](#_Toc60320733)

[ARTICLE 8 – DETERMINATION DU PRIX DE REGLEMENT – VARIATION DES PRIX – APPROVISIONNEMENTS - AVANCES – AUTO-LIQUIDATION TGC 20](#_Toc60320734)

[8.1 – DETERMINATION DU PRIX DE REGLEMENT 20](#_Toc60320735)

[8.1.1 – Prix de base 20](#_Toc60320736)

[8.1.2 – Modalités de règlement 20](#_Toc60320737)

[8.1.2.1 – Décomptes et acomptes rattachés à un bon de commande 20](#_Toc60320738)

[8.1.2.2 – Factures rattachées à un bon de commande 20](#_Toc60320739)

[8.2 – VARIATION DES PRIX – ACTUALISATION, REVISION 20](#_Toc60320740)

[8.2.1 – Actualisation des prix fermes – lorsque la durée d’exécution est inférieure à 6 mois 20](#_Toc60320741)

[8.2.2 – Révision des prix– lorsque la durée d’exécution est supérieure ou égale à 6 mois 21](#_Toc60320742)

[8.2.3 – Indice de référence 21](#_Toc60320743)

[8.2.4 – Actualisation ou révision provisoire 22](#_Toc60320744)

[8.3 – ACOMPTES SUR APPROVISIONNEMENTS 22](#_Toc60320745)

[8.4 – AVANCES 23](#_Toc60320746)

[8.4.1 – Avances prévues par le marché 23](#_Toc60320747)

[8.4.2 – Conditions d’accès aux avances prévues par le marché 23](#_Toc60320748)

[8.4.3 – Remboursement des avances 24](#_Toc60320749)

[8.5 – AUTO-LIQUIDATION DE LA TGC 24](#_Toc60320750)

[ARTICLE 9 – PRESENTATION DES DOCUMENTS DE DEMANDE DE PAIEMENT 25](#_Toc60320751)

[9.1 – FORME DES DOCUMENTS DE PAIEMENT 25](#_Toc60320752)

[9.1.1 – Mentions obligatoires sur les factures 25](#_Toc60320753)

[9.1.2 – Décomptes et états d’acompte 25](#_Toc60320754)

[9.1.3 – Factures rattachées à un bon de commande 25](#_Toc60320755)

[9.2 – ENVOI DES DOCUMENTS DE DEMANDE DE PAIEMENT 26](#_Toc60320756)

[9.3 – INTERVENTION D’UN PRESTATAIRE CONDITIONNANT LE PAIEMENT DES SOMMES DUES 26](#_Toc60320757)

[9.4 – DELAI DE MANDATEMENT 26](#_Toc60320758)

[ARTICLE 10 - DELAI DE GARANTIE, GARANTIES FINANCIERES, SURETÉS, ASSURANCES 27](#_Toc60320759)

[10.1 – DELAI DE GARANTIE 27](#_Toc60320760)

[10.2 - GARANTIES FINANCIERES, SURETES 27](#_Toc60320761)

[10.2.1 - Garanties financières prévues au titre du marché 27](#_Toc60320762)

[10.2.2 – Modalités de mise en place des garanties financières. 27](#_Toc60320763)

[10.2.3 – Utilisation des garanties financières pour faire intervenir un prestataire tiers 28](#_Toc60320764)

[10.2.4 – Restitution des garanties financières 28](#_Toc60320765)

[10.3 – ASSURANCES 28](#_Toc60320766)

[10.3.1 – Assurance professionnelle 29](#_Toc60320767)

[ARTICLE 11 - PROPRIETE INTELLECTUELLE 30](#_Toc60320768)

[ARTICLE 12 - RESILIATION 30](#_Toc60320769)

[ARTICLE 13 – PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES 31](#_Toc60320770)

[ARTICLE 14 – DEROGATIONS AU CCAG 32](#_Toc60320771)

[ANNEXE 1 AU CCAP : MODELE DE CAUTION PERSONNELLE ET SOLIDAIRE A PRESENTER EN CONTREPARTIE D’UNE AVANCE 1](#_Toc60320772)

ARTICLE 1 – OBJET ET CARACTERISTIQUES DU MARCHÉ

1.1 – OBJET DU MARCHE

Le présent marché a pour objet : …………….…………….

1.2 – LOTS

Sans objet.

Les prestations objet du marché sont scindées en plusieurs lots, précisés dans la liste suivante :

* Lot n°… : ….
* Lot n° … : ….
* Lot n° … : ….
* Lot n° … : ….

Le présent marché ne concerne que le ou les lots attribués au titulaire du marché, tel que le précise l’acheteur public à l’endroit de sa signature pour acceptation de l’offre à la fin de l’acte d’engagement.

1.3 – TRANCHES

Sans objet.

1.4 –OPTIONS

Sans objet.

1.5 – FORME PARTICULIERE DU MARCHE

Le présent marché est un marché à bons de commandes tel que défini à l’article 33-1 de la délibération n° 424 du 20 mars 2019 portant réglementation des marchés publics.

C’est un marché à bons de commandes multi-titulaire, sauf si la procédure de passation a conduit à ne passer qu’un seul marché : il est alors mono-titulaire.

ARTICLE 2 – PARTIES PRENANTES

2.1 – ACHETEUR PUBLIC

2.1.1 – Acheteur public

L’acheteur public cité à l’acte d’engagement est l’organisme qui passe le marché avec le titulaire pour satisfaire ses besoins.

2.1.2 – Directeur du financement

Le directeur du financement est le gestionnaire des crédits budgétaires afférents à ce marché.

Il est cité à l’acte d’engagement comme la personne chargée de délivrer les renseignements prévus à l’article 101 de la délibération n° 424 du 20 mars 2019 portant réglementation des marchés publics.

2.1.3 – Personne responsable du marché, référent du marché

La personne responsable du marché, citée à l’acte d’engagement, reçoit délégation du représentant de l’acheteur public pour l’exécution du marché.

Elle signe les commandes, décisions, ordres de service et autres communications à destination du titulaire.

La personne responsable du marché peut désigner par écrit un « référent du marché » qui le représente pour l’exécution du présent marché.

La personne responsable du marché peut modifier par écrit la désignation du « référent du marché » pendant l’exécution du marché.

2.1.4 – Référent interne

La personne responsable du marché peut désigner par écrit un « référent interne » sur site qui est sollicité pour signer les bons d’intervention, de livraison, assister à la réception et signer les procès-verbaux de toute nature.

La personne responsable du marché peut modifier par écrit la désignation du « référent interne » pendant l’exécution du marché.

2.2 – TITULAIRE

2.2.1 – Considérations générales

Le titulaire est l’opérateur économique avec qui l’acheteur public passe le marché. Il est le responsable de l’exécution du marché.

Il se tient en capacité de délivrer l’ensemble des prestations.

Pour chaque activité, il doit être titulaire des éventuels agréments et autorisations délivrés par les autorités dans le domaine considéré.

Le titulaire du présent marché 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 marché.

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 marché.

Le représentant du titulaire, qui sera le responsable du suivi et de la bonne coordination de l’exécution du marché, est mentionné dans l’acte d’engagement ou à défaut est désigné par le titulaire dès notification du marché.

Il est qualifié pour prendre toutes décisions utiles, signer tout document, donner toutes instructions au personnel, assister aux réunions, etc…

D’autres personnes physiques peuvent être désignées par écrit par le titulaire pour le représenter en cours d’exécution du marché.

En cas de groupement, le « titulaire » désigne l’ensemble des membres du groupement, le représentant du titulaire étant le mandataire du groupement.

2.2.2 – Groupement

Au lieu d’être un prestataire unique, le titulaire du marché peut être un groupement. Il s’agit d’un regroupement momentané d’opérateurs économiques qui s’engagent à exécuter le marché ensemble pour le compte de l’acheteur public, en signant un acte d’engagement unique.

Il existe plusieurs types de groupement, dont l’un s’applique obligatoirement au présent marché en fonction des caractéristiques suivantes :

Si les prestations sont divisées en lots dont chacun est assigné, avec son prix, à l'un des membres (cotraitants) du groupement, il s’agit d’un groupement conjoint :

* chacun des membres du groupement est engagé uniquement sur le lot qui lui est assigné dans l’acte d’engagement ;
* toutefois l'un des membres du groupement, désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire, est solidaire\* de chacun des autres cotraitants dans leurs obligations contractuelles à l'égard de l’acheteur public jusqu’à la fin du délai de garantie s’il en existe un (jusqu’à la fin du marché s’il n’existe pas de délai de garantie) ;
* le mandataire représente jusqu'à cette date, l'ensemble des membres du groupement, vis-à-vis de l’acheteur public pour l'exécution du marché ;
* si l’acheteur n’a pas déjà prévu à sa charge un pilote externe au groupement, le mandataire assure la coordination des membres.

Si les prestations du marché ne sont pas divisées en lots, et sont réglées par un prix global, il s’agit d’un groupement solidaire :

* chacun des membres du groupement est engagé pour la totalité du marché, et doit pallier solidairement\* une éventuelle défaillance de ses cotraitants ;
* l'un d'entre eux, désigné dans l’acte d’engagement comme mandataire, représente l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis de l’acheteur public pour l'exécution du marché, jusqu’à la fin du délai de garantie s’il en existe un (jusqu’à la fin du marché s’il n’existe pas de délai de garantie) ;
* le mandataire assure, sous sa responsabilité, jusqu’à cette date, la coordination des membres du groupement ;
* il est possible que l’acte d’engagement précise une répartition du paiement entre les cotraitants, mais cela ne remet pas en cause la nature du groupement.

\* Solidarité

Etre solidaire consiste à se substituer au cotraitant déclaré défaillant, en reprenant sous sa propre responsabilité les prestations qu’il devait achever, les paiements correspondants de l’acheteur public ne pouvant excéder le montant restant à payer au cotraitant défaillant.

Désignation du mandataire

Le mandataire du groupement est désigné explicitement dans l’acte d’engagement. Si ce n’est pas le cas, il est réputé être le 1er membre du groupement cité dans l’acte d’engagement.

Groupement dans un groupement

En cas de groupement conjoint dont chaque cotraitant doit exécuter un ou plusieurs lots, il est possible qu’un lot soit assigné à un cotraitant qui est lui-même un groupement. Dans ce cas, ce groupement est réputé être solidaire pour les prestations dudit lot.

2.2.3 – Sous-traitance

La sous-traitance est définie comme l’opération par laquelle le titulaire d’un marché confie, sous sa responsabilité, à une autre personne l’exécution d’une partie d’un marché public conclu avec un acheteur public.

S’agissant d’un marché de fournitures, la sous-traitance est donc réputée sans objet.

En effet, les prestataires auxquels ferait appel l’entreprise candidate en vertu de commandes ou contrats de vente, de location ou de dépôt, comportant une simple obligation de donner ou de fournir des matériaux standardisés ou préfabriqués sont considérés comme des **fournisseurs** et noncomme des sous-traitants.

Toutefois, dans le cas très particulier où ces prestataires auraient une obligation de réaliser l’objet du marché selon les spécifications techniques ou adaptations particulières imposées par l’entreprise candidate conformément aux spécifications du marché, ils seraient qualifiés de sous-traitants et devraient faire l’objet d’une acceptation préalable de l’acheteur public selon les modalités prévues aux articles 3 et 76-1 de la délibération n° 424 du 20 mars 2019 modifiée portant réglementation des marchés publics.

2.3 - COMMUNICATION

Les notifications entre le référent du marché et le représentant du prestataire se font par tout moyen avec preuve de réception datée (notification), notamment :

* document écrit en recommandé avec avis de réception postal ;
* document écrit remis en mains propres avec récépissé ;
* document écrit transmis par ou intégré à un courrier électronique, avec courrier électronique en retour établissant la réception dudit courrier électronique premièrement cité.

2.4 – AUTRES INTERVENANTS DANS L’EXECUTION DU MARCHÉ

Sans objet

2.5 – MARCHE A BONS DE COMMANDES MULTI-TITULAIRES

Sans objet.

Afin de garantir une sécurité d’approvisionnement ou de disponibilité, l’acheteur public a passé un marché pour les mêmes prestations avec d’autres titulaires.

Le classement de chacun de ces titulaires pour chaque marché ou chaque lot est mentionné dans l’acte d’engagement pour déterminer l’ordre de sollicitation prévu aux articles 4.1.2 et 4.1.3 ci-dessous.

ARTICLE 3 – PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

Les pièces constitutives du marché sont les suivantes, et en cas de contradiction entre leurs stipulations, prévalent dans l’ordre de priorité décroissante où elles sont citées ci-après.

Les exemplaires conservés par l’acheteur font seuls foi en cas de litige.

Toute réserve ou clause limitative de responsabilité intégrée dans l’offre du titulaire est expressément considérée comme nulle et non avenue.

3.1 – PIECES PARTICULIERES

l’acte d’engagement et ses annexes éventuelles ;

le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes ;

le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes ;

extraits du mémoire technique remis par le titulaire lors de la consultation, qui précisent les modalités d’exécution du marché ;

le bordereau des prix unitaires (BPU) ;

les documents techniques suivants : ……………………………………. ;

le planning détaillé.

3.2 – PIECES GENERALES

le cahier des clauses administratives générales (CCAG) applicables aux marchés publics de **fournitures courantes** et de **services** passés en application de la délibération n° 424 du 20 mars 2019 portant réglementation des marchés publics, annexé à la délibération n° 64/CP du 10 mai 1989 modifiée – téléchargeable sur <https://juridoc.gouv.nc> ;

les normes AFNOR applicables en Nouvelle-Calédonie, disponibles par : <https://rcnc.gouv.nc/normes-et-materiaux/liste-des-normes-afnor-applicables-en-nc>.

Ces pièces générales, non jointes, sont celles en vigueur au mois Mo.

ARTICLE 4 - MODALITES DE COMMANDE DES PRESTATIONS

4.1 – PROCEDURE DE CONSULTATION AVANT COMMANDE

4.1.1 - En cas de marché à bons de commandes mono-titulaire

A la survenance du besoin, l’acheteur public consulte le titulaire par écrit en précisant ses besoins en quantité et en typologie, les lieux et les dates prévisionnelles d’exécution des prestations.

Le titulaire doit confirmer à l’acheteur public qu’il peut satisfaire la commande.

S’il ne répond pas à cette sollicitation, l’acheteur lui notifie un rappel qui doit faire l’objet d’une réponse du titulaire dans un délai de 24 heures ouvrées, faute de quoi les pénalités prévues à l’article 5.3.1 s’appliqueront.

En cas de non réponse ou de réponse négative du titulaire à cette demande de confirmation, l’acheteur public peut faire intervenir un prestataire tiers, ce qui suspend l’exclusivité du titulaire sur les prestations.

4.1.2 - En cas de marché à bons de commandes multi-titulaire

A la survenance du besoin, l’acheteur public consulte par écrit le titulaire le mieux classé lors de la procédure d’attribution des marchés, en précisant ses besoins en quantité et en typologie, les lieux et les dates prévisionnelles d’exécution des prestations.

Le titulaire doit confirmer à l’acheteur public qu’il peut satisfaire la commande.

S’il ne répond pas à cette sollicitation, l’acheteur lui notifie un rappel qui doit faire l’objet d’une réponse du titulaire dans un délai de 24 heures ouvrées, faute de quoi les pénalités prévues à l’article 5.3.1 s’appliqueront.

En cas de non réponse ou de réponse négative du titulaire à cette demande de confirmation, l’acheteur public peut faire intervenir les autres titulaires de marché suivant la même procédure, dans l’ordre de classement, ou un prestataire tiers hors marché, ce qui suspend l’exclusivité du titulaire sur les prestations.

4.1.3 – En cas de non confirmation ou de satisfaction limitée des besoins exprimés

Si les besoins exprimés ne peuvent être entièrement satisfaits en termes de volume ou de disponibilité, l’acheteur public peut, dans l’ordre :

1. passer commande au titulaire de marché qu’il a consulté, des prestations attendues qu’il peut exécuter et correspondant à une partie du besoin, sous réserve de pertinence du point de vue technique et du point de vue des responsabilités ;
2. en cas de marché multi-titulaires, consulter le titulaire de marché le mieux classé suivant, et de lui passer commande, en parallèle, et selon ses possibilités, de tout ou partie des prestations attendues, sous les mêmes réserves ;
3. toujours en cas de marché multi-titulaires, continuer la même démarche éventuellement avec les soumissionnaires les mieux classés suivants s’il reste toujours une partie du besoin exprimé qui n’a pu faire l’objet d’une commande ;
4. enfin, consulter et passer commande à d’autres prestataires non titulaires de marché ayant le même objet, si l’ensemble du besoin exprimé n’est toujours pas satisfait et qu’il en reste une partie à commander.

A chaque fois que le titulaire d’un de ces marchés ne peut répondre à l’ensemble des besoins exprimés, il perd son exclusivité sur les prestations.

Toutefois, dans tous les cas où un titulaire ne répond pas ou répond seulement partiellement à ses sollicitations, l’acheteur public peut mettre en demeure le titulaire concerné de répondre à ses obligations contractuelles en vertu du marché, puis prendre les mesures coercitives adéquates y compris résilier le marché.

4.2 – COMMANDE DES PRESTATIONS

Chaque bon de commande précise les prestations ou fournitures commandées, les prix unitaires à appliquer ainsi que les quantités.

En cas de besoin, le bon de commande précise également :

* les dates, échéances, délais, horaires ;
* les lieux d’exécution ou de livraison ;
* toute précision prévue par le marché.

Il peut être émis dès le jour de la notification du marché, jusqu’au dernier jour de la durée de validité du marché.

Le démarrage du délai d’exécution des prestations est réputé prendre effet à la date fixée par le bon de commande, ou à défaut au lendemain de la date de notification du bon de commande.

En cas de variation du besoin ou des quantités réellement exécutées pendant l’exécution du bon de commande, un bon de commande modificatif est émis et notifié au titulaire, remplaçant le bon de commande initial.

4.3 – DISPOSITIONS PARTICULIERES EN CAS D’URGENCE

Sans objet.

En cas d’émergence d’un besoin urgent et nécessitant une définition des besoins sur site, le référent du marché, ou le référent interne s’il en a reçu délégation, sollicite le titulaire par écrit avec récépissé, et fixe un rendez-vous d’accord parties dans un délai maximal de 24 heures ouvrées suivant la sollicitation.

Sur place, les quantités de fournitures conformes au marché, nécessaires à la satisfaction du besoin sont estimées par écrit sur un « bon d’intervention » établi, daté et cosigné par les deux parties.

Le bon d’intervention mentionne également le délai d’exécution de la prestation, fixé conformément aux dispositions contractuelles.

A la fin de l’intervention :

* si les quantités réelles sont différentes de celles estimées, elles sont complétées ou corrigées sur le bon d’intervention ; dans ce cas, le référent interne ou le référent du marché ajoute la mention « quantités estimées modifiées par celles constatées » et appose sa signature ;
* le bon d’intervention mentionne obligatoirement la « date d’achèvement de la prestation » avec la signature du référent interne ou du référent du marché ;
* le bon d’intervention est envoyé à la personne responsable du marché pour l’établissement et la notification du bon de commande au titulaire.

Le bon d’intervention est joint au bon de commande, lequel mentionne « commande urgente exécutée le …………. sur bon d’intervention joint. ».

Le bon de commande est notifié dans un délai maximal de trois jours ouvrés après la date d’achèvement de la prestation inscrite sur le bon d’intervention complété après intervention.

De convention expresse, si ce délai est dépassé, le point de départ du délai de mandatement tel que défini dans le présent marché est redéfini en y retranchant le nombre de jours calendaires de retard par rapport à la fin du délai de trois jours.

Pour l’application des pénalités de retard prévues au présent marché, l’appréciation des délais se fait comme suit :

* la date de début d’exécution des prestations est le jour qui suit la date d’établissement du bon d’intervention,
* la date de fin d’exécution est la date d’achèvement des prestations inscrite sur le bon d’intervention.

Remarque : lorsque l’intervention en urgence doit être suivie d’une prestation plus lourde, cette dernière fait l’objet d’un bon de commande particulier établi conformément aux dispositions standard (hors urgence) du marché.

4.4 – MONTANTS MINIMAL ET MAXIMAL COMMANDES AU TITRE DU MARCHE

4.4.1 – Application d’un minimum et / ou d’un maximum

Lorsque des montants minimal et / ou maximal de commande sont fixés dans l’acte d’engagement :

En cas de marché mono-titulaire :

Ces montants s’appliquent au titulaire.

En cas de marché multi-titulaire :

Ces montants ne s’appliquent qu’au titulaire qui a été classé premier lors de l’attribution des marchés multi-titulaires, ils ne s’appliquent pas aux titulaires des marchés non classés en premier.

Toutefois, le montant minimal de commande défini par le marché est réputé inclure les montants commandés à d’autres titulaires ou prestataires hors marché par défaut du titulaire classé en premier.

4.4.2 – Période de référence

Les éventuels montants minimal et maximal de commandes passées au titre du présent marché, précisés à l’acte d’engagement, sont établis sur la période de référence indiquée à l’acte d’engagement.

A défaut d’indication dans l’acte d’engagement, la période de référence est de : douze (12) mois.

Ces montants valent pour la durée initiale et pour chaque durée de reconduction du marché, au prorata de chaque durée par rapport à la période de référence.

Cette disposition est applicable également lorsque la durée initiale du marché ou en reconduction est raccourcie par son interruption avant son terme normal.

ARTICLE 5 - DUREE, RECONDUCTION, DELAIS, PENALITES

5.1 – DUREE DE VALIDITE DU MARCHE, RECONDUCTION, DELAIS D’EXECUTION DES PRESTATIONS

Voir article 5 de l’acte d’engagement.

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 DELAIS D’EXECUTION DES PRESTATIONS

A chaque prolongation des délais, le motif de prolongation et le nombre de jours calendaires, ouvrés ou ouvrables doit être précisé, ainsi que la nouvelle date de fin contractuelle des délais d’exécution.

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

Toute éventuelle prolongation de délai suivante doit repartir de cette nouvelle date de fin contractuelle.

Si ces précisions n’ont pas été apportées lors des prolongations de délai successives, les principes ci-dessus sont appliqués à chaque prolongation séparément et dans l’ordre, pour arriver à la dernière date de fin contractuelle des délais d’exécution.

5.3 – PENALITES

Les pénalités ne sont pas soumises à TGC.

5.3.1 – Confirmation tardive

Sans objet.

Pour l’application des articles 4.1.1, 4.1.2 et 4.1.3, la pénalité journalière est de 5.000 F par jour de retard, à appliquer sur la prochaine facture quelle qu’elle soit, sans mise en demeure préalable.

Si aucune facture n’est présentée jusqu’à la fin du marché, ce type de pénalité fait l’objet d’un ordre de recette.

Pour chaque consultation pour confirmation, cette pénalité arrête de croître dès lors que l’acheteur public fait appel à un autre titulaire de marché ou à un prestataire tiers, et en tout état de cause, est plafonnée conformément à l’article 5.3.5 ci-après.

5.3.2 – Retard d’exécution des prestations d’un bon de commande

Sans objet.

En cas de retard d’exécution des prestations d’un bon de commande par rapport au délai d’exécution prescrit, le titulaire encourt, sans mise en demeure préalable, une pénalité égale à :

P = V x R / 1000 avec :

* P = montant de la pénalité
* V = valeur HT de la partie des prestations livrée ou exécutée en retard, ou la valeur HT de l’ensemble des prestations du bon de commande si le retard d’une partie rend l’ensemble inutilisable ou non fonctionnel.
* R = nombre de jours calendaires de retard.

5.3.3 – Délais particuliers

Sans objet.

Liste des délais particuliers et pénalités associées à appliquer sans mise en demeure préalable :

* absence à une réunion à laquelle a été convoqué le titulaire : 50. 000 F ;
* retard de plus de 30 mn à une réunion à laquelle a été convoqué le titulaire : 20 000 F ;
* action corrective demandée par ordre de service (délai minimal 3 jours ouvrés, sauf urgence délai minimal 1 jour ouvré) : 10 000 F .par jour de retard.

5.3.4 – Autres pénalités

Sans objet.

Pour tout délai précisé conformément aux dispositions du marché, autre que les délais de confirmation, d’exécution d’un bon de commande, et les délais particuliers cités supra, le retard d’exécution entraîne l’application d’une pénalité de : 10 000 FCFP par jour calendaire de retard, sans mise en demeure préalable.

5.3.5 – Plafonnement des pénalités

Sans objet.

Les pénalités applicables au retard de confirmation sont plafonnées à 25.000 FCFP pour chaque instance de confirmation.

Les pénalités applicables au retard d’exécution d’un bon de commande sont plafonnées à : 10 % du montant HT du bon de commande.

Les éventuelles pénalités autres que celles relatives au retard de confirmation et d’exécution d’un bon de commande, sont plafonnées à 50.000 FCFP pour chaque instance de délai.

5.3.6 – Modalités en cas de groupement

Sans objet.

En cas de groupement solidaire sans répartition de montant entre les cotraitants, c’est le mandataire, en tant que chargé de la coordination du groupement, qui assume toutes les pénalités applicables au titre du marché sur les sommes qui lui sont dues.

En cas de groupement solidaire avec répartition de montant entre les cotraitants, les pénalités sont réparties sur l’ensemble des membres du groupement, au prorata des sommes qui leur sont dues, sauf si le mandataire indique une répartition différente. En cas de difficulté liée aux arrondis, la part applicable au mandataire est déterminée en soustrayant des pénalités applicables au groupement, la part applicable à chaque cotraitant non mandataire.

En cas de groupement conjoint, les pénalités sont réparties entre les cotraitants conformément aux indications données par le mandataire. Dans l’attente de ces indications, les pénalités sont retenues en totalité au mandataire, sans que cette opération n’engage la responsabilité de l’acheteur public à l’égard des autres cotraitants.

ARTICLE 6 - VERIFICATION, CONSTATS, LIVRAISON, TRANSPORT, STOCKAGE, SURVEILLANCE

6.1 – DELAIS DE VERIFICATION ET DE LIVRAISON

Le délai de vérification visé à l’article 20.3 du CCAG est de sept (7) jours et commence à la date Dm indiquée par le titulaire au référent du marché, de mise à disposition des fournitures, pour les opérations de vérification en vue des décisions d’admission, ajournement, réfaction ou rejet.

Les fournitures sont réputées conformes au cahier des charges après vérification et acceptation expresse ou tacite par la personne responsable du marché dans le délai de vérification ci-dessus.

Le prestataire est à tout moment tenu de laisser le libre accès pour effectuer les constats et de mettre à disposition les documents nécessaires pour ces opérations de vérification.

En cas d’admission, la date de livraison à considérer pour la vérification du respect des délais contractuels est cette date Dm.

Lorsqu’il est envisagé de prendre une décision de rejet ou de réfaction, le délai de vérification ci-dessus est suspendu à compter de la notification de la convocation du titulaire pour être entendu, jusqu’à la date effective incluse de son entretien avec le référent du marché.

6.2 – MODALITES DE CONSTAT DE LIVRAISON

La mise à disposition des fournitures se fait lorsque la livraison est effectuée par le prestataire dans le ou les lieux défini(s) par l’acheteur public.

Les opérations de vérification sont faites dès livraison sur place, avec un bon de livraison récapitulant en détail les quantités et types de fournitures livrés, fourni en deux exemplaires à signer par une personne désignée par le référent du marché, dont l’un est laissé sur place et l’autre conservé par le prestataire pour justifier ses factures.

6.3 – EMBALLAGE ET TRANSPORT

Les frais afférents au conditionnement, à l'emballage et au transport jusqu'au lieu de livraison sont à la charge du fournisseur. En cas de refus d'une livraison, motivée par la non-conformité des fournitures livrées ou par un retard de livraison induisant une impossibilité d’utilisation des fournitures, les frais de reprise et de nouvelle livraison sont à la charge du fournisseur.

L'ensemble des risques afférents non seulement au conditionnement, à l'emballage, et au chargement, mais aussi au transport, incombent au fournisseur. Dans le cas où les livraisons sont confiées à un transporteur, le fournisseur fera son affaire de tout recours contre celui-ci, l’acheteur public devant en aucun cas supporter les contretemps consécutifs à une perte ou altération du matériel des fournitures livrées.

6.4 – STOCKAGE ASSURE PAR LE PRESTATAIRE

Sans objet.

L’acheteur public peut décider que le stockage des fournitures soit assuré par le prestataire, et que la mise à disposition pour vérification et admission se fasse dans ces lieux de stockage à la charge du prestataire, avant livraison finale sur le ou les lieux tels que définis par le marché.

Dans ce cas, la durée du stockage assuré par le prestataire est limitée à un mois à compter de la date d’admission.

Par ailleurs, le stockage par le prestataire ne peut s’étendre au-delà de la durée de validité du marché.

Lorsque l’une de ces limites est atteinte, le titulaire livre les fournitures commandées à l’adresse précisée par la personne responsable du marché, ou à défaut à l’adresse de ce dernier.

Pendant la durée du stockage, le titulaire assume, pour les fournitures stockées, la responsabilité du dépositaire.

6.5 – SURVEILLANCE SUR LES LIEUX DE FABRICATION

Sans objet.

L’acheteur public peut décider de surveiller les opérations de fabrication des fournitures sur site (atelier, usine, lieu de récolte, etc…). A cet effet, il notifie son intention au titulaire au moins trois jours ouvrés avant son intervention.

Après notification de cette intention, le titulaire informe l’acheteur public, en temps utile, des lieux et dates des différentes phases des opérations de fabrication ; à défaut, ce dernier pourra soit faire recommencer ces opérations, soit refuser les fournitures ayant fait l’objet de ces opérations en dehors de sa surveillance.

Le titulaire procure libre accès et moyens gratuits nécessaires à la surveillance, à tout représentant de l’acheteur public ou prestataire mandaté par ce dernier à cet effet.

Ce dernier signale au titulaire tout élément qui n’est pas satisfaisant, sans que cela ne limite ni la responsabilité du titulaire ni le droit de la personne responsable du marché de refuser les fournitures reconnues défectueuses au moment de la vérification.

ARTICLE 7 – CONTENU ET CARACTERE DES PRIX

7.1 – CONTENU DES PRIX

7.1.1 – Dispositions générales

Le titulaire reconnaît :

* 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 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 marché, qui ne pourront en aucun cas être remis en cause, ni faire l’objet de modifications ou réclamations de quelque nature que ce soit.

Les prix du marché sont réputés inclure notamment, en sus des charges de personnel et de fonctionnement du titulaire :

* tout déplacement et sujétions d’hébergement sur place nécessaires à l’exécution du marché ;
* s’il est mandataire d’un groupement, tous les frais afférents à son rôle de mandataire (coordination ou solidarité) ;
* les taxes en vigueur et applicables aux prestations et au titulaire \* ;
* ses marges pour risques et bénéfices.

\* Dans le cas d’une erreur de taxe commise par le titulaire lors de la remise de son offre, les prix hors taxes sont rectifiés pour intégrer la taxe correcte, sans pouvoir modifier le prix du marché avec taxes, afin de ne pas remettre en cause la mise en concurrence ayant donné lieu à la passation du marché. Cette rectification a également lieu en cas de changement de statut du titulaire (franchisé à la passation du marché, non franchisé lors de l’exécution du marché).

7.1.2 – Exonération de taxes

Sans objet.

Certains prix sont exonérés de droits ou taxes. Voir ci-après la liste des prix, ainsi que les droits / taxes et modalités correspondantes :

* …………………..
* …………………..

7.1.3 – Exécution simultanée ou imbriquée de prestations effectuées par d’autres prestataires

Sans objet.

Les prix sont établis en considérant que le titulaire tient compte des sujétions relatives aux prestations exécutées simultanément ou de manière imbriquée par d’autres prestataires, dans la limite des données incluses dans le présent marché ou communiquées par l’acheteur public.

Dès qu’une information lui est communiquée à ce sujet, il lui appartient de se mettre en rapport avec ces prestataires pour garantir une bonne exécution de ses propres prestations.

Dès qu’un incident relatif à leurs prestations a un impact sur ses propres prestations, en termes de coût ou de délai, le titulaire est tenu d’en informer l’acheteur public dans le délai de 10 jours suivant la survenue de l’incident, sous peine de forclusion.

7.1.4 – Sujétions exclues des prix du marché

Sans objet.

Les prestations seront exécutées conformément aux directives des autorités de santé concernant les mesures de lutte contre la propagation des maladies contagieuses (exemple : COVID-19) en vigueur à la date de remise de l’offre.

Toute modification de ces directives ayant un impact sur le coût des prestations pourra faire l’objet d’une modification des prix du marché sur la base de justificatifs chiffrés, par voie d’avenant.

Toutefois, en l’absence d’accord ou si la recherche d’accord entraîne un retard dans la passation de l’avenant, le titulaire du marché sera tenu d’exécuter, sans jamais les interrompre, les prestations prévues au marché jusqu’au terme du marché, en respectant les nouvelles directives.

7.1.5 – Fourniture de sous-détails de prix

La personne responsable du marché ou le maître d’œuvre peut à tout moment demander au titulaire de fournir le sous-détail d’un prix unitaire ou forfaitaire, comprenant notamment :

* les quantités et le prix d’unité de chaque nature de matière, matériau ou composant ;
* les quantités d’œuvre ou d’heures et le prix de la main d’œuvre correspondante ;
* les marges relatives aux frais généraux et leur décomposition ;
* les marges relatives aux risques et bénéfices.

Le titulaire devra le lui fournir dans le délai imparti qui sera au minimum de 7 jours à compter de la notification de la demande.

Ces éléments serviront notamment pour la fixation de prix nouveaux pour les prestations non prévues dans le marché et qui viendraient à devenir nécessaires à l’objet du marché.

7.2 – CARACTERE DES PRIX

7.2.1 – Prestations réglées au forfait

Sans objet.

7.2.2 – Prestations réglées sur prix unitaires

Les prestations faisant l’objet du marché sont réglées par application des prix unitaires précisés dans le bordereau des prix unitaires ou à défaut dans l’acte d’engagement, aux quantités réellement exécutées.

7.2.3 – Caractère provisoire ou définitif

Les prix du marché sont des prix définitifs.

7.2.4 – Variation des prix

Les prix du marché sont :

Fermes (durée d’exécution du marché inférieure à 6 mois).

Conformément à l’article 9 de la délibération n° 424 du 20 mars 2019, ces prix fermes sont actualisables lorsqu’un délai supérieur à trois mois s’écoule entre la date à laquelle le titulaire est réputé avoir fixé son prix et la date de début d’exécution des prestations.

Dans ce cas, l’actualisation se fait aux conditions économiques correspondant à une date antérieure de trois mois à la date de début d’exécution des prestations – cf. article 8.2.1 ci-après.

Révisables (durée d’exécution du marché supérieure ou égale à 6 mois).

La révision du prix se fait suivant une périodicité au plus annuelle indiquée au marché – cf. article 8.2.2 ci-après.

ARTICLE 8 – DETERMINATION DU PRIX DE REGLEMENT – VARIATION DES PRIX – APPROVISIONNEMENTS - AVANCES – AUTO-LIQUIDATION TGC

8.1 – DETERMINATION DU PRIX DE REGLEMENT

8.1.1 – Prix de base

Le montant à régler en prix de base est déterminé comme suit :

Pour les prestations réglées sur prix unitaires, par application des prix unitaires précisés dans le bordereau des prix unitaires ou à défaut dans l’acte d’engagement, aux quantités réellement exécutées.

8.1.2 – Modalités de règlement

8.1.2.1 – Décomptes et acomptes rattachés à un bon de commande

Sans objet.

8.1.2.2 – Factures rattachées à un bon de commande

Le règlement est effectué sur la base d’une facture dont les éléments sont précisés dans l’article 9 ci-après.

Les paiements partiels pour exécution partielle de la commande, avance, approvisionnements, etc… sont possibles. Dans ce cas, la facture indique le montant des éléments de facturation, en cumulé depuis l’origine de la commande, et indique, le cas échéant, le montant de la facture précédente, pour en déduire le net à payer.

En cas de groupement, des états annexes de calcul joints détaillent la part à payer à chaque cotraitant, la part à payer au mandataire étant égale à la différence entre le montant global et la somme des parts à payer à chaque cotraitant.

8.2 – VARIATION DES PRIX – ACTUALISATION, REVISION

8.2.1 – Actualisation des prix fermes – lorsque la durée d’exécution est inférieure à 6 mois

Sans objet.

La date d’établissement des prix est réputée être le dernier jour du mois Mo d’établissement des prix précisé à l’article 2 de l’acte d’engagement.

Lorsqu’un délai supérieur à trois mois s’écoule entre la date d’établissement des prix et la date de début d’exécution des prestations telle que prescrite dans le cadre du marché, les prix du marché sont actualisés aux conditions économiques du mois correspondant à la date antérieure de trois mois à la date de début d’exécution des prestations, selon la formule suivante :

P = Po x I (d-3) / Io

Avec :

* Po : prix initial
* P : prix actualisé, à utiliser dans tous les documents de paiement
* Io : valeur de l’index de référence au mois correspondant à la date d’établissement des prix
* I (d-3) : valeur de l’index de référence trois mois avant la date de début d’exécution des prestations.

Le bordereau des prix unitaires, ou un extrait de ce document concernant les prix facturés, est mis à jour avec les prix actualisés.

Le document mis à jour est joint à toute demande de paiement comme justificatif des prix actualisés.

Si un avenant contractualise la mise à jour des prix par actualisation, ce document n’a plus à être joint aux demandes de paiement.

8.2.2 – Révision des prix– lorsque la durée d’exécution est supérieure ou égale à 6 mois

Sans objet.

La date d’établissement des prix est réputée être le dernier jour du mois Mo d’établissement des prix précisé à l’article 2 de l’acte d’engagement.

Les prix sont révisés suivant une période P de : ……. mois à partir du mois de notification du marché Mc.

P est obligatoirement inférieure ou égale à la durée initiale du marché et à la durée d’une reconduction, avec un maximum de 12 mois conformément à l’article 9 de la délibération n° 424 du 20 mars 2019.

Pendant la première période à compter du mois Mc, les prix ne sont pas révisés.

A chaque nouvelle période suivante, les prix sont révisés comme suit pour toute commande dont l’exécution démarre dans ladite période.

Pr = Po x Ir / Io

Avec :

* Pr : prix révisé, à utiliser dans tous les documents de paiement
* Po : prix initial
* Ir : valeur de l’indice de référence au 5è mois précédant la nouvelle période concernée, afin de disposer des indices officiels définitifs.
* Io : valeur de l’indice de référence au mois Mo

Une annexe de calcul jointe au bon de commande et au document de paiement justifie les prix unitaires révisés utilisés pour la commande.

Si un avenant contractualise la mise à jour des prix par révision pour la période en cours, cette annexe n’a plus à être jointe aux bons de commande et demandes de paiement.

8.2.3 – Indice de référence

Pour l’application des formules d’actualisation ou de révision des prix ci-dessus, l’indice de référence est :

* l’indice conjoncturel « ……………. » de l’indice des prix à la consommation (IPC) publié par l’ISEE Nouvelle-Calédonie ;
* l’indice détaillé « ……………….. » de l’indice des prix à la consommation (IPC) publié par l’ISEE Nouvelle-Calédonie ;
* l’indice officiel « ……………….. » publié par ……………………………. ;
* un indice composite, composé des indices officiels suivants :

|  |  |
| --- | --- |
| Indice de référence | Pondération (%) |
|  |  |
|  |  |

* celui indiqué dans le tableau suivant pour chacun des lots :

|  |  |
| --- | --- |
| Lot | Indice de référence |
|  |  |
|  |  |

8.2.4 – Actualisation ou révision provisoire

Conformément à l’article 63 de la délibération n° 424 du 20 mars 2019 :

* Lorsque le marché comporte une clause de révision des prix, la révision du prix initial doit être opérée sur le montant de chaque acompte lorsque les paramètres définitifs de révision sont connus, puis en fin de marché, sur le montant du paiement pour solde.
* Le titulaire d’un marché peut obtenir sur sa demande écrite que l’ensemble des clauses de variation de prix ne soit appliqué que sur le dernier paiement du marché.

En conséquence, il n’est pratiqué aucune actualisation ni révision des prix provisoire.

8.3 – ACOMPTES SUR APPROVISIONNEMENTS

Sans objet.

Des acomptes sur approvisionnements peuvent être réglés au titulaire dans les conditions et sous réserve des garanties suivantes (plusieurs cases à cocher) :

Dépôt sur le chantier, annexe, usine ou atelier en Nouvelle Calédonie, des approvisionnements concernés (matériaux, matières premières, objets fabriqués, etc...) destinés à entrer dans la composition des fournitures. Ils seront dûment étiquetés avec la mention " Approvisionnements affectés à la fourniture de ……. pour le compte de …….. " et seront facilement identifiables par le référent du marché. Tous frais éventuels de colisage, d'entreposage et de gardiennage restent à la charge de l'entreprise.

Production par le bénéficiaire de l'acompte d'une assurance contre le vol, l'incendie, les détériorations diverses, couvrant la valeur totale des approvisionnements concernés, pour la durée du dépôt, et spécifiant que dans l'hypothèse du recours à cette assurance, le paiement de la franchise reste à la charge du bénéficiaire de l'acompte.

Production d'une caution personnelle et solidaire couvrant la valeur totale des approvisionnements.

Les prix particuliers à appliquer pour les fournitures, matériaux, matériels ou équipements qui font l’objet d’acomptes sur approvisionnement sont précisés dans les documents contractuels de décomposition ou de détail de prix, soit dès l’origine, soit par avenant.

A défaut, les dispositions suivantes sont appliquées :

* Le montant total prévisionnel des approvisionnements AT, déclaré par écrit par le titulaire du marché, est accepté par la personne responsable du marché par écrit ;
* Il en est déduit un taux noté PA représentant la proportion de ces approvisionnements AT par rapport au montant contractuel HT du bon de commande ;
* Ce taux PA, arrondi à la 2ème décimale supérieure, servira à déterminer forfaitairement la part d'approvisionnements constitués et utilisés (AU), réputée comprise dans l'avancement de l’exécution des prestations T ;
* Le montant pris en considération comme approvisionnement à rajouter au montant de l’exécution des prestations dans la facturation cumulée, sera égal à 80 % du montant des factures acquittées par le titulaire pour les approvisionnements constitués AC, défalqué s'il y a lieu du montant des approvisionnements déjà utilisés AU et comptabilisés dans l'avancement de l’exécution des prestations T, calculé comme suit : AU = PA x T.
* Une annexe de calcul jointe au document de paiement retracera :
  + - Le montant contractuel HT du bon de commande, noté M ;
    - Le montant total prévisionnel des approvisionnements déclarés par le demandeur et acceptés par écrit par la personne responsable du marché, noté AT ;
    - Le calcul du taux PA = AT / M représentant forfaitairement la part d’approvisionnement comprise dans toute exécution de la commande ;
    - Le montant cumulé des factures acquittées pour les Approvisionnements Constitués, noté AC. Ce montant ne peut excéder AT ;
    - L'avancement de l’exécution du bon de commande, noté T ;
    - Le montant cumulé de la part des approvisionnements comprise dans l'avancement T, noté AU (Approvisionnements Utilisés) et évalué forfaitairement à AU = PA x T ;
    - le montant cumulé des approvisionnements à prendre en compte dans la facturation cumulée, noté A, et égal à : 0,80 x (AC - AU).
* A cette annexe de calcul seront joints les justificatifs concernant le montant des factures acquittées pour les approvisionnements constitués (AC).

8.4 – AVANCES

8.4.1 – Avances prévues par le marché

Sans objet. Aucune avance ne sera versée au titre du présent marché.

Conformément à l’article 53 de la délibération n° 424 du 20 mars 2019, dès notification d’un bon de commande, le titulaire du marché est réputé demander le versement d’une avance selon un pourcentage TA du montant HT du bon de commande pouvant aller jusqu’à un pourcentage maximal appelé TA max et fixé à l’article 7 de l’acte d’engagement, sauf refus explicite exprimé dans la soumission ou après notification du bon de commande.

TA max ne peut être supérieur à 80 (%).

TA peut être précisé par le titulaire en réponse à la notification du bon de commande. A défaut, TA est égal à TA max.

8.4.2 – Conditions d’accès aux avances prévues par le marché

Sans objet.

Le titulaire est tenu de présenter une facture formalisant la demande d’avance, et précisant le pourcentage d’avance à appliquer TA.

(Une seule case à cocher)

Une demande d’avance ne peut être présentée et acceptée que s’il y est joint l’engagement d’une caution personnelle s’engageant solidairement avec le titulaire à rembourser, s’il y a lieu, l’intégralité du montant des avances consenties (cf. article 81 de la délibération n° 424 du 20 mars 2019). Le modèle de caution est fourni en annexe 1 au présent CCAP.

L’acceptation de la demande d’avance n’est PAS conditionnée par la fourniture de l’engagement d’une caution personnelle (cf. article 81 de la délibération n° 424 du 20 mars 2019). Toutefois, l'acheteur public pourra réclamer à tout moment le remboursement total ou partiel de l'avance par précompte sur les paiements ou à défaut par ordre de recette, notamment en cas d’incident ou d’anomalie dans le déroulement de l’exécution du marché.

8.4.3 – Remboursement des avances

Sans objet.

Le remboursement des avances se fait implicitement lors du calcul du net à payer de la facture par différence entre le montant de l’avance cumulée due au titre de la facture en cours et le montant de l’avance cumulée due au titre de la facture précédente, ces montants d’avance cumulée étant déterminés selon les modalités suivantes, reprises dans une annexe de calcul jointe à la facture :

* Montant contractuel pris en compte pour le titulaire ou le sous-traitant concerné : MC
* Taux d'avance maximum prévu au marché : TA max
* Taux d'avance spécifique demandé par le titulaire ou le sous-traitant : TA (inférieur ou égal TA max)
* Montant de l'avance accordée : A0 = TA x MC
* Montant de l'avance cumulée, noté A, à inclure dans la facture avec l’avancement cumulé des prestations depuis le début de l’exécution du bon de commandes. Ce montant d’avance A est déterminé en fonction de l'avancement d’exécution des prestations, noté T (en %) :
  + - Entre 0% et 80% d'avancement, A = A0 x (1 - T/80)
    - Entre 80% et 100% d'avancement, A = 0.

8.5 – AUTO-LIQUIDATION DE LA TGC

S’agissant d’un marché de fournitures, il n’y aura pas d’auto-liquidation de la TGC par l’acheteur public.

Dans le cas d’un titulaire résidant hors du territoire de la Nouvelle-Calédonie, le titulaire facturera la TGC applicable au titre du marché à l’acheteur public, puis il devra faire les démarches nécessaires auprès de la Direction des services fiscaux de la Nouvelle-Calédonie concernant le versement de la TGC différentielle entre celle versée à l’importation et celle collectée au titre de la facturation du présent marché.

ARTICLE 9 – PRESENTATION DES DOCUMENTS DE DEMANDE DE PAIEMENT

9.1 – FORME DES DOCUMENTS DE PAIEMENT

9.1.1 – Mentions obligatoires sur les factures

Les mentions minimales suivantes doivent apparaître sur les factures :

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 marché,
9. Le numéro et la date du bon de commande.

9.1.2 – Décomptes et états d’acompte

Sans objet.

9.1.3 – Factures rattachées à un bon de commande

Les factures correspondant aux prestations commandées et exécutées sont présentées :

* pour le paiement d’une avance si celle-ci est prévue par le marché ;
* lorsqu’une partie des prestations commandées a été exécutée ;
* à la fin de l’exécution des prestations objet du bon de commandes.

Chaque facture est accompagnée des justificatifs de calcul éventuellement nécessaires (par exemple, calcul des avances, actualisation ou révision des prix).

Sur la facture doivent apparaître, outre les mentions listées à l’article 9.1.1 :

1. La nature des prestations,
2. Les prix unitaires éventuellement actualisés ou révisés,
3. Les quantités réelles exécutées depuis le début de l’exécution du bon de commande,
4. Le montant total hors taxe,
5. L’éventuelle réfaction décidée par la personne responsable du marché,
6. L’éventuelle avance calculée conformément à l’article 8.4 ci-dessus,
7. Les taux et montant des taxes applicables,
8. Le montant cumulé à payer toutes taxes comprises,
9. La déduction des facturations précédentes,
10. L’acompte net à payer, qui est la différence entre les montants 8 et 9 ci-dessus.

Si le présent marché exige une caution personnelle et solidaire pour garantir l’avance, cette facture est accompagnée d’une caution conforme au modèle en annexe 1 du présent CCAP.

En cas de groupement, la facture présentée par le mandataire mentionnera le montant à payer à chaque cotraitant du groupement, et leurs factures, élaborées selon les mêmes principes, lui seront annexées.

La facture est certifiée le service fait par le référent interne, à défaut le référent du marché.

9.2 – ENVOI DES DOCUMENTS DE DEMANDE DE PAIEMENT

Les documents de demande de paiement seront envoyés aux adresses suivantes (plusieurs cases à cocher possibles) :

soit en format papier par courrier en deux (2) exemplaires dont un (1) exemplaire original et une (1) copie à l’adresse suivante : …………………………………………….

soit par voie électronique à l’adresse email suivante : ………………………………

soit par l’intermédiaire du site internet suivant : …………………………………

Copie sera faite par courrier électronique au référent du marché.

Le référent du marché pourra notifier au prestataire par écrit, sans avenant, des modalités d’envoi de factures différentes.

9.3 – INTERVENTION D’UN PRESTATAIRE CONDITIONNANT LE PAIEMENT DES SOMMES DUES

Sans objet.

Le projet de décompte établi par le titulaire et accompagné par la situation doit être présenté au maître d’œuvre pour validation de la situation et du décompte, et établissement de l’état d’acompte :

* Si le maître d’œuvre est un service interne de l’acheteur public, le projet de décompte accompagné par la situation est envoyé aux adresses ci-dessus, le délai de mandatement démarre au moment de la 1ère réception à ces adresses.
* Si le maître d’œuvre est un prestataire externe aux services de l’acheteur public, le projet de décompte accompagné par la situation doit d’abord lui être envoyé pour validation et établissement de l’état d’acompte. Ce n’est que lorsque le maître d’œuvre lui a renvoyé les documents de demande de paiement validés et complétés que le titulaire peut les déposer aux adresses ci-dessus, ce qui déclenche alors le délai de mandatement. A défaut, les documents de demande de paiement envoyés directement à l’acheteur public sont rejetés.

La facture établie par le titulaire doit premièrement être présentée au prestataire ci-après, externe aux services de l’acheteur public : ………………………

Ce n’est que lorsque ce prestataire lui a renvoyé les documents de demande de paiement validés et signés par ses soins que le titulaire peut les déposer aux adresses ci-dessus, ce qui déclenche alors le délai de mandatement. A défaut, les documents de demande de paiement envoyés directement à l’acheteur public sont rejetés.

9.4 – DELAI DE MANDATEMENT

Le montant des demandes de paiement doit faire l’objet d’un mandatement dans le délai prévu à l’article 71 de la délibération n° 424 du 20 mars 2019.

Le délai de mandatement court à compter de la date de la réception, par l’acheteur public, des documents de paiement, dans les conditions précisées aux articles 9.1, 9.2 et 9.3 ci-dessus.

ARTICLE 10 - DELAI DE GARANTIE, GARANTIES FINANCIERES, SURETÉS, ASSURANCES

10.1 – DELAI DE GARANTIE

Sans objet.

Le délai de garantie est de ………. mois à compter de la date d’admission des fournitures pour chaque bon de commande.

Au titre de cette garantie, le titulaire est tenu de remettre en état ou de remplacer à ses frais la partie ou l’intégralité de la fourniture qui serait reconnue défectueuse.

Cette garantie couvre également les frais consécutifs de déplacement de personnel, de conditionnement, d’emballage et de transport de matériel nécessités par la remise en état ou le remplacement, qu’il soit procédé à ces opérations au lieu d’utilisation de la fourniture ou que le titulaire ait obtenu que la fourniture soit renvoyée à cette fin dans ses locaux.

La personne publique a droit, en outre, à des dommages et intérêts au cas où, pendant la remise en état ou le remplacement, la privation de jouissance entraîne pour elle un préjudice.

Le délai dont dispose le titulaire pour effectuer les opérations de remise en état ou de remplacement est fixé par décision de la personne responsable du marché.

Si le délai n’est pas respecté, la personne responsable du marché peut, sans mise en demeure, pour tout ou partie des prestations concernées, soit faire procéder à ces opérations par un prestataire tiers aux frais du titulaire, sous réserve qu’un tel prestataire existe, soit proposer une réfaction au titulaire qui le libère de ses obligations de remédiation.

Si, à l’expiration du délai de garantie, il subsiste des anomalies, désordres ou défauts notifiés au titulaire, non résolus ou qui n’ont pas fait l’objet de réfactions libératoires, le délai de garantie est prolongé jusqu’à leur remédiation complète.

Cette prolongation peut faire elle-même l’objet d’une nouvelle prolongation pour les mêmes raisons.

10.2 - GARANTIES FINANCIERES, SURETES

10.2.1 - Garanties financières prévues au titre du marché

(cocher une seule case) :

Les prestations n’étant soumises à aucun délai de garantie, aucune garantie financière n’est exigée au titre du marché.

Les parties du marché réservées aux structures d’insertion ne sont soumises à aucune garantie financière conformément au dernier alinéa de l’article 77 de la délibération n° 424 du 20 mars 2019.

Bien que les prestations ne soient soumises à aucun délai de garantie, le titulaire est tenu de fournir une garantie financière selon les modalités fixées à l’article suivant.

Les prestations étant soumises à un délai de garantie, le titulaire est tenu de fournir une garantie financière selon les modalités fixées à l’article suivant.

10.2.2 – Modalités de mise en place des garanties financières.

Sans objet.

Les garanties financières, appelées aussi sûretés, constituées au titre du marché, peuvent se présenter sous trois formes, au choix du titulaire :

1. cautionnement (cf. articles 91 à 95 de la délibération n° 424 du 20 mars 2019) ;
2. retenue de garantie sur acompte, en substitution du cautionnement (cf. article 77 de la même délibération) ;
3. en remplacement du cautionnement ou de la retenue de garantie, une caution personnelle et solidaire, généralement délivrée par un établissement de crédit, ayant le caractère d’une garantie à première demande, selon le modèle prévu à l’arrêté n° 2019-2455/GNC du 26 novembre 2019 (cf. articles 78 et 79 de la même délibération).

Le titulaire fournit en même temps que le la 1ère facture correspondant à l’exécution d’un bon de commande, un cautionnement ou une caution personnelle et solidaire correspondant à 3% du montant initial HT de la commande, hors taxes, hors variation de prix, hors avances.

A défaut, une retenue de garantie du même pourcentage est appliquée aux montants exécutés présentés dans les factures jusqu’à concurrence du montant de ce cautionnement, et jusqu’à fourniture éventuelle d’une caution.

10.2.3 – Utilisation des garanties financières pour faire intervenir un prestataire tiers

Sans objet.

S’il est possible de faire intervenir un prestataire tiers en lieu et place du titulaire, l’utilisation des garanties financières pendant le délai de garantie à cette fin respecte les phases suivantes :

1. Constat que les réserves de réception ou d’admission n’ont pas été levées dans les délais notifiés ou qu’il n’a pas été remédié aux défauts ou désordres apparus pendant le délai de garantie, en référence à un procès-verbal contradictoire ou à la lettre particulière de signalement ou persistance du désordre, notifiée pendant le délai de garantie.
2. Notification au titulaire du constat, de la décision de s’opposer à la levée des sûretés, et d’une mise en demeure d’exécuter les prestations de remédiation dans un délai spécifié (minimum 10 jours sauf urgence), après quoi ces prestations seront effectuées par une entreprise tierce aux frais du titulaire par prélèvement sur ses sûretés financières. Le détenteur de sûreté correspondant (comptable public ou établissement bancaire) en recevra copie.
3. A l'issue du délai de mise en demeure restée infructueuse, notification par lettre à l’organisme détenteur de la sûreté (comptable public ou organisme bancaire), pour l'informer du résultat infructueux de la mise en demeure, du lancement des prestations de remédiation, et de la remise prochaine d’une facture à payer après exécution des prestations de reprise par l'entreprise tierce. Sont joints à cette lettre la mise en demeure, et le devis de l’entreprise tierce (avec dates d’exécution des prestations prévues) et une copie de tous les documents est notifiée au titulaire du marché avant début des prestations.
4. Exécution des prestations de remédiation par l’entreprise tierce, constat écrit (par le maître d'œuvre ou par les services de l’acheteur public) de leur bonne exécution, émission de la facture, et envoi de ces deux documents à l’organisme détenteur de la sûreté pour paiement. Copie en est faite au titulaire du marché.

10.2.4 – Restitution des garanties financières

Les dispositions de l’article 80 de la délibération n° 424 du 20 mars 2019 s’appliquent.

10.3 – ASSURANCES

10.3.1 – Assurance professionnelle

Le prestataire déclare être titulaire d’une assurance « Responsabilité Civile », couvrant les dommages matériels ou immatériels ayant pour origine une erreur, malfaçon ou faute quelconque du prestataire et de ses préposés dans l’exécution des prestations du marché.

Sur demande écrite du référent du marché, il devra immédiatement produire l’attestation d’assurance correspondante, y compris en ce qui concerne l’éventuel stockage des fournitures dans ses installations.

ARTICLE 11 - 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 marché), 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 12 - 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 marché par décision de la personne responsable du marché sans indemnisation du titulaire.

Le défaut d’assurance entraîne également la résiliation du marché de plein droit.

Enfin, 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 marché 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 marché, au besoin en opérant certaines modifications.

ARTICLE 13 – PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

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.

Dans le cas où le recueil et le traitement de certaines données personnelles relatives aux bénéficiaires sont indispensables à l’exécution du marché, ces données transmises par l’acheteur public au prestataire doivent être réservées exclusivement à l’exécution des prestations objet du marché.

Ces données sont transmises par l’acheteur public au prestataire et doivent être réservées exclusivement à l’exécution des prestations objet du marché.

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 l’acheteur public 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 14 – DEROGATIONS AU CCAG

Sans objet.

Tableau des dérogations apportées par le présent CCAP :

|  |  |
| --- | --- |
| Articles du CCAG auquel une disposition du présent CCAP déroge | Article du CCAP qui déroge au CCAG |
| 10.11 | 5.1 |
| 26 | 12 |

ANNEXE 1 AU CCAP : MODELE DE CAUTION PERSONNELLE ET SOLIDAIRE A PRESENTER EN CONTREPARTIE D’UNE AVANCE

CAUTION PERSONNELLE ET SOLIDAIRE

Destinée à garantir le remboursement d’une avance conformément à l’article 81 de la délibération modifiée n° 424 du 20 mars 2019 réglementant les marchés publics.

A-Identification

Personne publique qui passe le marché :

* Nom : …………………………………………………………………………………..
* Adresse : …………………………………………...…………………………………..

Titulaire du marché :

* Nom, raison ou dénomination sociale : ……………….……………………………….
* Adresse : ……………………………………………………………...………………..

Organisme apportant la caution :

* Nom, raison ou dénomination sociale : ……………….……………………………….
* Adresse : ……………………………………………………………...………………..

Marché :

* Objet : …………………………………………………………………………………
* Numéro : ………….……………………………………...……………………………
* Montant : ………….………………………………………...…………………………
* Date de notification : …………………………………………………………………..

Montant de l’avance HT : ……………………………………………………………

Montant de l’avance TTC : ……………………………………………………………

Montant garanti : ………………………………………………………………….

B-Engagement

Nous nous portons caution personnelle et solidaire du titulaire du marché, dans la limite du montant garanti défini ci-dessus, pour le remboursement, s’il y a lieu, de l’intégralité de l’avance consentie au titre du marché.

Nous nous engageons à effectuer, sur ordre de la personne publique, jusqu’à concurrence de la somme garantie ci-dessus, le versement des sommes dont le titulaire serait débiteur sans que nous puissions différer le paiement ou soulever de contestation pour quelques motifs que ce soit, conformément à l’article 79 de la délibération susmentionnée.

Le paiement interviendra dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande par nos services.

Conformément à l’article 82 de la délibération susvisée, l’administration libèrera cette caution à mesure que l’avance sera effectivement remboursée.

Le présent engagement de caution prend fin lorsque le titulaire a remboursé l’intégralité de l’avance perçue au titre du marché.