



**HAUT-COMMISSARIAT
DE LA RÉPUBLIQUE
EN POLYNÉSIE FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

ACCORD-CADRE INTERMINISTÉRIEL **"PRESTANET"**

PRESTATIONS DE NETTOYAGE DES LOCAUX DES SERVICES ET ÉTABLISSEMENTS PUBLICS DE L'ÉTAT EN POLYNÉSIE FRANÇAISE

RELANCE DES LOTS 4, 5, 16, 17, 19 & 21

**CAHIER DES CLAUSES
ADMINISTRATIVES
PARTICULIÈRES
(CCAP)**

Numéro de consultation : 2024_PRESTANET_HCRPF_RELANCE

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - DISPOSITIONS GENERALES.....	4
1.1 - Objet de l'accord-cadre.....	4
1.2 - Réglementation en vigueur.....	4
1.3 - Acheteur / Pouvoir adjudicateur	4
1.4 - Périmètre de l'accord-cadre.....	5
ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	5
2.1 - Procédures de passation.....	5
2.2 - Allotissement	5
2.3 - Forme et étendue de l'accord-cadre	5
2.4 - Durée de l'accord-cadre.....	6
2.5 - Lieux de réalisation des prestations.....	7
ARTICLE 3 - DOCUMENTS CONTRACTUELS.....	7
ARTICLE 4 - MARCHES DE PRESTATIONS SIMILAIRES	8
ARTICLE 5 - MODALITÉS D'EXÉCUTION DU MARCHÉ.....	8
5.1 - Représentation des parties	8
5.1.1. Pouvoir adjudicateur coordonnateur et la plateforme de l'achat public interministériel (PAPI).....	8
5.1.2. Représentation du service bénéficiaire	8
5.1.3. Représentation du titulaire.....	8
5.2 - Pilotage du marché.....	8
5.3 - Obligations du titulaire.....	8
5.3.1. Obligation de résultat.....	9
5.3.2. Remise de documents par le titulaire.....	9
5.3.3. Mesures de sécurité.....	10
5.3.4. Confidentialité.....	10
5.3.5. Responsabilité.....	10
5.4 - Obligations de l'Administration	10
5.5 - Modalités d'exécution des prestations.....	11
5.5.1. Prestations régulières.....	11
5.5.2. Prestations occasionnelles	11
5.5.3. Emission d'un bon de commande.....	11
5.5.4. Réception et exécution du bon de commande.....	12
5.5.5. Horaires d'intervention	12
5.6 - Opérations de vérification.....	12
5.7 - Considérations environnementales.....	12
5.8 - Traitement de données à caractère personnel.....	13
ARTICLE 6 - RÉGIME FINANCIER.....	13
6.1 - Taxes et monnaies	13
6.2 - Forme des prix	13
6.3 - Contenu des prix	13
6.4 - Révision des prix.....	14
6.5 - Clause de sauvegarde	14

Haut-commissariat de la République en Polynésie française

6.6 - Modalités de facturation.....	15
6.7 - Délai global de paiement	15
6.7.1. Point de départ du délai global de paiement	15
6.7.2. Délai de paiement maximal	15
6.7.3. Intérêts moratoires	15
6.8 - Contenu des factures.....	16
6.9 - Modalités d'envoi	16
6.10 - Suivi financier du montant maximum de l'accord-cadre à bons de commande.....	17
6.11 - Modifications financières en cas de circonstances imprévisibles	17
ARTICLE 7 - PÉNALITES ET REFACTIONS	18
7.1 - Pénalités	19
7.2 - Réfections.....	19
ARTICLE 8 - AVANCES	20
ARTICLE 9 - CLAUSE DE REEXAMEN.....	20
9.1 - Modification des superficies à traiter.....	20
9.2 - Modification de la configuration des sites	20
9.3 - Modification des prestations forfaitaires.....	20
9.4 - Modifications en cas de circonstances imprévisibles.....	21
9.5 - Cession de contrat	21
9.6 - Travaux au sein des établissements	21
ARTICLE 10 - DISPOSITIONS DIVERSES	22
10.1 - Forme des notifications et des informations.....	22
10.2 - Langue	22
10.3 - Assurance.....	22
10.4 - Code du travail.....	22
10.5 - Autres obligations administratives	23
ARTICLE 11 - RÉILIATION.....	23
11.1 - Les différentes hypothèses de résiliation pour faute du titulaire.....	23
11.2 - Exécution des prestations aux frais et risques du titulaire.....	24
ARTICLE 12 - RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS ET LITIGES.....	24
12.1 - Différends.....	24
12.2 - Litiges et contentieux.....	24
12.3 - Effet non-suspensif sur la prestation.....	25
ARTICLE 13 - DÉROGATIONS AUX DOCUMENTS GÉNÉRAUX.....	25
 ANNEXES AU CCAP :	
• ANNEXE 1 : LISTE DES SERVICES BENEFICIAIRES PAR LOT	
• ANNEXE 2 : FICHE SERVICES BENEFICIAIRES	
• ANNEXE 3 : PROTOCOLE D'ACCES GENDARMERIE, AVIATION CIVILE	

ARTICLE 1 - DISPOSITIONS GENERALES

1.1 - Objet de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre a pour objet la relance de trois lots déclarés sans suite et de trois lots infructueux pour l'exécution des prestations de nettoyage des locaux des services et établissements publics de l'Etat.

Les prestations objet du marché sont les suivantes :

- Nettoyage des locaux ;
- Fourniture de produits et de consommables (utilisés dans le cadre des prestations de nettoyage des locaux)

Le présent CCAP est commun à tous les lots. Il a pour objet de définir les stipulations administratives des prestations, objet de l'accord-cadre.

Le présent accord-cadre porte sur des prestations de fournitures et de services et est régi par le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021.

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

- 90910000 – Services de nettoyage
- 90911200 – Services de nettoyage de bâtiments
- 90919200 – Services de nettoyage de bureaux
- 90919000 – Services de nettoyage de matériels de bureaux
- 90911300 – Services de nettoyage de vitres

1.2 - Réglementation en vigueur

Le cadre normatif applicable aux marchés publics depuis le 1^{er} avril 2019 est composé de :

- L'ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique
- Le décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique

Ci-après génériquement « *le code de la commande publique* » ou « *le code* ».

1.3 - Acheteur / Pouvoir adjudicateur

Le Haut-commissariat de la République en Polynésie française conduit de manière coordonnée un accord-cadre interministériel de nettoyage des locaux pour les besoins des services et établissements publics de l'État en Polynésie française (hors Armées), selon les dispositions des articles L2113-1, L2113-6 et L2113-7 du code de la commande publique et de la convention constitutive du groupement de commandes des services et établissements publics de l'État en Polynésie française.

La Plateforme d'achat public interministériel du haut-commissariat de la République en Polynésie française (ci-après « l'acheteur » ou « la PAPI ») représente les services bénéficiaires pour la coordination de la consultation jusqu'au terme de la procédure de sélection du titulaire retenu pour chaque lot, selon les dispositions de la convention constitutive du groupement de commandes des services et établissements publics de l'État en Polynésie française.

Chaque service bénéficiaire signe son marché avec le titulaire du lot correspondant et le lui notifie. L'exécution juridique du marché (avenants, pénalités, révisions des prix...) est à la charge du service bénéficiaire.

1.4 - Périmètre de l'accord-cadre

L'ensemble des services et établissements publics de l'État ayant souhaité bénéficier du présent marché constitue, au sens de celui-ci, les « services bénéficiaires » ou, génériquement « l'administration ».

Il s'agit des services et établissements publics suivants :

- Gendarmerie Nationale (GN) ;
- Centre Ifremer du Pacifique (IFREMER) ;
- Service d'Etat de l'aviation civile (SEAC) ;
- École pratique des hautes études pour l'écomusée Te Fare Natura (TFN).

La liste des services bénéficiaires qui participent au présent accord-cadre à la date de son lancement est précisée dans l'**annexe 1 du CCAP "Services bénéficiaires "**.

ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 - Procédures de passation

Le présent marché est passé selon **la procédure d'appel d'offres ouvert**, conformément aux dispositions des articles L2124-2, R2124-2 et R2161-2 et suivants du code de la commande publique.

Pour le lot **21**, le présent marché est passé selon **la procédure adaptée**, conformément aux dispositions des articles L2123-1 et R2123-1 du code de la commande publique.

2.2 - Allotissement

L'accord-cadre est alloti en fonction de secteurs géographiques par service bénéficiaire, et est organisé de la manière suivante :

Lot n°	Intitulé des lots
4	Gendarmerie nationale (Locaux de service / multi-sites)
5	Gendarmerie nationale (Logements des familles / multi-sites)
16	IFREMER
17	Service d'État de l'Aviation civile (SEAC) – Sites de l'aéroport
19	Service d'État de l'Aviation civile (SEAC) – Studios de passage
21	TE FARE NATURA (TFN)

2.3 - Forme et étendue de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre est « composite » comportant 2 types de prestations :

- les prestations régulières programmées selon une périodicité définie, rémunérées à prix forfaitaire.
- les prestations occasionnelles (vitrierie, nettoyage approfondi, etc...) programmées au fur et à mesure de la survenance des besoins. Le marché est un accord-cadre à bons de commande au sens de l'article L.2125-1, 1° et R.2162-2, al. 2 du code de la

Haut-commissariat de la République en Polynésie française

commande publique. Il est conclu à prix unitaire appliqués aux quantités réellement mises en œuvre.

En application de l'article R.2162-13 du code, l'exécution des prestations est fractionnée sous la forme de bons de commande distincts, émis auprès du titulaire par les services.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché.

Chaque service et établissement public de l'État s'assure de la bonne exécution des bons de commande qui le concernent et qu'il a signés.

Le montant maximal du présent accord-cadre est fixé à **17 496 992 XPF HT** sur la durée totale de l'accord-cadre, reconductions incluses. Ce montant maximal correspond au montant estimatif multiplié par 2,5 et mentionné dans l'avis d'appel à la concurrence.

L'accord-cadre est conclu sans montant minimum et **avec un montant maximum décliné par lot** sur toute sa durée, reconductions comprises, réparti comme suit :

Lot n°	Intitulé des lots	Montant minimum (HT / maximum (HT) sur toute la durée de l'accord-cadre
4	Gendarmerie nationale (Locaux de service / multi-sites)	Sans minimum / max : 266 421 XPF
5	Gendarmerie nationale (Logements des familles / multi-sites)	Sans minimum / max : 100 000 XPF
16	IFREMER	Sans minimum / max : 10 142 767 XPF
17	Service d'État de l'Aviation civile (SEAC) – Sites de l'aéroport	Sans minimum / max : 3 620 875 XPF
19	Service d'État de l'Aviation civile (SEAC) – Studios de passage	Sans minimum / max : 1 175 483 XPF
21	TE FARE NATURA (TFN)	Sans minimum / max : 2 191 447 XPF

L'accord-cadre ne comporte pas de tranches.

2.4 - Durée de l'accord-cadre

Le marché est conclu pour l'ensemble des lots pour une période initiale de **2 ans** à compter du 1^{er} mars 2025 pour les lots 16, 19 et 21 ; du 1^{er} avril 2025 pour les lots 4 et 5 et du 1^{er} mai 2025 pour le lot 17 ou de leur date de notification si celles-ci sont postérieures.

Pour l'ensemble des lots, l'accord-cadre est **renouvelable une (1) fois pour une nouvelle période de deux ans par reconduction tacite**, sans que le pouvoir adjudicateur n'ait à en informer préalablement le titulaire. Ce dernier ne peut s'y opposer selon les dispositions de l'article R2112-4 du Code de la commande publique.

La non-reconduction de l'accord-cadre fait l'objet d'une information du pouvoir adjudicateur, notifiée au titulaire par tout moyen permettant de donner une date certaine au moins deux (2) mois avant l'échéance de chaque période. Le titulaire ne peut alors prétendre à aucune indemnité fondée sur l'absence de reconduction de l'accord-cadre.

Dans l'hypothèse où l'accord-cadre ne serait pas reconduit, les bons de commande émis continuent à s'exécuter jusqu'à leur terme et le titulaire est tenu d'assurer l'ensemble des prestations prévues par le marché y compris durant la période allant de la décision de non reconduction à la date d'effet de celle-ci.

La durée totale du marché, toutes reconductions comprises, ne peut pas excéder le **28 février 2029**.

L'émission des bons de commande ne peut se faire que pendant la durée de validité de l'accord-cadre. Les bons de commande peuvent s'exécuter jusqu'à six (6) mois après la fin de vie du marché, à condition d'avoir été émis avant l'expiration du marché.

2.5 - Lieux de réalisation des prestations

Les sites bénéficiaires du présent accord-cadre sont situés à Tahiti et Moorea, conformément aux fiches services annexées au CCAP (**annexe 2**).

ARTICLE 3 - DOCUMENTS CONTRACTUELS

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-FCS, les pièces contractuelles, pour chaque lot, dont seuls les exemplaires originaux conservés dans les archives du pouvoir adjudicateur font foi, sont les suivantes et, en cas de contradiction entre leurs stipulations, prévalent dans l'ordre de priorité décroissant ci-après :

- **L'acte d'engagement** et son annexe financière ;
- Le présent **cahier des clauses administratives particulières** (CCAP) et ses annexes :
 - **Annexe 1 : La liste des services bénéficiaires par lot**
 - **Annexe 2 : La fiche services bénéficiaires** avec les coordonnées des interlocuteurs, horaires et adresse des services bénéficiaires et de facturation (1 fiche par service)
 - **Annexe 3 : Le protocole d'accès** aux établissements pénitentiaires, et aux services de police, gendarmerie et aviation civile
- Le **cahier des clauses techniques particulières** (CCTP) et ses annexes :
 - **Annexe n°1 « Définition des zones »** (1 annexe commune à tous les lots + 1 annexe spécifique pour le CRIOBE)
 - **Annexe n°2 « Descriptif des bâtiments »** (1 annexe par lot)
 - **Annexe n°3 « Fréquentiel des tâches »** (1 annexe par lot)
 - **Annexe n°6 « Protocole de bio-nettoyage** des locaux de l'UCSA du Centre Pénitentiaire de Faa'a et du Centre de Détention TATUTU »
 - **Annexe n°7 « Fourniture des produits sanitaires et consommables** par lot et par site »
- La **mise au point** avant notification de l'accord-cadre, le cas échéant ;
- Le **cahier des clauses administratives générales** - Marchés publics de fournitures courantes et services approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 du CCAG-FCS ;
- **L'offre technique du titulaire (cadre de réponse technique sociale et environnemental** (CRTSE), la décomposition du temps passé par profil et le cas échéant le mémoire technique à l'appui du cadre cité) ;
- Les **bons de commande** passés sur le fondement de cet accord-cadre.

Toute clause contraire aux dispositions des pièces susvisées, constitutives du présent accord-cadre et portée dans les conditions générales de vente du titulaire, dans les tarifs ou dans toute autre documentation est réputée non écrite. De ce fait, elle sera de nul effet sur l'accord-cadre.

Le CCAG-FCS étant réputé connu, il n'est pas joint matériellement au présent marché, mais il peut être consulté sur le site Internet suivant :

<https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFSCITA000043310350>

Haut- commissariat de la République en Polynésie française

L'accord-cadre est établi en un seul exemplaire original. Il est conservé dans les archives du pouvoir adjudicateur et fait seul foi en cas de contestation.

ARTICLE 4 - MARCHES DE PRESTATIONS SIMILAIRES

L'acheteur peut négocier, avec le titulaire, sans publicité ni mise en concurrence préalables, un marché de prestations similaires en application des dispositions de l'article R2122-7 du code de la commande publique.

ARTICLE 5 - MODALITÉS D'EXÉCUTION DU MARCHÉ

5.1 - Représentation des parties

5.1.1. Pouvoir adjudicateur coordonnateur et la plateforme de l'achat public interministériel (PAPI)

Dès la notification du marché, l'acheteur (PAPI) désigne une ou plusieurs personnes physiques, habilitées à le représenter auprès du titulaire, pour les besoins de l'exécution du marché. D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par l'acheteur en cours d'exécution du marché. L'acheteur notifie au(x) titulaire(s) toute modification de(s) interlocuteur(s) désigné(s).

5.1.2. Représentation du service bénéficiaire

Chaque service bénéficiaire signe son marché avec le titulaire du lot correspondant et le lui notifie. L'exécution juridique du marché (avenants, pénalités, révisions des prix...) est à la charge du service bénéficiaire.

Les personnes physiques habilitées à représenter les services bénéficiaires auprès du titulaire, pour les besoins de l'exécution du marché figurent dans l'**annexe 2 du CCAP : « Fiches services »**. D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par le service bénéficiaire en cours d'exécution du marché. Le service bénéficiaire notifie au(x) titulaire(s) toute modification de(s) interlocuteur(s) désigné(s).

5.1.3. Représentation du titulaire

Le titulaire désigne un interlocuteur dédié habilité à le représenter auprès de l'acheteur et des services bénéficiaires pour les besoins de l'exécution du marché et, le cas échéant, un suppléant. Ces interlocuteurs sont désignés dans l'offre du titulaire. Le titulaire est tenu d'informer, sans délai, l'acheteur et les services bénéficiaires de toute modification de(s) interlocuteur(s) désigné(s). Le remplaçant doit correspondre à un profil au moins équivalent.

5.2 - Pilotage du marché

Après la notification, la PAPI peut organiser une réunion de lancement avec les titulaires et les services bénéficiaires. L'objet de cette réunion est notamment de présenter l'organisation du projet : contacts, durée, prestations à réaliser, modalités de passation des commandes, obligations, délais, gestion de la facturation, ... Il s'agit aussi de préciser les modes de communication et/ou de sollicitation entre les parties. Une réunion annuelle de suivi d'exécution des prestations est organisée afin de s'assurer de l'adéquation entre le besoin exprimé et la prestation réalisée (cf. art 7.2.1 du CCTP).

5.3 - Obligations du titulaire

Le titulaire a parfaite connaissance de l'ensemble des pièces contractuelles du marché ; qu'il s'agisse de documents à caractère technique ou administratif. En cas de non-respect par le titulaire d'une quelconque de ses obligations contractuelles, le pouvoir adjudicateur

se réserve la possibilité de résilier le marché selon les modalités prévues à l'article 11 du présent document.

Sans application de prix particuliers, le titulaire est tenu d'assister aux réunions (ou visites) sollicitées par l'administration (réunion de lancement, réunion de suivi annuelle, visites de contrôle trimestrielles, visites inopinées, etc.).

5.3.1. Obligation de résultat

Le titulaire du marché est soumis à une **obligation de résultat** quant à la qualité des prestations objet du marché. Le taux de satisfaction minimum à atteindre est fixé à **80%**. Il est déterminé lors des contrôles « qualités » trimestriels réalisés conformément à l'article 7.3 du CCTP.

Le titulaire s'engage donc à mettre en œuvre tous les moyens nécessaires – *notamment humains, organisationnels et techniques* – pour l'obtention de ce taux de satisfaction.

Le titulaire reconnaît avoir pris connaissance de l'ensemble de ses obligations vis-à-vis de l'administration. Si le résultat n'est pas atteint, il s'engage à mettre en œuvre tous les moyens supplémentaires, à ses frais et sans augmentation des prix à l'acte d'engagement, pour l'exécution d'une prestation conforme. Il ne pourra invoquer au cours de l'exécution du marché sa méconnaissance de telle ou telle caractéristique pour réclamer des suppléments au moment de l'intervention.

Le titulaire est tenu d'exécuter les prestations dans le respect des normes, des prescriptions réglementaires en matière d'hygiène et de sécurité, ainsi que des règles d'hygiène et de sécurité spécifiques à chaque site/bâtiment dans lequel il intervient (règlements intérieurs et de sécurité propres à chaque site) ainsi que des consignes données par le responsable du site.

5.3.2. Remise de documents par le titulaire

Avant tout commencement d'exécution, le titulaire remet à l'administration la liste des employés appelés à intervenir sur chaque site comportant les noms et prénoms des agents. **Cette liste devra impérativement être actualisée pendant toute la durée du marché.**

Dossier d'exploitation

Dans les 30 jours qui suivent la notification du marché, le titulaire remet au service bénéficiaire un **dossier d'exploitation** contenant à *minima* :

- les noms, coordonnées téléphoniques du (ou des) responsable(s) technique et administratif ;
- la liste nominative du personnel ;
- la liste des matériels déposés sur le site ;
- la liste des produits (sanitaires et d'entretien), notices d'emploi, fiches de données de sécurité datées de moins de 2 ans ;
- le planning annuel des opérations ;

Le titulaire est seul responsable de la mise à jour des documents du dossier d'exploitation.

Délais maximum de remise des documents

En vue de la bonne exécution des prestations, le titulaire doit fournir les documents dans les délais figurant au tableau ci-après :

Le non-respect de ces obligations est susceptible de faire l'objet de pénalités ou de réfections prévues à l'article 7 du présent C.C.A.P.

5.3.3. Mesures de sécurité

Des conditions particulières de sécurité sont à mettre en application dans certains établissements (cf. annexe 3 au présent CCAP). Le titulaire est réputé connaître toutes les conditions d'intervention propres à ces établissements à la signature de l'acte

Désignation des documents	Délais de fourniture	Articles concernés
Liste nominative du personnel	Avant le début d'exécution des prestations ou de l'affectation d'un nouvel agent	Art. 5.1.4 du CCTP
Dossier d'exploitation	Dans les 30 jours qui suivent la notification du marché	Art. 5.3.2 du CCAP
Attestation d'assurance	Avant la notification du marché.	Art. 10.3 du CCAP
Plan de prévention	Dans les 15 jours après la visite de prise en charge de site	Art. 6.2.3 du CCTP

d'engagement.

Le titulaire renonce donc à faire état ultérieurement des difficultés provenant des contraintes des sites particuliers.

Chaque titulaire certifie que tous les personnels qu'il emploie sont en règle vis-à-vis des dispositions légales et réglementaires relatives aux conditions d'emploi de la main-d'œuvre.

5.3.4. Confidentialité

Le titulaire est astreint à une obligation de confidentialité. Il ne peut, en aucun cas, divulguer les informations, renseignements et documents dont il a pu avoir connaissance dans le cadre du présent marché.

Le titulaire s'engage à étendre cette obligation de confidentialité à l'ensemble des personnes qui interviennent pour son compte.

Le non-respect de cette disposition est considéré comme une faute de nature à entraîner la résiliation du marché aux torts du titulaire, sans préjudice des réparations éventuelles demandées par le pouvoir adjudicateur, au titre de l'article 1384 du Code Civil modifié par la loi n°2002-305 du 4 mars 2002.

5.3.5. Responsabilité

Le titulaire est responsable de la bonne exécution du marché, c'est à dire :

- de la qualité des prestations objet du marché, ainsi qu'au respect des délais d'exécution ;
- des agissements de ses employés et des autres personnes intervenant pour son compte ;
- de l'emploi et de la conservation de tous les éléments éventuellement mis à sa disposition par les services bénéficiaires (ex. : carte d'accès).

5.4 - Obligations de l'Administration

Les services bénéficiaires s'engagent :

- à respecter l'exclusivité du titulaire et à ne pas faire intervenir un titulaire d'un autre lot ou un autre prestataire extérieur. Dans le cas contraire, le bénéficiaire s'expose à un refus de paiement opposé par le comptable public ;
- à n'utiliser que les produits sanitaires livrés par le titulaire du marché (*sauf pour le Haut-commissariat (lot n°1), l'OMP de la DTPN (lot n°2), la Gendarmerie nationale (Logements de familles - lot n°5), le Centre Pénitentiaire de Faa'a (lot n°9), l'unité sanitaire du CD Tatutu de Papeari (bâtiment n°2 – lot n°10), la Cour d'appel (bâtiment UUPA – lot 13) et le Vice-rectorat (lot n°14), et comme mentionné à l'annexe 7 du C.C.T.P).*
- à informer sans délai le titulaire de tout élément susceptible de modifier temporairement les modalités d'exécution normale des prestations (*à titre illustratif : travaux, aménagements, fermetures exceptionnelles, modification des horaires ou des modalités d'accès aux bâtiments...*).

5.5 - Modalités d'exécution des prestations

5.5.1. Prestations régulières

Les prestations régulières sont réalisées conformément aux spécifications techniques (fréquentiel, consistance, etc.) décrites dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes.

5.5.2. Prestations occasionnelles

Certaines prestations spécifiques (vitrierie, etc...) telles que précisées dans le cadre de réponses financières (onglet : BPU) ne sont pas des prestations régulières.

Après accord des parties (définition du planning d'intervention, délai de réalisation...), les prestations occasionnelles font l'objet d'un bon de commande spécifique transmis par le bénéficiaire.

A la réception du bon de commande, le titulaire intervient conformément au délai indiqué sur le bon de commande, puis transmet la facture correspondante à l'issue de l'admission des prestations.

5.5.3. Emission d'un bon de commande

Les prestations sont exécutées via l'émission d'un bon de commande et sur la base des prix unitaires hors taxes figurant dans le cadre de réponses financières – onglet « Bordereau de prix unitaire ».

Les bons de commande sont émis par les services bénéficiaires au fur et à mesure de la survenance de leurs besoins. Ils indiquent notamment :

- la désignation du service bénéficiaire ;
- l'identification du titulaire (nom, raison sociale, n°Tahiti et adresse) ;
- le numéro d'EJ du marché ;
- le numéro et la date du bon de commande ;
- la quantité, la nature et la description des fournitures commandées ;
- l'adresse de livraison ;
- le montant HT des fournitures commandées ;
- le taux et le montant total de la TVA et de toute autre taxe découlant de règles d'ordre public en vigueur au moment de l'exécution des prestations ;
- le montant total TTC du bon de commande.

En tout état de cause, le titulaire est tenu de se conformer aux indications portées sur le bon de commande en ce qui concerne les prestations attendues.

Dans tous les cas, il supporte les frais éventuellement induits par l'inobservation des indications portées sur le bon de commande.

5.5.4. Réception et exécution du bon de commande

Chaque bon de commande est notifié au titulaire sur la base des précisions prévues à l'article 10.1 du présent CCAP.

Afin de déterminer de façon certaine la date de la réception, le titulaire du marché est tenu d'en accuser réception. A défaut d'accusé de réception par le titulaire, le bon de commande est réputé réceptionné deux (2) jours ouvrés après la date d'envoi du bon de commande.

La réception du bon de commande par le titulaire vaut date de notification et ordre d'exécution de la commande dans les délais prescrits dans le bon de commande.

Lorsque le titulaire ne respecte pas ce délai, des pénalités pour retard prévues à l'article 7 du présent document pourront être appliquées, décomptées jusqu'à la réception complète et correcte des prestations commandées.

5.5.5. Horaires d'intervention

Les horaires de début d'exécution des prestations régulières sont indiqués, pour chaque lot, dans l'annexe 2 au CCTP « Description des bâtiments ». Le titulaire s'engage à respecter ces horaires.

5.6 - Opérations de vérification

Par dérogation à l'article 28 du CCAG-FCS, la vérification de la bonne exécution des prestations est effectuée :

- dans le cadre d'un contrôle inopiné, à l'initiative du bénéficiaire ;
- dans le cadre d'un contrôle **contradictoire** programmé effectué en présence du titulaire ou de son représentant, et du bénéficiaire, sur des zones de contrôle choisies de manière aléatoire. Ce contrôle intervient a minima tous les trimestres.

Ces contrôles sont réalisés en vue de déterminer un taux de satisfaction applicable aux prestations de la période écoulée (a minima trimestrielle) et pour chaque typologie de local. Ils sont établis à l'aide de fiches de contrôles (annexe 4 au CCTP – cette fiche pourra être adaptée par chaque service pour son application dans le cadre du présent marché), et sont représentatifs de l'ensemble des prestations objet du marché, le taux de satisfaction obtenu étant étendu à tous les locaux de même type sur un même site.

Si le résultat révèle un taux de satisfaction inférieur au seuil d'acceptabilité de 80%, l'administration applique au titulaire les réfections prévues à l'article 7 du CCAP au titre des locaux précités.

Toutes les réfections sont cumulables.

Pour les prestations occasionnelles, chaque service organise les opérations de vérification avec le titulaire à l'issue de la réalisation de la prestation.

5.7 - Considérations environnementales

Le titulaire veille à ce que les prestations qu'il effectue respectent les prescriptions législatives et réglementaires en vigueur en matière d'environnement, de sécurité et de santé des personnes, et de préservation du voisinage. A cet effet, il prend les mesures permettant de maîtriser les éléments susceptibles de porter atteinte à l'environnement, notamment les déchets produits en cours d'exécution du contrat, les émissions de gaz à effet de serre, le bruit, les impacts sur la faune et sur la flore, la pollution des eaux superficielles et souterraines.

Dans sa gestion des emballages et des déchets d'emballage (consommables et produits), le titulaire s'engage à en réduire le nombre à la source et à favoriser la réutilisation.

Le titulaire s'engage à proposer des produits aux normes environnementales et à sensibiliser son personnel à une utilisation raisonnable des fluides (eau et électricité).

Tous les coûts inhérents à ces opérations sont inclus dans les prix mentionnés à l'article 6.3 du présent CCAP.

5.8 - Traitement de données à caractère personnel

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

Dans le cadre du présent accord-cadre, les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, notamment le RGPD et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

ARTICLE 6 - RÉGIME FINANCIER

6.1 - Taxes et monnaies

Les prix hors taxes sont assujettis à la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) selon les taux et les règles en vigueur au moment de l'exécution des prestations et de toute autre taxe découlant de règles d'ordre public.

L'unité monétaire est le Franc Pacifique.

6.2 - Forme des prix

- Pour les prestations régulières, le marché est conclu à prix forfaitaires fixés dans le cadre de réponses financières – onglet « Décomposition du prix forfaitaire », annexe financière à l'acte d'engagement ;
- Pour les prestations occasionnelles, le marché est conclu à prix unitaires. Les prix indiqués par le titulaire dans le cadre de réponses financières – onglet « Bordereau de prix unitaire » sont appliqués aux quantités réellement exécutées.

6.3 - Contenu des prix

Les prix s'entendent tout frais compris (frais d'acheminement aux points d'exécution, assurance, fourniture des produits sanitaires et consommables, etc.). Ils sont également réputés comprendre :

- toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations,
- toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations (notamment les frais relatifs au transport et à la manutention des matériels),
- les garanties,
- les marges pour risque,
- les marges bénéficiaires.

Les prix sont indiqués H.T par le titulaire dans le cadre de réponses financières.

Les frais de manutention et de transport, qui naîtraient de l'ajournement ou du rejet des prestations, sont à la charge du titulaire.

6.4 - Révision des prix

Les prix sont fermes pour les six premiers mois de l'année 2025.

Ils sont ensuite révisibles semestriellement sur demande écrite du titulaire, adressée à la plateforme de l'achat public interministériel à l'adresse suivante : plateforme-achat@polynesie-francaise.pref.gouv.fr, au minimum un (1) mois avant le 31 juillet (1^{er} semestre) et le 31 décembre (2^{ème} semestre) de chaque année, et applicables à compter du 1^{er} août (1^{er} semestre) et du 1^{er} janvier de l'année suivante (2^{ème} semestre). En l'absence de demande dans ce délai, les prix initiaux resteront applicables pendant un nouveau semestre.

La révision est effectuée sur l'ensemble des prix figurant dans le cadre de réponses financières et par application de la formule ci-dessous :

$$P = P_0 [0,75 \times (0,62 \times (S1/S_0) + 0,38 (CP1/CP_0)) + 0,03 \times (C1/C_0) + 0,02 (BEMND1/BEMND_0) + 0,2 (PSD1/PSD_0)]$$

Dans laquelle :

P = prix révisé

P₀ = prix initial ou dernier prix révisé

I1 = valeur du dernier indice publié à la date de révision

I₀ = valeur de l'indice de référence du mois de publication du marché (pour rappel : juillet 2024) ou du mois de la dernière révision

Les indices de référence sont :

- L'indice **salarial** du bâtiment et des travaux publics (S)
- L'indice des **charges patronales du bâtiment** (CP)
- L'indice des énergies fossiles, **carburants** utilisés pour le BTP (C)
- L'indice **bien d'équipements ménagers non durable** (BEMD)
- L'indice **produits et services divers** utilisés pour le BTP (PSD)

Ces indices sont édités mensuellement par l'Institut de la Statistique de la Polynésie française, consultables sur internet à l'adresse suivante : <https://data.ispf.pf/bases/Indices/IndexBTP/DonneesIndicesProduits.aspx>

Les indices S, CP, C et PSD sont issus de la base de donnée indices index BTP données indices produits. L'indice BEMD est issu de la base de données IPC ameublement, équipement ménager et entretien courant de la maison biens et services pour l'entretien courant de l'habitation biens d'équipement ménagers non durables.

Le coefficient de révision est arrondi au millième supérieur.

Les prix ainsi révisés seront invariables durant la nouvelle période d'application de la formule et s'appliqueront pour la nouvelle période d'exécution dès la première facturation qui suivra la date anniversaire du démarrage du marché.

6.5 - Clause de sauvegarde

L'administration se réserve le droit de résilier le marché, sans indemnité, si le montant des prix révisés après application de la formule de révision est supérieur à 3%.

Le cas échéant, il appartient au titulaire de prouver le bien-fondé d'une hausse supérieure de ses tarifs (cf. article 6.11 du CCAP)

6.6 - Modalités de facturation

Les factures sont globales, c'est-à-dire qu'elles sont établies pour tous les bâtiments du même site et relevant du même lot. Dès lors, les factures individuelles établies par bâtiment sont rejetées et renvoyées au titulaire.

A noter que pour le lot n° 2 - Police Nationale, une facture mensuelle doit être établie par service : une pour le SGAP, une pour la DTPN (commissariat et OMP) et une pour le STRF.

Le montant à facturer mensuellement correspond au montant forfaitaire indiqué dans la décomposition du prix forfaitaire. Dans le cas où la prestation n'est exécutée que pour une partie du mois, la facturation s'effectue au *pro rata temporis* du nombre de jours effectués, un jour représentant 1/31^{ème} du montant mensuel forfaitaire.

Les prestations occasionnelles ayant fait l'objet de bons de commande dans le mois précédent la remise de la facture sont ajoutées aux factures mensuelles.

6.7 - Délai global de paiement

6.7.1. Point de départ du délai global de paiement

Le point de départ du délai global de paiement des sommes dues au titre du marché est la date de réception de la facture par le service bénéficiaire ou la date d'exécution des prestations, lorsqu'elle est postérieure à la date de réception de la facture. Ces dates sont constatées par les services bénéficiaires. A défaut, c'est la date de la facture augmentée de deux (2) jours qui est retenue.

6.7.2. Délai de paiement maximal

Au moment de la publication du marché, le délai global de paiement ne peut excéder trente (30) jours conformément à l'article R.2192-10 du code. Ce délai est susceptible d'être modifié afin de respecter le régime applicable en vigueur sans pour autant donner lieu à la passation d'un avenant.

A défaut de paiement dans ce délai, le titulaire bénéficiera de plein droit et sans autres formalités :

- d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 euros (4 773 CFP) conformément à l'article D. 2192-35 du code ;
- des intérêts moratoires dont le taux est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage (art. R. 2192-31 du code).

6.7.3. Intérêts moratoires

Les sommes dues sont payées conformément aux dispositions de l'article L2192-10 du code de la commande publique.

Le délai de paiement est fixé à trente (30) jours maximum pour l'Etat et ses établissements publics. La date de début du délai est déterminée selon les modalités de l'article R2191-12 et suivants du code de la commande publique.

Lorsque les sommes dues en principal ne sont pas mises en paiement à l'expiration du délai de paiement, le titulaire a droit, sans qu'il ait à les demander, au versement des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement prévus aux articles L2192-12 et suivants et R2192-31 à R2192-36 du code de la commande publique.

Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au

premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage. Ils courent à l'expiration du délai de paiement jusqu'à la date de mise en paiement du principal inclus et sont calculés sur le montant total du paiement toutes taxes comprises, diminué des éventuelles retenues de garantie, clauses d'actualisation, de révision et des pénalités.

Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à 40 euros (4 773 XFP).

Les intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement sont payés dans un délai de quarante-cinq (45) jours suivant la mise en paiement du principal.

6.8 - Contenu des factures

Les factures comprennent les mentions suivantes :

- la référence du marché (n° d'EJ pour les services de l'Etat) et la date de notification du marché,
- le nom et l'adresse du service,
- le n° de service exécutant,
- le nom, le n° TAHITI et adresse du titulaire,
- le numéro de son compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé dans l'acte d'engagement,
- les références de la facture (n° et date),
- la désignation des prestations exécutées (adresse du bâtiment),
- le numéro du bon de commande pour les prestations occasionnelles. Si ces références ne peuvent être portées, la facture est accompagnée du bon de commande ;
- le montant de la commande HT,
- le(s) taux et le(s) montant(s) de TVA,
- le montant total de la commande TTC.

La date de réception de la facture par la personne publique ne peut, en aucun cas, être antérieure au service fait.

L'attention du titulaire est attirée sur le fait que toute facture qui ne sera pas présentée dans les formes fixées ci-dessus lui sera retournée, le délai global de paiement étant alors interrompu.

Un RIB conforme à celui indiqué lors de la notification de l'accord-cadre est joint à l'envoi. En cas de changement de RIB en cours d'exécution de l'accord-cadre, celui-ci doit être transmis sans délai au pouvoir adjudicateur afin d'éviter toute rupture dans les paiements.

6.9 - Modalités d'envoi

Les factures doivent parvenir par tout moyen permettant de donner une date certaine à leur réception, de façon dématérialisée sur le portail Chorus Pro.

En application de l'ordonnance n°2014-697 du 26 juin 2014 relative au développement de la facturation électronique, toutes les entreprises titulaires de marchés publics doivent obligatoirement adresser leurs factures sous format électronique via le portail Chorus Pro : <https://chorus-pro.gouv.fr>.

Les micros entreprises sont soumises à cette obligation depuis le 1er janvier 2020. La transmission dématérialisée des factures doit être effectuée conformément aux dispositions du décret n°2016-1478 du 2 novembre 2016 relatif au développement de la facture électronique.

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

Haut-commissariat de la République en Polynésie française

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

-déposer ses factures sur le portail ;

-saisir directement ses factures.

2) Mode service ou API (Application Programming Interface):

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

3) Mode EDI (Echange de données informatisées):

Envoyer ses factures par raccordement direct à la solution mutualisée ou à partir d'un système tiers par transfert de fichier. Chorus Pro permet des échanges d'informations par flux issus des systèmes d'information des fournisseurs. L'émetteur de facture adresse ses flux soit directement à Chorus pro soit par l'intermédiaire d'un opérateur de dématérialisation.

Préalables techniques et réglementaires : pour connaître les conditions techniques (guide utilisateurs du portail, kit de raccordement technique et spécifications du format normalisé d'échange) et réglementaires dans lesquelles s'opère la dématérialisation des factures, le titulaire est invité à consulter le portail internet suivant : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/>

Pour tout renseignement complémentaire, le titulaire peut s'adresser à : <https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/utilisateur?execution=e3s1> rubrique « nous contacter ».

Par ailleurs, une exception au « full-demat » est accordée à la Polynésie française au regard de l'article 193 de la loi n° 2019-486 du 22 mai 2019 relative à la croissance et la transformation des entreprises (16° bis à l'article L.2192-1).

Auquel cas, les factures « papier » doivent parvenir au(x) contact(s) « facturation » du bénéficiaire de l'accord-cadre, par tout moyen permettant d'attester la date certaine à leur réception. Il convient de noter que la dématérialisation reste à privilégier.

6.10 - Suivi financier du montant maximum de l'accord-cadre à bons de commande.

Afin de permettre à l'acheteur de suivre l'exécution financière du présent accord-cadre, le titulaire est tenu d'alerter l'acheteur lorsque les consommations atteignent 80% de la valeur maximale prévue par l'acheteur dans les documents de la consultation.

6.11 - Modifications financières en cas de circonstances imprévisibles

Lorsque des circonstances imprévisibles et extérieures aux parties surviennent en cours d'exécution, les parties peuvent convenir d'une modification des clauses financières, si celle-ci est nécessaire à la poursuite de l'exécution, dans les conditions prévues à l'article R2194-5 du CCP. Une telle modification n'est qu'une faculté pour l'acheteur.

Les modifications suivantes peuvent notamment être envisagées :

- Une modification ou une suppression de la clause de sauvegarde ;
- Une modification de la périodicité de révision des prix ;
- Une modification temporaire de prix.

S'il envisage de modifier le contrat pour tenir compte des surcoûts engendrés par les circonstances imprévisibles, l'acheteur se fonde alors sur les justifications financières précises que lui apporte le titulaire.

Seules peuvent être prises en compte les circonstances produisant un effet réel et certain sur l'exécution de l'accord-cadre, la présente clause n'ayant pas pour objet de compenser des surcoûts dont la survenance n'est qu'hypothétique.

A l'appui de toute demande tendant à la modification des conditions financières du présent accord-cadre, le titulaire doit :

- adresser un mémoire en réclamation à l'acheteur démontrant l'existence d'une circonstance imprévisible au sens de l'article R2194-5 du CCP ;
- justifier son prix de revient initial, tel qu'envisagé à la date de remise de son offre, et, par conséquent, sa marge bénéficiaire ainsi que les éventuelles provisions pour risques intégrées dans son prix ;
- fournir tout document de nature comptable (bilans, factures, ...) ou contractuelle (notamment les contrats de fournitures), attestant de la réalité et de l'étendue des surcoûts supportés depuis la survenance de l'évènement imprévisible, pour l'exécution du présent accord-cadre.

L'acheteur vérifie la réalité et la sincérité de ces documents et décide de la suite à donner à la demande du titulaire.

En cas d'acceptation de la demande par l'acheteur, les modifications apportées aux prix, aux tarifs ou aux clauses d'évolution des prix, font l'objet d'un avenant signé par les deux parties. La durée de cet avenant est strictement limitée à la durée des circonstances imprévisibles. Celle-ci peut éventuellement être prolongée dans les conditions définies dans l'avenant.

L'avenant conclu sur le fondement du présent article précise, via une clause de rendez-vous, les conditions dans lesquelles, en fin d'exécution de l'accord-cadre, l'acheteur et le titulaire déterminent le montant définitif de la compensation des surcoûts anormaux réellement subis par le titulaire.

Ainsi, si le montant des compensations excède le montant des pertes, le titulaire est alors redevable de la différence.

Le montant correspondant est alors récupéré par le bénéficiaire :

- Soit par précompte sur les factures restant à émettre par le titulaire ;
- Soit par avoir, récupéré sur les montants restant à régler ou à défaut récupéré au moyen d'un titre de recouvrement.

ARTICLE 7 - PÉNALITES ET REFACTIONS

Les pénalités sont applicables de plein droit, sans mise en demeure préalable, sous réserve d'éventuelles stipulations particulières concernant les pénalités.

Les pénalités ne présentent aucun caractère libératoire. Le titulaire est donc intégralement redevable de ses obligations contractuelles et notamment des prestations dont l'inexécution a donné lieu à l'application de pénalités. Il ne saurait se considérer comme libéré de son obligation, du fait du paiement desdites pénalités.

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

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG-FCS, les pénalités et refactions ci-dessous s'appliquent dès le 1^{er} XPF.

7.1 - Pénalités

Pénalités pour retard de transmission des documents exigés

Une pénalité de **5 000 XPF HT par jour ouvré** de retard de transmission des documents exigés dans le cadre de l'exécution des prestations (listing personnel, matériels, produits...)

Pénalités pour retard de restitution par le titulaire des moyens d'accès

Une pénalité de **5 000 XPF HT par jour ouvré de retard dans la restitution de chaque badge d'accès ou clés** est appliquée à partir de la date de la réclamation par l'administration.

Pénalités pour retard de mise en œuvre des prestations sur bon de commande (lots 1 à 6 et 9 à 21)

Une pénalité de **10 000 XPF HT par jour** s'applique en cas de décalage entre la date mentionnée sur le bon de commande et la date effective de réalisation des prestations occasionnelles.

Pénalités pour non évacuation des emballages, uniquement pour les lots incluant la fourniture des consommables (lots 2, 3, 4, 6, 7, 8, 11 à 13 et 15 à 19) :

Une pénalité de **10 000 XPF HT par jour de retard** s'applique également en cas de non-respect de l'obligation d'évacuation des emballages définie à l'article 6.5-c) du présent document.

7.2 - Réfections

Réfections pour remplacement ou réparations

Des réfections égales au montant des dégradations occasionnées par le titulaire sont appliquées pour réparations de matériels, locaux et équipements mis à disposition du titulaire par l'administration et dégradés à raison de son intervention (autres que l'usure normale).

Réfections pour défaut de qualité des prestations

- 1) Dans le cadre des contrôles trimestriels si le seuil d'acceptabilité est inférieur à 80%, l'administration applique un abattement égal à **15%** sur la facture mensuelle suivante ;
- 2) Pour rupture dans l'approvisionnement d'un des consommables sanitaires : réfaction de **5 000 XPF HT** par jour ;
- 3) En cas d'inexécution partielle des prestations forfaitaires (signalée sur la fiche de contrôle) : réfaction de **5 000 XPF HT** par prestation non exécutée et par jour ;

Réfections pour non-respect des prescriptions du marché ou des engagements du cadre de réponse technique

- 4) Pour non-respect du tri sélectif : réfaction de **2 500 XPF** par constat ;
- 5) En cas de non-respect des horaires, des délais et des fréquences de nettoyage : réfaction de **5 000 XPF HT** par anomalie constatée ;
- 6) Pour non-respect du port de la tenue : réfaction de **2 500 XPF HT** par agent concerné et par jour ;
- 7) Pour utilisation de produits d'entretien et/ou sanitaires non mentionnés dans le cadre de réponses techniques ou ne respectant pas les stipulations du marché relatives au développement durable : réfaction de **5 000 XPF HT** par jour ;
- 8) Pour stockage sur le site de produit non utilisable : réfaction de **20 000 XPF HT** par jour ;
- 9) Pour matériel hors d'usage : réfaction de **2 500 XPF HT** par jour ;

- 10) En cas de non-respect des engagements du cadre de réponse technique : réfaction de **5 000 XPF HT** par infraction constatée.

Réfections pour absence de personnel

- 11) En cas d'absence du chef d'équipe : réfaction de **10 000 XPF HT** par jour d'absence;
12) En cas d'absence d'un personnel : réfaction de **10 000 XPF HT** par jour d'absence ;
13) En cas d'intervention d'un personnel de remplacement sans information, préalable du correspondant de l'administration : réfaction de **5 000 XPF HT** par jour et par personnel concerné

ARTICLE 8 - AVANCES

Dans le présent accord-cadre, il est fait application de l'option A de l'article 11 du CCAG-FCS. Lorsque le titulaire est une petite ou moyenne entreprise au sens du code de la commande publique, le taux de l'avance mentionné à l'article R2191-7 du code est fixé à 30%.

L'avance est versée et remboursée selon les dispositions du code de la commande publique. Le délai de versement de l'avance court à compter de l'émission du bon de commande.

ARTICLE 9 - CLAUSE DE REEXAMEN

9.1 - Modification des superficies à traiter

Toute variation, en augmentation ou en diminution, et n'excédant pas 3% des surfaces totales à nettoyer d'un service bénéficiaire, est notifiée au titulaire par un ordre de service émis par le bénéficiaire concerné. Elle n'entraîne pas d'incidence financière.

Si les variations de surfaces sont supérieures au pourcentage indiqué précédemment, les rectifications font l'objet d'un avenant établi sur la base d'un nouveau chiffrage du titulaire.

9.2 - Modification de la configuration des sites

En cas de modification des sites en cours d'exécution (*déménagement de locaux, ajout/suppression/substitution d'un bâtiment, etc.*) et ce quel qu'en soit le montant, la présente clause de réexamen permet aux parties de modifier le marché par avenant conformément à l'article R.2194-1 du CCP.

Le bénéficiaire organise alors une rencontre avec le titulaire pour discuter de la mise à jour des prestations objet du marché.

9.3 - Modification des prestations forfaitaires

Toute modification dans la composition des prestations forfaitaires s'effectue par avenant en précisant la date d'effet.

Les modifications concernées sont :

- La fréquence hebdomadaire de passage ;
- Le changement de revêtement de sol (sol dur / sol moquette) ;
- Le changement de zonage ;
- La modification d'une prestation spécifique ;
- La modification de la fréquence de réalisation d'une tâche...

9.4 - Modifications en cas de circonstances imprévisibles

Lorsque la poursuite de l'exécution du marché est rendue temporairement impossible en raison d'une circonstance que des parties diligentes ne pouvaient prévoir, au moment de la conclusion du contrat (nature, ampleur) et modifiant de manière significative les conditions d'exécution du marché, le titulaire peut proposer à l'acheteur notamment :

- Une prestation de substitution permettant d'assurer la continuité de l'exécution contractuelle sans surcoût pour le bénéficiaire final ;
- Une modification des délais contractuels.

Cette demande est accompagnée de justificatifs permettant d'apprécier le bien-fondé de la demande.

Après validation écrite par l'acheteur, la prise en compte de ces modifications est notifiée dans les meilleurs délais au titulaire par tout moyen permettant pour donner date certaine. A défaut de réponse par l'acheteur dans un délai de quinze (15) jours ouvrés, la demande est réputée rejetée.

Ces modifications peuvent prendre la forme d'une décision unilatérale ou d'un avenant. La date d'entrée en vigueur ainsi que la durée d'application sont déterminées dans l'acte juridique. Les modifications s'appliquent aux commandes émises à compter de cette date.

A la fin de la période d'application prévue, l'acheteur et le titulaire examinent de bonne foi si la circonstance imprévisible modifiant de manière significative les conditions d'exécution du marché est toujours actuelle. Toute prolongation ou nouvelles modifications doivent faire l'objet d'un avenant ou d'une décision unilatérale. Aucune reconduction tacite n'est possible.

9.5 - Cession de contrat

En application de l'article R2194-6 du code de la commande publique, le présent accord-cadre peut être modifié quel que soit le montant de la modification, en cas de cession du contrat au profit d'un nouveau titulaire dans le cadre d'une restructuration de l'entreprise titulaire à condition que cette modification n'entraîne aucune modification substantielle du présent accord-cadre et que l'opérateur économique présenté remplisse les critères de sélection initiale.

9.6 - Travaux au sein des établissements

Si des travaux ou réfections sont programmés au sein d'un établissement, le titulaire est informé, avec un préavis d'un mois, des surfaces exclues provisoirement du nettoyage et des dates de début et de fin de travaux.

Il est alors opéré une diminution du montant facturé au prorata de la durée de suspension des prestations et des surfaces concernées, dont la superficie est précisée à l'annexe n°2 du CCTP.

Après exécution des travaux dans ces locaux, où les gravats de toute nature sont préalablement enlevés par l'administration ou son prestataire de travaux, leur remise en état de propreté par le titulaire fait l'objet d'un bon de commande portant sur les prestations exceptionnelles à réaliser pour le nettoyage des sols, des plafonds, des équipements, et des vitres le cas échéant.

ARTICLE 10 - DISPOSITIONS DIVERSES

10.1 - Forme des notifications et des informations

L'acheteur et/ou le service bénéficiaire notifie au(x) titulaire(s) les décisions ou informations qui font courir un délai, par tout moyen permettant d'attester, de façon certaine, la date de réception et, le cas échéant, l'heure de réception. En cas de dématérialisation, les échanges se font par messagerie électronique ou par le profil acheteur PLACE.

10.2 - Langue

Tous les documents écrits remis par le titulaire doivent être rédigés en langue française. Dans le cas où le titulaire ne peut délivrer un document en langue française, il devra fournir, à sa charge, ce document accompagné d'une traduction en français.

De plus, l'ensemble des communications écrites ou orales durant la phase d'exécution s'effectuera en français.

10.3 - Assurance

Le titulaire assume la responsabilité de l'exécution des prestations et des dommages qu'il cause à l'acheteur en cas d'inexécution. Par dérogation à l'article 9.2 du CCAG-FCS, dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification de l'accord-cadre et avant tout commencement d'exécution, le titulaire devra justifier être en possession d'une police d'assurances.

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

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

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

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

A défaut de production dans un délai de quinze (15) jours ouvrés, le marché peut être résilié, conformément aux dispositions de l'article 41 du CCAG-FCS.

10.4 - Code du travail

Le titulaire atteste que les prestations seront exécutées par des salariés régulièrement employés au regard des articles LP 3333-1 à LP 3333-7, LP 1211-8 et LP 1211-11 du code du travail en Polynésie française et qu'il n'entre dans aucun des cas de travail clandestin mentionné à l'article Lp.5611-1 de la loi relative à la lutte contre le travail illégal.

L'administration se réserve le droit de contrôler périodiquement que le titulaire respecte bien ces obligations. En cas de non-respect, la résiliation du marché ou l'exécution au frais et risques peut être décidée conformément à l'article 11 du présent CCAP, sans préjudice des poursuites judiciaires engagées, le cas échéant, à l'encontre des titulaires et/ou des personnes intervenant pour son compte.

10.5 - Autres obligations administratives

Conformément à l'article 3.4.2 du CCAG-FCS, le titulaire est tenu de notifier sans délai à l'acheteur les modifications survenant en cours d'exécution et se rapportant :

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

Et de façon générale, à toutes les modifications importantes de fonctionnement de l'entreprise pouvant influencer sur le déroulement de l'accord-cadre.

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

Le titulaire doit justifier de la régularité de sa situation fiscale et sociale. Il met ainsi à disposition, à partir de la notification jusqu'à la fin de l'exécution de l'accord-cadre, dès actualisation qui intervient avant le 31 mars de chaque année, et sans demande expresse de l'acheteur, les pièces ci-après :

- Le dernier certificat certifiant le paiement des sommes dues au titre des cotisations auprès de la Caisse de Prévoyance Sociale (CPS) ;
- Le dernier certificat du Payeur de la Polynésie française attestant de la conformité aux règles vis-à-vis de la Direction des finances publiques (DFIP) ;
- Le dernier certificat de la recette des impôts (TVA).

Ces documents sont transmis par le titulaire à l'adresse suivante : plateforme-achat@polynesie-francaise.pref.gouv.fr

ARTICLE 11 - RÉSILIATION

Le chapitre 7 du CCAG-FCS relatif à la résiliation du marché, est applicable.

Le pouvoir adjudicateur peut mettre fin, à tout moment, à l'exécution des prestations pour un motif d'intérêt général. Cette résiliation n'ouvre droit à aucune indemnité au profit du titulaire. La notification de cette décision au titulaire intervient au plus tard deux (2) mois avant sa date de prise d'effet.

11.1 - Les différentes hypothèses de résiliation pour faute du titulaire

- En cas de non-respect par le titulaire d'une quelconque de ses obligations contractuelles au sens de l'article 5.3 du présent document et en cas de difficultés répétées constatées dans l'exécution des prestations, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de résilier le marché public quinze (15) jours après la réception par le titulaire d'une mise en demeure l'informant de la sanction envisagée et l'invitant à présenter ses observations, adressée sous une forme assurant date certaine de réception et demeurée sans effet. Le titulaire ne pourra prétendre à aucune indemnité et cette résiliation pourra être assortie d'une exécution des prestations aux frais et risques du titulaire.

- En cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés aux articles R.2143-3 et R.2143-6 et suivants du CCP, le marché sera résilié aux frais et risques du titulaire sans préavis et sans préjudice des actions en réparation qui pourront être intentées par le pouvoir adjudicateur.

- Lorsque le titulaire contrevient à la réglementation du travail (cf. notamment l'article 10.4 du présent document) et à une de ses obligations administratives (cf. notamment l'article 10.5 du présent document)

La résiliation du marché ne fait pas obstacle à l'exercice des actions civiles ou pénales qui pourraient être intentées contre le titulaire.

11.2 - Exécution des prestations aux frais et risques du titulaire

Conformément à l'article 45 du CCAG FCS, l'acheteur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues par le marché, aux frais et risques du titulaire, soit en cas d'inexécution par ce dernier d'une prestation qui, par sa nature, ne peut souffrir d'aucun retard, soit en cas de résiliation du marché prononcée aux torts du titulaire.

L'exécution aux frais et risques du titulaire peut être prononcée par l'acheteur indépendamment de la résiliation totale ou partielle du marché.

ARTICLE 12 - RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS ET LITIGES

12.1 - Différends

L'accord-cadre est conclu et exécuté de bonne foi par les parties qui s'engagent à examiner ensemble dans le plus grand esprit de concertation tout différend qui pourrait survenir quant à l'existence, l'interprétation ou l'exécution de ce contrat.

En cas d'échec de leur négociation directe et avant toute saisine des juridictions compétentes, le pouvoir adjudicateur et chaque titulaire peuvent recourir aux comités consultatifs de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics conformément aux dispositions des articles R2197-1 et suivants du code de la commande publique.

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

En cas de différend, les acheteurs et le(s) titulaire(s) peuvent recourir aux comités consultatifs de règlement amiable des différends ou au médiateur des entreprises des différends relatifs aux marchés publics conformément aux dispositions du code de la commande publique. Les comités consultatifs de règlement amiable ont pour mission de rechercher des éléments de droit ou de fait en vue d'une solution amiable et équitable. Le comité consultatif compétent est le comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics de Paris.

12.2 - Litiges et contentieux

En cas de litige, le droit français est seul applicable.

La juridiction compétente pour le règlement des litiges est le tribunal administratif de de la Polynésie Française dont les coordonnées sont les suivantes :

Tribunal administratif de la Polynésie française

Adresse : Pouvana'a a Oopa - BP 4522-98713 Papeete

Téléphone Greffe : 40 50 90 25

Téléphone Secrétariat : 40 50 90 32

E-mail : greffe.ta-papeete@juradm.fr

Site internet : <http://polynesie-francaise.tribunaladministratif.fr>

Le haut-commissariat, coordonnateur-mandataire au sens de l'article 1.3 du présent CCAP, est seul habilité à représenter le groupement de commande pour tout litige afférent à la procédure de passation des marchés. Chaque service bénéficiaire est responsable de

Haut- commissariat de la République en Polynésie française

l'exécution des obligations qui lui incombent. Il n'y a ainsi aucune solidarité entre les membres du groupement pour l'exécution des prestations objet du présent accord-cadre.

12.3 - Effet non-suspensif sur la prestation

Aucun différend survenant entre l'administration et le titulaire de l'accord-cadre ne peut être invoqué par ce dernier comme motif de suspension momentanée ou d'arrêt définitif de l'exécution des prestations.

ARTICLE 13 - DÉROGATIONS AUX DOCUMENTS GÉNÉRAUX

Les dérogations aux CCAG-FCS sont les suivantes :

L'article 3 déroge à l'article 4.1 du CCAG-FCS

L'article 5.6 déroge à l'article 28 du CCAG-FCS

L'article 7 déroge à l'article 14.1.1 du CCAG-FCS

L'article 10.3 déroge à l'article 9.2 du CCAG-FCS