



**HAUT-COMMISSARIAT  
DE LA RÉPUBLIQUE  
EN NOUVELLE-CALÉDONIE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Maintenance préventive et corrective des postes de relevage et  
d'une micro station d'épuration (micro STEP)  
du haut-commissariat de la République en Nouvelle-Calédonie et de  
la direction territoriale de la police nationale de Nouvelle-  
Calédonie (DTPN)  
Marché n° N°2025-HC988-MAINTCE\_RELEVAGE**

**CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES (CCP)  
Marché à procédure adaptée  
Article L 2123-1 du Code de la commande publique**

Le présent document comporte 15 pages (numérotées de 1 à 15)

**Bureau responsable de l'élaboration du DCE**

Nom : Section achats du bureau du budget, des achats et de la logistique de la direction des ressources humaines et des moyens, du haut-commissariat de la République en Nouvelle-Calédonie

Adresse : 9 bis rue de la République, 98 800 Nouméa

Contact : Mesdames Anne-Laure Teriitehau, Madeleine Hmaen et Cécile Milie –  
[achats@nouvelle-caledonie.gouv.fr](mailto:achats@nouvelle-caledonie.gouv.fr)

## SOMMAIRE

<b>ARTICLE 1 – ACTEURS DU MARCHE</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 2 – OBJET DU MARCHE</b>	<b>3</b>
2.1 Objet du marché	3
2.2 Forme, décomposition et montant du marché	4
2.3 Durée du marché	4
2.4 Nomenclature	5
2.5 Service prescripteurs bénéficiaires	5
2.6 Modalité d’attribution des lots	5
2.7 Sous-traitance	5
<b>ARTICLE 3 – PIECES CONTRACTUELLES</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE 4 - MODALITES D’EXECUTION</b>	<b>5</b>
4.1 Référents de l’exécution des prestations	5
4.2 Engagement du Titulaire	6
4.3 Maintenance préventive	6
4.4 Maintenance corrective	7
4.5 Passation des commandes	8
<b>ARTICLE 5 - CONTROLE ET PRESTATIONS</b>	<b>9</b>
<b>ARTICLE 6 – SECURITE ET OBLIGATION DE DISCRETION</b>	<b>9</b>
6.1 Accès aux sites – Sécurité	9
6.2 Obligation de discrétion	10
<b>ARTICLE 7 – CONFORMITE ADMINISTRATIVE</b>	<b>10</b>
7.1 Dispositions réglementaires	10
7.2 Hygiène et sécurité du travail	10
7.3 Assurances	10
<b>ARTICLE 8 – MODALITES DE DETERMINATION DES PRIX</b>	<b>11</b>
8.1 Forme et contenu du prix	11
8.2 Révision des prix	11
8.3 Commandes hors BPU	11
8.4 Offre de prix promotionnels	12
<b>ARTICLE 9 - MODE DE REGLEMENT</b>	<b>12</b>
9.1 Modalités d’établissement de la facture	12
9.2 Adresse de facturation	12
9.3 Modalités générales du paiement	12
9.4 Intérêts moratoires	12
<b>ARTICLE 10 – CLAUSES DE REEXAMEN</b>	<b>13</b>
<b>ARTICLE 11 – PENALITES</b>	<b>13</b>
11.1 Pénalités pour retard	13
11.2 Pénalités pour non-conformité de la prestation - Réfaction	14
11.3 Litiges	14

<b>ARTICLE 12 - MODALITES DE RESILIATION DU MARCHE .....</b>	<b>14</b>
12.1 Résiliation du marché par la personne publique.....	14
12.2 Résiliation en cas de défaillance du Titulaire .....	14
<b>ARTICLE 13 – EXECUTION DU SERVICE AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE .....</b>	<b>14</b>
<b>ARTICLE 14 – MODIFICATION DES CARACTERISTIQUES ADMINISTRATIVES ET JURIDIQUES DE L'ENTREPRISE.....</b>	<b>15</b>
<b>ARTICLE 15 – REDRESSEMENT OU LIQUIDATION JUDICIAIRE.....</b>	<b>15</b>

## **ARTICLE 1 – ACTEURS DU MARCHE**

### **Pouvoir adjudicateur**

État – Ministère de l'Intérieur

Haut-commissariat de la République en Nouvelle-Calédonie

09 bis rue de la République, 98800 NOUMEA

BP C5 - 98 844 NOUMEA CEDEX

### **Personne signataire du marché**

La personne signataire du marché est le Haut-commissaire de la République en Nouvelle-Calédonie ou son représentant.

### **Titulaire**

L'opérateur économique qui conclut le marché avec le pouvoir adjudicateur.

## **ARTICLE 2 – OBJET DU MARCHE**

Le marché de prestations de services concerne la maintenance préventive et corrective des postes de relevage et d'une mini station d'épuration des sites du haut-commissariat de la République en Nouvelle-Calédonie et de la Direction territoriale de la police nationale de la Nouvelle-Calédonie. Cet accord-cadre comprend deux missions:

- Mission A : maintenance préventive
- Mission B : maintenance corrective

### **2.1 Objet du marché**

La maintenance des biens et installations comprend toutes les actions et interventions techniques, administratives et de management, durant la durée du marché, destinées à maintenir les biens et installations ou à les rétablir dans une qualité d'usage qui permette d'accomplir les fonctions requises dans des conditions normales d'exploitation. Elle comprend :

- Maintenance préventive systématique et réglementaire

La maintenance préventive a pour objet de réduire la probabilité de défaillance ou de dégradation d'un bien ou d'un service rendu, de réduire les risques de pannes et de maintenir dans le temps les performances des matériels, équipements ou ouvrages à un niveau identique à celui des performances initiales.

Elle se traduit par des visites et interventions de maintenance systématique, déclenchées selon :

- un échéancier,
- et/ou des critères prédéterminés significatifs de l'état de dégradation du bien ou du service.

Au cours de ces visites et interventions, il est procédé aux opérations mentionnées à l'annexe 1 « Maintenance préventive » et aux interventions définies par les documents de maintenance des constructeurs.

La maintenance préventive comprend notamment l'abonnement au service d'astreinte 24h/24 et 7j/7.

- **Maintenance corrective**

La maintenance corrective comprend l'ensemble des actions réalisées après la défaillance ou la dégradation d'un bien, ou la dégradation de sa fonction, ou d'un service rendu, pour lui rendre sa fonction d'usage, au moins provisoirement.

Les interventions effectuées au titre de la maintenance corrective ont pour objet la remise en état de fonctionnement des matériels, équipements ou ouvrages.

Le Titulaire est tenu d'intervenir sur les ouvrages et installations techniques par des réparations immédiates, en cas de nécessité ou à titre préventif, des composants ou matériels défaillants ou risquant de l'être, de manière à répondre à tout moment et sans aucune défaillance à l'obligation de continuité du service, au maintien des performances des installations qu'il a en charge.

## **2.2 Forme, décomposition et montant du marché**

Il s'agit d'un accord-cadre à bons de commande, passé en marché à procédure adaptée selon les dispositions du code de la commande publique, articles L2123-1 et R.2123-1. Le marché est décomposé en deux lots. Le montant maximum HT de l'accord-cadre est de 49 800 € soit 5 942 721 XPF (incluant la maintenance préventive et corrective) pour 4 ans, décomposé comme suit :

LOTS	Forme	Montant minimum HT	Montant maximum HT
<b>Lot 1 :</b> maintenance préventive et corrective des postes de relevage de la direction territoriale de la police nationale de la Nouvelle-Calédonie	Accord-cadre mono-attributaire à bons de commande (article L2125-1, R2162-1 à R2162-6, R2162-13 et R2162-14 du code de la commande publique)	sans	30 700 € soit 3 663 484 XPF pour 4 ans
<b>Lot 2 :</b> maintenance préventive et corrective des postes de relevage et d'une mini station d'épuration du haut-commissariat de la République en Nouvelle-Calédonie			19 100 € soit 2 279 236 XPF pour 4 ans

L'accord-cadre cessera automatiquement lorsque le montant maximal aura été atteint quelle que soit la durée prévue initialement par l'acheteur. Ce dernier devra être alerté lorsque le montant atteint représente 70 % du montant maximal de chaque lot ou ensemble de lot.

Le détail des sites est disponible en annexe 2.

## **2.3 Durée du marché**

La durée de l'accord-cadre est de 4 ans à compter du 1<sup>er</sup> mars 2024 ou à posteriori si la date de notification intervient après.

## **2.4 Nomenclature**

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :  
39350000-0 Équipement de réseau d'assainissement.

## **2.5 Service prescripteurs bénéficiaires**

- Direction territoriale de la police nationale de la Nouvelle-Calédonie
- Haut-commissariat de la République en Nouvelle-Calédonie

## **2.6 Modalité d'attribution des lots**

Les candidats pourront présenter une offre pour un lot, plusieurs lots ou l'ensemble des lots. Chaque lot fera l'objet d'une attribution séparée. Un soumissionnaire peut être attributaire de plusieurs lots. Chaque lot n'est attribué qu'à un seul et même soumissionnaire.

## **2.7 Sous-traitance**

Conformément aux articles L. 2193-1 à L. 2193-14 et en complément des dispositions des articles R. 2193-1 à R. 2193-22 relatifs à la sous-traitance, les conditions de l'exercice de la sous-traitance sont définies à l'article 3.6 du (cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG – FCS).

Le Titulaire veillera présenter ses sous-traitants au pouvoir adjudicateur qui ne l'auraient pas été lors du dépôt de son offre ainsi que toutes les pièces et informations nécessaires à l'acceptation des sous-traitants en cours d'exécution de l'accord-cadre. La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC4 (Déclaration de sous-traitance). Devront y être indiquée les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du Titulaire sauf lorsque le montant est inférieur à 600 EUR TTC soit 71 599 XPF TTC.

Conformément aux dispositions des articles R. 2152-3, R. 2152-4, R. 2152-5 et R. 2193-9 du code de la commande publique, si le pouvoir adjudicateur considère que les prix des prestations qu'il est prévu de sous-traiter sont anormalement bas, il sera demandé au Titulaire de justifier ces prix. Si aucune justification permettant d'expliquer les prix proposés n'est apportée, la sous-traitance ne pourra être agréée.

## **ARTICLE 3 – PIÈCES CONTRACTUELLES**

Les pièces contractuelles de l'accord-cadre sont les suivantes et, en cas de contradiction entre leurs stipulations, prévalent dans cet ordre de priorité :

- Le cahier des clauses particulières (CCP)
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes (bordereau des prix unitaires et décomposition des prix forfaitaires)
- Le mémoire justificatif des dispositions prévues par le Titulaire pour l'exécution du marché

## **ARTICLE 4 - MODALITES D'EXECUTION**

### **4.1 Référents de l'exécution des prestations**

Les référents du marché pour chaque site sont indiqués en annexe 3.

Toutes les missions de la phase d'exécution du contrat relèvent de chaque service prescripteur. Toutes les missions de la phase d'exécution du contrat relèvent de chaque service prescripteur bénéficiaire. L'exécution du contrat couvre son régime financier à savoir : la gestion et l'émission des commandes, la vérification du service fait, le règlement, la liquidation et le mandatement des factures.

#### **4.2 Engagement du Titulaire**

Le Titulaire du marché est tenu d'assurer l'exécution des prestations validées par le pouvoir adjudicateur. Le Titulaire demeure personnellement responsable de l'exécution de l'ensemble des prestations exécutées au titre du présent marché.

Le Titulaire informera sans délais l'administration de la survenance de tout événement susceptible de modifier fortement les conditions d'exécution du marché.

Toutes difficultés administratives et/ou financières n'exonèrent pas le Titulaire d'exécuter les prestations du marché.

#### **4.3 Maintenance préventive**

- Programme d'exécution

Le Titulaire établira un programme d'exécution qui sera soumis pour information au service prescripteur bénéficiaire. Les dates et heures exactes des visites sont fixées d'un commun accord avec le service prescripteur bénéficiaire.

Si l'une des parties désire déplacer une visite, elle en informe l'autre au moins 5 jours ouvrés avant la date prévue.

Le Titulaire devra informer de son passage au minimum 15 jours avant en indiquant au service bénéficiaire le programme de vérification prévue.

- Intervention et rapport

A chaque visite programmée de maintenance préventive, le personnel d'intervention du Titulaire mentionne sur les documents d'entretien l'essentiel de la visite effectuée, et le Titulaire valide son intervention sur son calendrier. Il atteste que les opérations systématiques prévues ont bien été effectuées en mentionnant les dates et heures de début et de fin de ces interventions. Il porte ses observations telles que : anomalies constatées, usure de certains organes, risque de détérioration, etc., et les suites qu'il convient de leur donner. A chaque passage, le Titulaire complète et signe le registre de sécurité du service prescripteur bénéficiaire.

Le compte-rendu/rapport d'intervention doit être transmis par mail aux adresses indiquées en annexe 3 selon les sites, au plus tard 48 heures après la fin de l'intervention accompagné d'un tableur reprenant les points de vigilance et le cas échéant d'un devis pour les éventuelles réparations/remplacements de pièces. Tout retard non communiqué auparavant par le Titulaire sera sanctionné par l'application d'une pénalité mentionnée à l'article 11.1 du présent CCP.

- Contrôle réglementaire

Le Titulaire avertit le service bénéficiaire de la nature et de la périodicité des contrôles réglementaires.

Les contrôles périodiques réglementaires des ouvrages seront à la charge du service bénéficiaire qui les organise. Le Titulaire devra, dans le cadre de ses prestations, participer à tous ces contrôles.

En cas de contrôle mettant en évidence une non-conformité au niveau réglementaire, le Titulaire devra sans délai mettre en œuvre les opérations nécessaires à un retour à la normale et en fera seul son affaire si cette non-conformité est liée à un défaut d'entretien relevant du Titulaire. Le service prescripteur bénéficiaire devra être informé en permanence des dispositions prises et des résultats obtenus.

Si la non-conformité relève d'une cause autre qu'un défaut d'entretien relevant du Titulaire, celui-ci enverra un devis au service prescripteur bénéficiaire qui pourra déclencher une intervention du Titulaire par le biais de la transmission du devis signé.

#### **4.4 Maintenance corrective**

- Intervention sur demande du service bénéficiaire

Les interventions de maintenance corrective doivent faire l'objet d'une demande du service bénéficiaire qui contacte le Titulaire :

- soit par l'intermédiaire d'un devis chiffré, pour les interventions non urgentes
- soit par tout moyen de communication pour les interventions urgentes.

En cas d'intervention urgente, le Titulaire notera dans son mémoire technique les modalités de sollicitations ainsi que le mode opératoire.

- Compte rendu/rapport d'intervention

Un compte-rendu/rapport d'intervention sera remis par le Titulaire au service prescripteur bénéficiaire après exécution des travaux, à l'issue de l'intervention, au représentant du service prescripteur.

Les comptes rendus/rapport d'intervention comprendront au minimum :

- la date et l'heure,
- l'auteur de l'appel et son interlocuteur,
- l'objet de la panne, dégât, sinistre, etc.,
- la localisation

Le compte-rendu/rapport d'intervention doit être transmis par mail aux adresses indiquées en annexe 3 selon les sites, au plus tard 48 heures après la fin de l'intervention accompagné d'un tableur reprenant les points de vigilance et le cas échéant d'un devis pour les éventuelles réparations/remplacements de pièces. Tout retard non communiqué auparavant par le Titulaire sera sanctionné par l'application d'une pénalité mentionnée à l'article 11.1 du présent CCP.

- Interventions de dépannage

- Obligations du Titulaire

Quel que soit le degré d'urgence arrêté, le Titulaire doit dans les délais définis ci-dessous et en concertation avec le service prescripteur bénéficiaire :

- se rendre sur le site, prendre connaissance du dysfonctionnement,

➤ procéder aux opérations de dépannage ou réparation.

- Heures ouvrables

Les heures ouvrables sont définies de 7 h à 17 h du lundi au vendredi. L'astreinte sera assurée 24h/24 et 7j/7.

- Délais d'intervention

Le "délai d'intervention" est le délai maximal imparti au Titulaire pour recherche de la cause de l'incident ou commencer une intervention de réparation ou de dépannage, à partir de la prise de contact par le service prescripteur bénéficiaire, par tout moyen de communication.

Le délai d'intervention à partir de la prise de contact par le service prescripteur sont les suivants en (en heures ouvrées) sous 4 heures pour tous les sites.

- Délai de réparation

Le délai de réparation détermine la durée nécessaire pour achever la réparation. Il débute à la première minute de la présence sur le site et s'achève au moment où les installations sont à nouveau en fonctionnement nominal.

La réparation est une intervention définitive et limitée de maintenance corrective après défaillance.

En cas de défauts fugitifs ou d'incidents nécessitant le remplacement ou l'adjonction d'un matériel à long délai d'approvisionnement, le délai de réparation est prolongé en concertation avec le service prescripteur bénéficiaire ; le "*délai de réparation*" précisé ci-après s'entend alors comme "*délai de rétablissement*".

**Les délais de réparation** sont fixés d'un commun accord entre le service prescripteur bénéficiaire et le Titulaire, en fonction du degré de priorité des installations, et des contraintes d'accès aux locaux.

- Délai de rétablissement

Le délai de rétablissement détermine la durée nécessaire pour dépanner une installation et rétablir son fonctionnement en mode normal ou dégradé, mais de façon non définitive. Il débute à la première minute de la présence sur le site et s'achève au moment où les installations sont à nouveau en fonctionnement.

Le dépannage, qui doit rester exceptionnel, est une action sur un bien en panne, dégât, sinistre en vue de le remettre en état de fonctionnement, au moins provisoirement.

Compte tenu de son objectif, une action de dépannage peut s'accommoder de résultats provisoires et de conditions de réalisation, hors règles de qualité, et dans ce cas sera suivie de la réparation.

**Délai de rétablissement:** Le dépannage des installations doit être effectué dans un délai maximal de 24 heures à partir de la présence sur site du Titulaire.

En cas de dépassement des délais, le Titulaire encourt des pénalités de retard, conformément à l'article 11.1 du présent CCP.

#### 4.5 Passation des commandes



- **Mission A : maintenance préventive**

Le Titulaire transmet son devis avant chaque période au service prescripteur qui contiendra les éléments suivants :

- La nature des prestations à réaliser (main d'œuvre, pièces/matériel, déplacements)
- Le lieu d'intervention
- La durée de la prestation
- Le prix total de la prestation

Les bons de commandes seront établis de la manière suivante :

Bons de commande	Période	Durée
1er bon de commande	1er mars 2025 au 28 février 2027	24 mois
2ème bon de commande	1er mars 2027 au 29 février 2028	12 mois
3ème bon de commande	1er mars 2028 au 28 février 2029	12 mois

- **Mission B : maintenance corrective**

Pour les prestations relatives à la mission B, le service prescripteur prendra contact avec le Titulaire pour exprimer son besoin. Les prestations seront commandées sur la base d'un devis établi par le Titulaire, transmis en fonction des délais d'intervention précisés au point 4.4. Le devis précisera :

- La nature des prestations à réaliser (main d'œuvre, pièces/matériel, déplacements)
- Le lieu d'intervention
- Le délai de réparation à compter de l'envoi de la confirmation de la commande (devis signé)
- La durée de la prestation
- Le cas échéant, le prix de la prestation par poste conforme au BPU

Pour cette mission B, un EJ à bon de commande sera établi et les bons de commande édités en fonction du besoin.

## ARTICLE 5 - CONTROLE ET PRESTATIONS

L'administration se réserve le droit de faire réaliser tout contrôle afin de vérifier le bon fonctionnement et la conformité des fournitures livrées et/ou des prestations exécutées par le Titulaire.

Toute constatation de défaut de conformité à la demande sera formalisée par écrit et par tout moyen. Les articles concernés devront être remplacés ou les prestations devront être reprises sans coût supplémentaire.

## ARTICLE 6 – SECURITE ET OBLIGATION DE DISCRETION

### 6.1 Accès aux sites – Sécurité

Le personnel devra respecter les règles arrêtées par l'autorité responsable des lieux pour assurer la sécurité des personnes, des installations et des biens.

Le Titulaire devra informer par mail l'administration aux adresses indiquées en annexe 3 selon les sites, 48 heures avant toute livraison, intervention et/ou mise en place des matériels.

Les modalités d'accès (horaires, restrictions éventuelles, etc.) seront alors précisées en fonction des spécificités propres au site concerné.

Le personnel doit être en possession de documents administratifs lui permettant de justifier de son identité.

## **6.2 Obligation de discrétion**

Toutes les connaissances et informations de toute nature et sous quelque forme que ce soit appartenant à l'administration et dont le Titulaire pourrait avoir connaissance dans le cadre du présent marché, sont considérées comme confidentielles.

A ce titre, le Titulaire s'engage :

- à ne les utiliser que pour les prestations qu'il réalise pour l'administration, sauf autorisation écrite préalable de celle-ci,
- à ne les divulguer à quiconque sous quelque forme que ce soit, sauf à ceux de leurs employés ayant à les connaître pour l'exécution du présent marché,
- à informer son personnel de la présente obligation de confidentialité relative aux informations de l'administration et à lui faire respecter ladite obligation.

Aucune publication et communication écrite ou orale ne pourra être faite par le Titulaire concernant toutes informations obtenues dans le cadre du présent marché. Le Titulaire et son personnel devront respecter la présente obligation de confidentialité pendant une durée de 5 ans après l'expiration ou la résiliation pour quelque cause que ce soit.

En cas de violation de cette obligation constatée par le maître d'ouvrage, celui-ci pourra résilier le marché aux torts du Titulaire sans qu'il ne puisse prétendre à une quelconque indemnité.

## **ARTICLE 7 – CONFORMITE ADMINISTRATIVE**

### **7.1 Dispositions réglementaires**

Le Titulaire doit se conformer à la législation et à la réglementation du travail applicables en Nouvelle-Calédonie. Dans le cas contraire, le marché sera résilié à ses torts sans qu'il ne puisse prétendre à une quelconque indemnité.

### **7.2 Hygiène et sécurité du travail**

Le Titulaire veillera à ce que tous les dispositifs de sécurité nécessaires au bon déroulement du marché ainsi qu'à la sécurité des personnels soient mis en place. Il veillera à ce que son personnel utilise les équipements de protection individuels conformes à la réglementation lors de l'utilisation des matériels.

Le Titulaire doit se conformer aux prescriptions d'hygiène et de sécurité en vigueur. Le non-respect de ces prescriptions peut entraîner la résiliation immédiate du marché, aux dépens du Titulaire.

### **7.3 Assurances**

Le Titulaire devra justifier avant tout commencement d'exécution que la personne morale qu'il représente est Titulaire d'une police d'assurance garantissant son entreprise et ses personnels contre les risques inhérents à la pratique de l'activité, objet du présent marché.

## ARTICLE 8 – MODALITES DE DETERMINATION DES PRIX

### 8.1 Forme et contenu du prix

Les prix s'entendent :

- mixtes,
- pour la mission A, prix global et forfaitaire,
- pour la mission B, prix unitaire,
- hors taxes et toutes taxes comprises.

Le prix forfaitaire est détaillé dans la décomposition du prix global forfaitaire (DPGF), annexé à l'acte d'engagement (annexe 4 et 5).

Les prix sont réputés comprendre les fournitures des consommables, toutes les charges fiscales, parafiscales et autres taxes frappant obligatoirement les prestations.

Les prix unitaires pour la mission B sont détaillés dans le bordereau des prix unitaires (BPU) annexé à l'acte d'engagement (annexe 4 et 5).

### 8.2 Révision des prix

Les prix fixés au BPU et au DPGF sont révisables conformément à l'article R.2112-13 du code de la commande publique, dans la limite d'une fois par an à la date anniversaire du marché. L'application des nouveaux prix ne pourra se faire sans l'accord préalable de l'administration. La révision se fera à la hausse comme à la baisse.

Pour déterminer le prix de règlement, il est fait application de la formule de révision suivante :

$$Pr = Po \times [0.25 + 0.75 (Ir/Io)]$$

Dans laquelle :

Pr = le prix révisé de la prestation ;

Po = le prix forfaitaire initial ou le prix unitaire initial figurant dans la DPGF et le BPU ;

Ir = valeur de l'indice de référence au 3ème mois précédant la nouvelle période afin de disposer des indices officiels définitifs.

Io = valeur de l'indice au mois de la notification du marché.

Le coefficient Ir/Io est tronqué à la 4ème décimale puis arrondi au millième supérieur.

Pour l'application de la formule de révision des prix ci-dessus, l'indice de référence est l'indice détaillé «28IM » de l'indice officiel « Indice matériel » publié par l'ISEE Nouvelle-Calédonie.

Aucune révision ne pourra être envisagée avant que ne s'écoule un délai d'un an à compter de la notification du marché. La procédure de révision des prix ne peut avoir d'effet rétroactif.

### 8.3 Commandes hors BPU

Pour toute commande exceptionnelle d'articles ou accessoires que pourrait commander le service prescripteur bénéficiaire et qui ne figurerait pas sur les BPU, un taux de remise indiqué à l'article « Commandes hors BPU » de l'annexe financière (BPU) de l'acte d'engagement (AE) sera appliqué au prix d'achat net fournisseur.

Le service prescripteur bénéficiaire a la possibilité de demander au Titulaire la copie des devis ou factures du ou des fournisseurs. Les prix nets de ces fournitures sont facturés aux conditions économiques applicables à la date des demandes. En cas d'incohérence manifeste sur les prix du

marché ou de dépassement du taux de remise arrêté au contrat ou de refus de transmission de la copie des devis ou facture du ou des fournisseurs, le pouvoir adjudicateur est délié de l'exclusivité contractuelle.

#### **8.4 Offre de prix promotionnels**

Les prix figurant au bordereau des prix unitaires annexé à l'acte d'engagement peuvent évoluer à la baisse dans le cadre d'offres de prix promotionnelles ponctuelles proposées par le Titulaire à l'ensemble de sa clientèle.

Le Titulaire fournit au pouvoir adjudicateur par courrier électronique avec accusé de réception toutes précisions utiles à la mise en œuvre de ces prix promotionnels, et en particulier la durée de validité de la promotion et la désignation précise des références concernées.

### **ARTICLE 9 - MODE DE REGLEMENT**

Le règlement des prestations réalisées sera assuré par la direction des finances publiques de Nouvelle-Calédonie.

#### **9.1 Modalités d'établissement de la facture**

La facture établie à la suite de la prestation, doit comporter outre les mentions légales (date, Ridet, relevé d'identité bancaire) les indications suivantes :

- La référence du marché (numéro du bon de commande, date, n° de devis),
- Le détail des prestations,
- Le tampon de l'entreprise et la signature de son représentant,
- Le prix fixé au marché et sur le devis. Les taux des taxes fiscales et parafiscales doivent être précisés.

#### **9.2 Adresse de facturation**

L'opération déclenchée est facturée sur service fait. La facture est exprimée en francs pacifiques (XPF) et en euros (€) et transmise **par voie dématérialisée sur l'application Chorus Pro** : <https://chorus-pro.gouv.fr>

#### **9.3 Modalités générales du paiement**

A compter de la date de réception de la facture du Titulaire, à condition que les prestations aient été exécutées et acceptées, l'administration dispose d'un délai maximum de trente (30) jours pour en effectuer le paiement conformément à l'article R.2192-10 du code de la commande publique, relatif aux délais de paiement dans les contrats de la commande publique.

Ce délai de paiement pourra être suspendu par l'administration en cas de facturation non conforme au présent article. Un courrier sera adressé au Titulaire lui faisant connaître les raisons de cette suspension. Cette dernière courra jusqu'à la remise de la totalité des pièces réclamées.

#### **9.4 Intérêts moratoires**

Le défaut de paiement dans ce délai fait courir de plein droit et sans autre formalité, des intérêts moratoires calculés depuis le premier jour qui suit l'expiration dudit délai jusqu'au jour du règlement. Le taux des intérêts moratoires sera calculé conformément à la réglementation en vigueur.

## ARTICLE 10 – CLAUSES DE REEXAMEN

Conformément à l'article R2194-1 du code de la commande publique, les marchés peuvent être modifiés lorsque les modifications ont été prévues dans les documents contractuels initiaux sous la forme de clause de réexamen.

Des groupes électrogènes ou des nouveaux sites non répertoriés dans le présent marché pourront être ajoutés sur demande du pouvoir adjudicateur par acte modificatif. Le prix correspondant à l'ajout d'un ou de plusieurs postes de relevage ou micro STEP est fixé par le Titulaire dans le cadre de la décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) et du bordereau des prix unitaires (BPU) qui seront joints aux pièces du marché.

Ainsi, conformément à l'article 2.1 du CCP, en cas de restructuration, de déménagement ou de fermeture de site, la prestation sera déduite en proportion ou réévaluée en fonction des nouveaux besoins.

Par ailleurs, l'obsolescence des postes de relevage ou micro STEP rendant impossible l'exécution de la prestation par le Titulaire (arrêt de la production de pièces détachées, etc.), entraînera une modification de la prestation ou le remplacement ou retrait de l'équipement selon les conseils et l'expertise du Titulaire.

## ARTICLE 11 – PENALITES

Par dérogation aux dispositions prévues à l'article 14.1 du CCAG – FCS, les pénalités ci-après s'appliquent quel que soit leur montant.

Les pénalités ne s'appliquent ni en cas de force majeure, ni en cas de prolongation du délai d'exécution accordée par le pouvoir adjudicateur.

L'application des pénalités ne nécessite aucune mise en demeure de la part du pouvoir adjudicateur. Celui-ci peut, par une décision motivée et au regard des éventuelles justifications présentées par le Titulaire, renoncer à l'application de pénalités.

Les pénalités sont exigibles dès la constatation du manquement du Titulaire à ses obligations contractuelles.

Si, sur la durée totale du marché, des pénalités ont été appliquées au moins trois fois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de résilier le marché aux torts du Titulaire sans que celui-ci puisse prétendre à indemnité.

### 11.1 Pénalités pour retard

Fait générateur – Mode de calcul - Pénalité	
Pénalité sur le délai d'intervention	100 euros soit 11 933 XPF par heure de retard
Pénalité sur le délai de rétablissement	100 euros soit 11 933 XPF par heure de retard
Pénalité pour abandon de poste (interruption injustifiée d'une prestation)	Une pénalité d'un montant de 100 euros soit 11 933 XPF sera appliquée pour chaque abandon de poste constaté.
Pénalité pour transmission tardive du rapport d'intervention	100 euros soit 11 933 XPF par jour de retard

Manquement d'un agent aux dispositions de sécurité et comportementales (comportement vis-à-vis des tiers, courtoisie, respect du règlement intérieur, consommation de substances illicites, accès aux personnes extérieures etc.)	Une pénalité d'un montant de 300 euros soit 35 800 XPF sera appliquée pour le non-respect de ces dispositions sur constatation écrite du maître d'ouvrage.
---	--

Les pénalisations sur l'intervention et sur le rétablissement seront cumulatives (si le retard intervention entraîne le retard sur rétablissement, les 2 pénalités sont appliquées).

### **11.2 Pénalités pour non-conformité de la prestation - Réfaction**

Lorsque le pouvoir adjudicateur estime que des prestations, sans être entièrement conformes aux stipulations du marché, peuvent néanmoins être admises en l'état, il peut les admettre avec réfaction de prix proportionnellement à l'importance des imperfections constatées. Cette décision sera notifiée à l'entreprise sur simple constat du pouvoir adjudicateur.

### **11.3 Litiges**

Les litiges sont réglés à l'amiable entre les parties autant que faire se peut. Dans le cas contraire, le marché conclu ayant le caractère de contrat de droit public, le tribunal administratif de Nouméa est seul compétent pour instruire les litiges qui pourraient opposer l'Administration au Titulaire.

## **ARTICLE 12 - MODALITES DE RESILIATION DU MARCHE**

### **12.1 Résiliation du marché par la personne publique**

La personne publique peut à tout moment, mettre fin à l'exécution des prestations pour motif d'intérêt général.

Pour des motifs d'intérêt général, le pouvoir adjudicateur pourra mettre fin au marché sans indemnité, par décision de résiliation qui sera notifiée par courrier recommandé avec accusé de réception.

### **12.2 Résiliation en cas de défaillance du Titulaire**

Le pouvoir adjudicateur peut résilier le marché pour faute du Titulaire. Lorsque le Titulaire ne se sera pas acquitté de ses obligations dans les délais prévus ou n'aura pas respecté les obligations contractuelles concernant la qualité des prestations, la résiliation du marché, à ses torts, pourra être prononcée par la personne responsable du marché, sans que ne lui soit versé aucun droit à indemnisation. La nature de cette résiliation n'exclut pas l'application des pénalités prévues à l'article 9 du présent CCP. L'administration mettra en demeure le Titulaire d'honorer ses engagements sous huit jours par l'envoi d'un courrier électronique, avec avis de réception. Passé ce délai, et en cas de défaillance réitérée, il sera fait application des dispositions de l'article 11 du présent CCP.

## **ARTICLE 13 – EXECUTION DU SERVICE AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE**

Le Titulaire sera impérativement tenu aux délais et aux obligations contractuelles prévues au présent marché.

S'il se trouve dans l'impossibilité d'exécuter les prestations, pour une raison quelconque, il devra en informer immédiatement la personne responsable du suivi de la prestation par mail, et confirmer par

lettre recommandée avec avis de réception. Dans cette hypothèse, le marché pourra être exécuté aux frais et risques du Titulaire en cas d'inexécution

Cette décision est du ressort du haut-commissariat de la République en Nouvelle-Calédonie. Le Titulaire du marché ne sera pas admis à prendre part, ni directement, ni indirectement à l'exécution des prestations réalisées à ses frais et risques.

L'augmentation des dépenses par rapport aux prix du marché résultant de l'exécution des prestations par un autre prestataire choisi par l'administration demeurera à sa charge. La diminution des dépenses ne lui profitera pas. Si le haut-commissariat en Nouvelle-Calédonie prend la décision de mettre en œuvre cette procédure, le Titulaire en sera informé que par courrier électronique.

#### **ARTICLE 14 – MODIFICATION DES CARACTERISTIQUES ADMINISTRATIVES ET JURIDIQUES DE L'ENTREPRISE**

Toute modification intervenant au sein de l'entreprise Titulaire pendant la durée du marché devra être impérativement et immédiatement notifiée, par lettre recommandée avec avis de réception, au haut-commissariat de la République en Nouvelle-Calédonie. Sans que cette liste soit exhaustive, celle-ci peut toucher : la forme de l'entreprise, la raison sociale ou dénomination, l'adresse, le capital, le numéro de compte bancaire ou postal à créditer.

#### **ARTICLE 15 – REDRESSEMENT OU LIQUIDATION JUDICIAIRE**

Les dispositions qui suivent sont applicables en cas de redressement judiciaire ou de liquidation judiciaire de l'entreprise Titulaire. Le jugement instituant le redressement judiciaire ou la liquidation judiciaire sera notifié immédiatement au haut-commissariat de la République en Nouvelle-Calédonie. Il en sera de même de tout jugement ou de toute décision susceptible d'avoir un effet sur l'exécution du marché.

En cas de redressement judiciaire, le haut-commissariat en Nouvelle-Calédonie adressera à l'administrateur une mise en demeure lui demandant s'il entend poursuivre l'exécution du marché. Cette mise en demeure sera adressée au Titulaire dans le cas d'une procédure simplifiée sans administrateur si celui-ci est expressément autorisé par le juge-commissaire à décider de la poursuite ou de la résiliation du marché. En cas de réponse négative ou en l'absence de réponse dans le délai d'un mois à compter de l'envoi de la mise en demeure, la résiliation du marché sera prononcée. Ce délai d'un mois pourra être prorogé ou diminué, si, avant l'expiration dudit délai, le juge-commissaire a accordé à l'administrateur une prolongation ou lui a imparti un délai plus court. La résiliation prendra effet à la date de la décision de l'administrateur ou du Titulaire de renoncer à poursuivre l'exécution du marché, ou à l'expiration du délai d'un mois précité. Elle n'ouvrira droit, pour le Titulaire, à aucune indemnité.

En cas de liquidation judiciaire, la résiliation du marché sera prononcée, à moins que le jugement n'autorise expressément le maintien de l'activité de l'entreprise.