



HAUT-COMMISSARIAT DE LA RÉPUBLIQUE EN NOUVELLE-CALÉDONIE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Fourniture en location, maintenance d'imprimantes et
photocopieurs multifonctions et fourniture de toner pour le
groupement de commande constitué de services de l'Etat en
Nouvelle-Calédonie**

N°2025_HC988_COPIEURS

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

Bureau responsable de l'élaboration du DCE

Nom : Section achats du bureau des moyens, 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

Personnes de contact : Mesdames Anne-Laure TERITEHAU, Madeleine HMAEN et Cécile MILIE –
achats@nouvelle-caledonie.gouv.fr

Législation applicable

Cet accord-cadre est conclu en application du code de la commande publique et de l'arrêté du 30
mars 2021 portant approbation du Cahier des clauses administratives générales applicables aux
marchés publics de fournitures courantes et services.

Le présent document comporte 21 pages numérotées de 1 à 21.

SOMMAIRE

PARTIE 1. DISPOSITIONS GENERALES	4
ARTICLE 1 - DEFINITION	4
ARTICLE 2 : IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR	5
ARTICLE 3 : OBJET DU MARCHE PUBLIC	5
3.1 Objet du marché.....	5
3.2 Type des prestations.....	5
ARTICLE 4 – FORME ET DUREE DU MARCHE.....	6
4.1 Forme du marché	6
4.2 Durée du marché	6
ARTICLE 5 - ALLOTISSEMENT	6
5.1 Allotissement	6
5.2 Détails techniques des lots	7
5.3 Nomenclature	7
ARTICLE 5 – REALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES.....	8
ARTICLE 6 – DOCUMENTS CONTRACTUELS	8
ARTICLE 7 - CONFORMITE ADMINISTRATIVE.....	9
7.1 Dispositions réglementaires	9
7.2 Protection de la main-d'œuvre	9
7.3 Hygiène et sécurité du travail	9
7.4 Mesures de prévention.....	9
7.5 Assurances	9
ARTICLE 8 - SOUS-TRAITANCE	9
8.1 Présentation d'un sous-traitant	9
8.2 Modalités d'acceptation du sous-traitant et d'agrément des conditions de paiement.....	10
8.3 Paiement direct des sous-traitants	10
ARTICLE 9 - GROUPEMENT D'OPÉRATEURS ÉCONOMIQUES	10
ARTICLE 10 : CLAUSE DE PERFORMANCE SOCIALE	10
10.1 Insertion sociale	10
10.1.1 Cadre réglementaire	10
10.1.2 Modalités de mise en œuvre	11
10.1.3 Modalités de contrôle d'exécution de la clause d'insertion	11
10.2 Egalité	11

PARTIE 2. MODALITES D'EXECUTION.....	11
ARTICLE 11 – REPRESENTATION DES PARTIES.....	11
11.1 Représentant du pouvoir adjudicateur.....	11
11.2 Représentant du Titulaire	11
ARTICLE 12 – EXECUTION DES PRESTATIONS	11
12.1 Lieux d'exécution des prestations	12
12.2 Délais d'exécution des prestations.....	12
12.3 Livraison, installation et mise en service des équipements	12
12.4 Formation des agents de l'administration	12
12.5 Formation aux administrateurs.....	12
12.6 Opérations de vérifications et admission	13
12.7 Délais d'exécution des prestations de maintenance.....	13
ARTICLE 13 - OBLIGATIONS DES PARTIES	13
13.1. Forme des notifications et informations	13
13.2. Obligations des services bénéficiaires	13
13.3. Obligations du Titulaire.....	14
13.3.1 Devoir d'information et de conseil	14
13.3.2 Règle de discrétion.....	14
13.3.3 Obligation de résultat	14
13.3.4 Prévention des risques de conflits d'intérêts	14
13.3.5 Réparation des dommages	15
13.3.6 Fermeture pour congés.....	15
13.3.7 Modifications des caractéristiques administratives et juridiques de l'entreprise	15
ARTICLE 14 - AUTORISATION D'ACCES	15
14.1 Agrément des intervenants - Dispositions spécifiques pour le haut-commissariat de la République en Nouvelle-Calédonie et la Direction territoriale de la police nationale de Nouvelle-Calédonie	15
14.2 Clauses particulières	15
ARTICLE 15 - PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT.....	16
ARTICLE 16 – CLAUSE DE REEXAMEN	16
PARTIE 3 – PRIX ET MODALITES DE PAIEMENT	16
ARTICLE 16 - CARACTERISTIQUES DES PRIX DE L'ACCORD CADRE	16
16.1 Forme et contenu des prix.....	16
16.2 Révision des prix.....	17
ARTICLE 17 - MODALITE DE REGLEMENT	17
17.1 Envoi des factures	17

17.2 Contenu des factures.....	17
17.3 Délai global de paiement.....	18
17.4 Avances.....	18
17.5 Modalités de paiement.....	18
PARTIE 4 – CONSTATATION DE L’EXECUTION, GARANTIE	18
ARTICLE 18 - ADMISSION	18
ARTICLE 19 – AJOURNEMENT	19
ARTICLE 20 – RÉFACTION	19
ARTICLE 21 – REJET.....	19
PARTIE 5 – DEFAILLANCE DANS L’EXECUTION	19
ARTICLE 22 : PÉNALITÉS.....	19
22.1 Pénalités de retard (cf article 14 du CCAG FCS).....	19
22.2 Pénalité pour non-conformité de la prestation	20
22.3 Procédure de mise en demeure.....	20
22.4 Modalités de mise en œuvre	21
ARTICLE 23 - LITIGES.....	21
ARTICLE 24 - RESILIATION DU MARCHE.....	21

PARTIE 1. DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 1 - DEFINITION

Au sens du présent document :

- l'« acheteur » est le pouvoir adjudicateur, l'Etat, qui conclut le marché avec le titulaire ;
- le « titulaire » est l'opérateur économique qui conclut le marché avec l'acheteur. En cas de groupement d'opérateurs économiques, le « titulaire » désigne le groupement représenté par son mandataire ;
- le « coordonnateur du groupement de commandes » est chargé de coordonner les opérations de recensement des besoins, de passation du marché et, le cas échéant, de veiller à la bonne exécution du marché pour le compte du groupement de commandes ;
- le « groupement de commandes » est constitué des services de l'Etat appelés « services bénéficiaires » qui sont chargés de l'exécution du marché pour leurs sites respectifs.
- le « responsable de site » est désigné par le service bénéficiaire. Il sera l'interlocuteur du titulaire pendant l'exécution du marché, pour un ou plusieurs sites ;
- la « notification » est l'action consistant à porter une information ou une décision à la connaissance de la ou des parties contractantes par tout moyen matériel ou dématérialisé, par le biais d'un profil d'acheteur ou par tout autre moyen de communication électronique permettant de déterminer de façon certaine la date et, le cas échéant, l'heure de sa réception ;

- les « prestations » désignent les fournitures courantes ou les services objet du marché ;
- le « cahier des clauses administratives particulières » (« CCAP ») est un document contractuel qui fixe les clauses administratives propres au marché ;
- le « cahier des clauses techniques particulières » (« CCTP ») est un document contractuel qui fixe à la fois les clauses techniques se rapportant à l'exécution des prestations du marché.

ARTICLE 2 : IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR

État – Ministère de l'Intérieur et de l'Outre-mer

Monsieur le Haut-commissariat de la République en Nouvelle-Calédonie ou son représentant
Sis 09 bis rue de la République,
BP C5 - 98 844 NOUMEA CEDEX

L'acheteur est coordonnateur du groupement de commandes constitué par convention n°2025-006 ;

Le groupement de commandes est constitué des services de l'Etat dénommés « services bénéficiaires » énumérés comme suit ;

- le Haut-commissariat de la République en Nouvelle-Calédonie,
- le Direction territoriale de la police nationale de la Nouvelle-Calédonie (DTPN),
- la Chambre territoriale des comptes de Nouvelle-Calédonie (CTC NC),
- la Direction régionale des douanes de Nouvelle-Calédonie,
- la Direction de l'agriculture, de la forêt et de l'environnement.

ARTICLE 3 : OBJET DU MARCHE PUBLIC

3.1 Objet du marché

Le marché est un accord-cadre à bons de commande relatif à la location, la livraison, l'installation, la mise en service, la maintenance de copieurs multifonctions et la fourniture de toner, pour les services de l'Etat regroupés par convention n°2025-006, établis en Nouvelle-Calédonie.

Les machines seront livrées et installées aux adresses et emplacements listés à l'annexe 2 du CCTP.

3.2 Type des prestations

Les prestations demandées concernent :

- la location de copieurs multifonctions neufs, scanner ;
- la livraison et installation des machines et consommables associés (toner, tambour, agrafes le cas échéant) à l'exclusion du papier pendant toute la durée du marché;
- la reprise des toners vides, des photoconducteurs et des pièces échangées ;
- la fourniture des pilotes ;
- une formation initiale de prise en main du matériel assurée par le titulaire sur chaque site lors de la mise en service ;
- la maintenance préventive, corrective et curative sur les machines neuves et reconditionnées ;
- la location à courte durée de copieurs reconditionnés ;
- la fourniture de toner ou d'encre hors prestation de maintenance ;
- la reprise du matériel (hors disque dur à démonter par le titulaire en présence du service bénéficiaire) appartenant au titulaire à l'expiration du marché avec enlèvement sous la responsabilité et la charge du titulaire.

ARTICLE 4 – FORME ET DUREE DU MARCHÉ

4.1 Forme du marché

Il s'agit d'un marché de de fourniture et de services, passé sous la forme d'un appel d'offres ouvert en application des articles L.2113-10 et R.2113-1, L.2124-2 et R.2124-2, R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique.

Chaque lot de l'accord-cadre est mono-attributaire. Le montant maximal HT du marché est fixé sur la durée totale du marché comme suit :

Lots		Montant maximum HT
Lot 1	Haut-commissariat de la République – Bureaux de Nouméa - Location et maintenance de solution d'impression et de scanners	500 000,00 €
	Haut-commissariat de la République – subdivision administrative Sud à La Foa - Location et maintenance de solution d'impression	
Lot 2	Direction territoriale de la police nationale – site commissariat central (Nouméa), STGR (Nouméa), Caserne Bailly (Nouméa) et STPAF (Nouméa et Tontouta) Location et maintenance de solution d'impression	288 000,00 €
Lot 3	Chambre territoriale des comptes - Nouvelle-Calédonie - Location et maintenance de solution d'impression	62 100,00 €
	Douanes NC - Location et maintenance de solution d'impression	103 400,00 €
	Direction de l'Agriculture, des Forêt et de l'Environnement - Location et maintenance de solution d'impression	19 200,00 €
Lot 4	Haut-commissariat de la République – Subdivision administrative nord à Koné et Poindimié - Location et maintenance de solution d'impression	42 200,00 €
Lot 5	Haut-commissariat de la République – Subdivision administrative des îles Loyauté à Wé (Lifou) - Location et maintenance de solution d'impression	21 700,00 €
Lot 6	Fourniture de toner, cartouche d'encre	150 800,00 €

L'accord-cadre cessera automatiquement lorsque le montant maximal aura été atteint quelle que soit la durée prévue initialement par l'acheteur. Ce dernier ainsi que les services bénéficiaires devront être alertés lorsque le montant atteint représente 70 % du montant maximal de chaque service bénéficiaire.

4.2 Durée du marché

Il s'agit d'un accord-cadre pluriannuel à bons de commande conclu pour une durée maximale de 4 ans, en application des articles L.2125-1, L.2162-1, R.2162-1 à R.2162- 6, R.2162-13 et 14 du Code de la commande publique. Le bon de commande correspondant à l'année 2029 devra être délivré avant que l'accord-cadre soit échu, soit avant le 31 octobre 2029.

ARTICLE 5 - ALLOTISSEMENT

5.1 Allotissement

L'accord-cadre est alloti et composé de 6 lots (articles L2113-10 et R2113-1 du Code de la commande publique).

Lot 1	Haut-commissariat de la République – Bureaux de Nouméa - Location et maintenance de solution d'impression et de scanners
	Haut-commissariat de la République – subdivision administrative Sud à La Foa - Location et maintenance de solution d'impression

Lot 2	Direction territoriale de la police nationale – site commissariat central (Nouméa), STGR (Nouméa), Caserne Bailly (Nouméa) et STPAF (Nouméa et Tontouta) Location et maintenance de solution d'impression
Lot 3	Chambre territoriale des comptes - Nouvelle-Calédonie - Location et maintenance de solution d'impression
	Douanes NC - Location et maintenance de solution d'impression
	Direction de l'Agriculture, des Forêt et de l'Environnement - Location et maintenance de solution d'impression
Lot 4	Haut-commissariat de la République – Subdivision administrative nord à Koné et Poindimié - Location et maintenance de solution d'impression
Lot 5	Haut-commissariat de la République – Subdivision administrative des îles Loyauté à Wé (Lifou) - Location et maintenance de solution d'impression
Lot 6	Fourniture de toner, cartouche d'encre

En cas de restructuration, de déménagement ou de fermeture de site, la prestation sera déduite en proportion, sans droit à indemnisation ou réévaluée en fonction des nouveaux besoins.

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.

Les lots 1 à 5 sont composés des deux missions suivantes :

- Mission A : besoin permanent
- Mission B : besoin ponctuel

5.2 Détails techniques des lots

Les appareils seront utilisés en libre-service par les agents de l'administration. Les appareils de la mission A doivent être neufs dans l'intégralité de leurs pièces, composants et accessoires ; sont exclus les appareils d'occasion et d'exposition reconditionnés. Les appareils qui sont prévus d'être déployés dans les 6 mois à compter de la date de début d'exécution du marché doivent également être neufs.

A partir de 6 mois à compter de la date de début d'exécution du marché, le recours aux appareils d'occasions ou reconditionnés est autorisé uniquement s'ils ont été neufs à la date du début d'exécution du marché. Pour la mission B, les appareils doivent être reconditionnés.

Les appareils sont connectés au réseau informatique interne des différents services. Les agents auront la possibilité d'utiliser les copieurs multifonctions et imprimantes avec les fonctions imprimante, bureautique et scanner.

Les caractéristiques techniques sont précisées dans l'annexe 1 du CCTP.

5.3 Nomenclature

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

Code CPV	Libellé CPV
----------	-------------

30121100-4	Photocopieur
50313200-4	Services de maintenance de matériel de reprographie
30125100-2	Cartouches de toner.
30125120-8	Encre pour photocopieurs

ARTICLE 5 – REALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier au titulaire un ou plusieurs marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles du présent accord-cadre dans le cadre d'une procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence conformément à l'article R2122-7 du Code de la commande publique. La durée pendant laquelle ces nouveaux marchés pourront être conclus ne peut dépasser 3 ans à compter de la notification du présent accord-cadre.

ARTICLE 6 – DOCUMENTS CONTRACTUELS

Par dérogation à l'article 4-1 du CCAG-FCS, les documents contractuels constitutifs du marché sont, par ordre de priorité :

- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et annexe ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et annexe ;
- l'acte d'engagement du titulaire (ATTR1) et ses annexes financières (Cadre de réponse financière-BPU – DQE);
- un calendrier prévisionnel de déploiement remis avec l'offre sur la base du cadre de réponse ;
- les réponses de l'acheteur aux questions posées par les candidats pendant la phase de consultation ;
- les réponses du titulaire aux questions posées par l'acheteur pendant la phase d'analyse des offres ;
- Les cadres de réponse technique, de performance sociale et environnementale ;
- le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et services, approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 ;

A noter, le CCAG-FSC étant réputé connu par les opérateurs économiques, il n'est pas matériellement joint au dossier de consultation mais téléchargeable à l'adresse suivante :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/cahiers-clauses-administratives-generales-et-techniques>.

En cas de contradiction ou de différence entre les pièces constitutives du marché, ces dernières prévalent dans l'ordre où elles sont énumérées ci-dessus.

Le présent marché, constitué des documents contractuels définis ci-dessus, exprime l'intégralité des obligations des parties.

La signature de l'acte d'engagement vaut acceptation sans réserve des stipulations des autres pièces du marché.

Tous les documents constituant, accompagnant ou cités à l'appui de la candidature et de l'offre doivent être rédigés en français.

Les documents rédigés en langue étrangère sont néanmoins acceptés s'ils sont accompagnés d'une traduction en langue française dont l'exactitude est certifiée par un traducteur expert auprès des tribunaux (tribunaux français ou tribunaux du pays du candidat) et dont le nom et l'adresse seront indiqués. Tous les communications adressées à l'acheteur doivent également être rédigées en français.

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 Protection de la main-d'œuvre

Les travailleurs étrangers doivent être munis du titre autorisant à exercer une activité professionnelle en Nouvelle-Calédonie lorsque la possession de ce titre est exigée en vertu soit de dispositions législatives ou réglementaires, soit de traités ou accords internationaux.

7.3 Hygiène et sécurité du travail

Le titulaire devra doter son personnel de vêtement de travail aux couleurs de l'entreprise et lui fournir tous les équipements de protection individuelle prescrits par la réglementation, en fonction de la nature des tâches qu'il réalise.

L'administration se réserve le droit de renforcer les mesures relatives à l'hygiène et à la sécurité en cas de nécessité.

7.4 Mesures de prévention

La personne publique ne pourra en aucun cas être mise en cause en cas de non-respect des consignes et règles de sécurité en vigueur au moment de l'exécution des travaux.

7.5 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 notamment contre les risques professionnels et en cas de dommages causés aux tiers ou aux locaux.

Tous les véhicules du titulaire doivent être en règle, notamment en ce qui concerne le contrôle technique, l'assurance et la carte grise de chaque véhicule intervenant sur une emprise.

Avant tout commencement d'exécution, le titulaire doit reconnaître avoir pris connaissance des dispositions de fonctionnement et des consignes de sécurité régissant le fonctionnement des bâtiments.

Le Titulaire demeure responsable des pertes ou dommages subis par les matériels mis à disposition, lorsqu'ils sont causés par la négligence, par une utilisation inappropriée ou par la faute intentionnelle d'un agent de l'administration ou d'un usager.

ARTICLE 8 - SOUS-TRAITANCE

8.1 Présentation d'un sous-traitant

Le titulaire de l'accord-cadre peut, sous sa responsabilité, sous-traiter uniquement l'exécution de certaines parties de l'accord-cadre, conformément aux articles L.2193-1 à L.2193-14 et R.2193-1 à R.2193-22 du code de la commande publique. Ainsi, la sous-traitance totale de l'accord-cadre est interdite.

8.2 Modalités d'acceptation du sous-traitant et d'agrément des conditions de paiement

Le titulaire doit préalablement obtenir de l'acheteur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement. Le formulaire DC4 doit être renseigné et signé par toutes les parties.

Le titulaire qui recourt à la sous-traitance des prestations du contrat, sans avoir au préalable obtenu de l'acheteur l'acceptation du sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement encourt la résiliation de l'accord-cadre à ses torts exclusifs.

8.3 Paiement direct des sous-traitants

Lorsque le montant du contrat de sous-traitance est égal ou supérieur à 600 euros TTC, soit 71 599 XPF TTC, le sous-traitant, qui a été accepté et dont les conditions de paiement ont été agréées, est payé directement par l'acheteur, pour la partie de l'accord-cadre dont il assure l'exécution.

ARTICLE 9 - GROUPEMENT D'OPÉRATEURS ÉCONOMIQUES

Si le groupement titulaire de l'accord-cadre est conjoint, chaque membre du groupement s'engage à exécuter les prestations qui sont susceptibles de lui être attribuées dans l'accord-cadre. Chaque membre du groupement est rémunéré sur son compte, pour la part des prestations qu'il a réalisées.

Si le groupement titulaire de l'accord-cadre est solidaire, chacun des opérateurs économiques membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité de l'accord-cadre. Le paiement se réalise sur un compte au nom du groupement.

ARTICLE 10 : CLAUSE DE PERFORMANCE SOCIALE

10.1 Insertion sociale

10.1.1 Cadre réglementaire

Le dispositif vise à favoriser l'accès ou le retour de personnes éloignées de l'emploi et rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières. L'éligibilité de leur candidature sera impérativement validée dans le cadre d'un dispositif d'accompagnement avec l'appui d'une structure d'insertion par le travail comme l'Association Calédonienne pour le Travail et l'Insertion vers l'Emploi (ACTIVE) ou les directions de l'emploi et de la jeunesse de la province sud notamment.

L'objectif de l'insertion par le travail a été défini dans la loi pays N° 2014-10 du 12 mars 2014.

La délibération N° 121/CP du 21 mars 2014 relative à l'insertion par le travail liste les catégories de personnes pouvant bénéficier de contrats d'insertion par le travail :

- Les personnes bénéficiant d'un accompagnement social;
- Les personnes sans emploi depuis au moins de 12 mois
- Les anciens détenus ou les détenus bénéficiant d'un aménagement de peine;

Pour cette dernière catégorie, l'attention des candidats est appelée sur les conditions d'agrément et d'accès aux sites des différents services bénéficiaires qui peuvent venir s'opposer à un éventuel recrutement de tels ayant-droits.

10.1.2 Modalités de mise en œuvre

La mise en œuvre de la clause sociale consiste, pour le titulaire, à réserver une part du temps total de travail nécessaire à l'exécution de son marché, à une action d'insertion.

Les candidats devront définir, lors de la remise des dossiers, une fiche explicative dans laquelle ils exposeront la procédure qu'ils entendent mettre en œuvre.

10.1.3 Modalités de contrôle d'exécution de la clause d'insertion

Il sera procédé, par tous moyens, au contrôle de l'exécution de l'action d'insertion pour laquelle le titulaire se sera engagé. En tout état de cause le titulaire devra trimestriellement rendre compte de la mise en œuvre de ce dispositif par la transmission de justificatif et signaler expressément à la section achats du haut-commissariat de la République en Nouvelle-Calédonie, toute difficulté relative à ce processus.

10.2 Egalité

Les entreprises candidates doivent fournir un ensemble de données sur la proportion de femmes dans l'ensemble des postes (Cadre de réponse Performance insertion sociale). Toute entreprise condamnée pour une infraction à caractère sexiste ou sexuel est automatiquement exclue du marché.

La non-mention par un candidat de cette infraction constitue un motif d'exclusion de l'accord-cadre.

PARTIE 2. MODALITES D'EXECUTION

ARTICLE 11 – REPRESENTATION DES PARTIES

11.1 Représentant du pouvoir adjudicateur

Le pouvoir adjudicateur est le Haut-Commissariat de la République en Nouvelle-Calédonie.

Le représentant du pouvoir adjudicateur est le Haut-Commissaire de la République en Nouvelle-Calédonie ou toute personne habilitée par délégation pour l'exécution du marché.

Chaque service bénéficiaire listé dans l'article 2 du CCAP est chargé de l'exécution des prestations dans leur périmètre (liste des référents en annexe 3 du CCTP).

Ils reçoivent du Titulaire les pièces concrétisant la réalisation des prestations ainsi que tous les documents permettant le règlement de prestations. Ils procèdent ainsi aux opérations de vérification et d'admission des prestations réalisées et aux validations des factures.

11.2 Représentant du Titulaire

Le Titulaire désigne un interlocuteur, habilité à le représenter auprès de l'acheteur et des services bénéficiaires, pour les besoins de l'exécution du marché.

Cette personne veillera à ce que, à chaque période ou étape de l'exécution du marché, les ressources et moyens nécessaires soient mis en œuvre pour assurer la bonne exécution des prestations. Cette personne sera joignable par téléphone et courrier électronique.

ARTICLE 12 – EXECUTION DES PRESTATIONS

12.1 Lieux d'exécution des prestations

Les lieux d'exécution et de livraison sont listés dans l'annexe 2 du CCTP.

12.2 Délais d'exécution des prestations

Le Titulaire procédera à la livraison et à l'installation des appareils prêts à l'usage au plus tard le 2 novembre 2025, suivant le calendrier prévisionnel qu'il aura produit dans son offre, conformément à l'article 6.

Le non-respect de ces délais peut le cas échéant justifier l'application de pénalités. Le montant et les conditions d'application des pénalités éventuellement applicables en cas de non-respect des délais contractuels d'exécution des prestations sont précisés à l'article 22 du présent CCAP.

12.3 Livraison, installation et mise en service des équipements

Le titulaire procèdera à la livraison et à l'installation des appareils prêts à l'usage au plus tard le 2 novembre 2025, suivant le calendrier prévisionnel qu'il aura produit dans son offre. Le déchargement et les manutentions jusqu'aux espaces destinés à accueillir le matériel seront assurés par le titulaire, sous sa seule responsabilité. Il prendra toutes précautions pour ne pas salir ou endommager les locaux.

Les frais de livraison, de réception et d'installation sont compris dans le marché.

La mise en ordre de marche comprend :

- la mise en service et l'essai des matériels par le personnel qualifié du titulaire;
- la transmission des consignes de prise en mains ;
- la remise en état éventuelle de toutes détériorations causées soit lors du stockage dans les locaux des services bénéficiaires entre la date de livraison et la date de mise en service, soit consécutive aux opérations de mise en place et en service.

Pour toutes les machines du présent marché, le prestataire est également chargé de tester les équipements et de s'assurer de leur bon fonctionnement avant leur mise à disposition.

L'exécution de ces prestations se feront conformément aux modalités détaillées à l'article 3 du CCTP.

12.4 Formation des agents de l'administration

Lors de la mise en ordre de marche, le titulaire assurera, sans supplément de prix, la formation des utilisateurs.

Cette formation fera l'objet d'un planning préalable et d'une organisation permettant à un maximum d'agents de pouvoir y assister pendant les heures de travail. L'exécution de cette prestation se fera selon les modalités détaillées à l'article 6 du CCTP.

12.5 Formation aux administrateurs

Afin que le service bénéficiaire puisse vérifier la compatibilité des machines et faciliter l'installation le jour du déploiement, le titulaire devra livrer aux services suivants, au moins un mois avant le déploiement, un modèle de chaque configuration décrit dans l'annexe 1 du CCTP:

- Le haut-commissariat de la République en Nouvelle-Calédonie
- La Direction territoriale de la police nationale de Nouvelle-Calédonie

L'exécution de cette prestation se fera selon les modalités détaillées à l'article 6 du CCTP.

12.6 Opérations de vérifications et admission

A la réception des appareils, le service bénéficiaire vérifie la conformité de la quantité du matériel livré.

Puis, durant les 30 jours francs qui suivent la mise en marche des appareils, le service bénéficiaire procédera aux conditions normales d'exploitation. Cette période est considérée comme celle de la vérification du service régulier.

Au terme de ces 30 jours francs, la personne publique notifie sa décision d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet au titulaire, dans les conditions définies à l'article articles 18, 19, 20 et 21 du présent document.

12.7 Délais d'exécution des prestations de maintenance

Les prestations de maintenance des matériels débutent à leur admission.

La maintenance comprend toutes les interventions, l'entretien complet des matériels. Les visites de maintenance préventives et curatives, le remplacement des pièces usagées ou détériorées.

Leurs modalités sont détaillées à l'article 4 du CCTP.

ARTICLE 13 - OBLIGATIONS DES PARTIES

13.1. Forme des notifications et informations

La notification des décisions, observations, ou informations qui font courir un délai est faite par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date et, le cas échéant, l'heure de sa réception.

En cas de groupement, la notification se fait au mandataire pour l'ensemble du groupement.

La date et, le cas échéant, l'heure de réception mentionnées sur un récépissé sont considérées comme celles de la notification. Lorsque la notification est effectuée par le biais du profil d'acheteur, les parties sont réputées avoir reçu cette notification à la date de la première consultation du document qui leur a ainsi été adressé, certifiée par l'accusé de réception délivré par l'application informatique, ou, à défaut de consultation dans un délai de huit jours à compter de la date de mise à disposition du document sur le profil d'acheteur, à l'issue de ce délai.

13.2. Obligations des services bénéficiaires

Chaque service bénéficiaire sera l'interlocuteur du titulaire pour les questions de commande et de paiement pendant la durée du marché.

Les services bénéficiaires, en tant que commanditaire des prestations, conservent les responsabilités relatives :

- A la validation des attendus fixés à la prestation ;
- A la priorisation des prestations du marché ;
- A la soumission des demandes et au contrôle de bonne réalisation de celles-ci ;
- Aux possibles modifications d'ordre réglementaire qui pourraient intervenir durant le marché.

Les services bénéficiaires s'engagent à fournir au titulaire l'ensemble des informations et documents nécessaires pour la réalisation des prestations.

13.3. Obligations du Titulaire

13.3.1 Devoir d'information et de conseil

Le titulaire sera l'interlocuteur unique et direct des services bénéficiaires. Il est tenu à une obligation d'information, de conseil et de mise en garde. A ce titre, il avise l'acheteur de toute modification réglementaire applicable aux prestations objet du présent marché, de toute difficulté majeure ou de tout autre élément susceptible d'affecter ses conditions d'exécution. En cours d'exécution du marché, le titulaire est tenu d'informer l'acheteur de toutes modifications se rapportant aux personnes ayant le pouvoir de l'engager, à la forme juridique sous laquelle il exerce son activité, à sa raison sociale ou à sa dénomination, à son adresse ou à son siège social, ainsi qu'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 du marché.

13.3.2 Règle de discrétion

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

A ce titre, le prestataire s'engage :

- à ne les utiliser que pour les travaux 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 prestataire concernant toutes informations obtenues dans le cadre du présent marché. Le prestataire et son personnel devront respecter la présente obligation de confidentialité après l'expiration ou la résiliation du présent contrat pour quelque cause que ce soit.

13.3.3 Obligation de résultat

Le titulaire s'engage à mettre en œuvre tous les moyens nécessaires et décrits dans son offre pour l'obtention du résultat défini dans le cahier des clauses techniques particulières.

Il reconnaît avoir pris connaissance de l'ensemble des contraintes liées à la réalisation des prestations. Si le résultat n'est pas atteint, le titulaire s'engage à mettre en œuvre tous les moyens supplémentaires pour la réalisation, à ses frais et sans augmentation du montant initial inscrit sur l'acte d'engagement.

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

13.3.4 Prévention des risques de conflits d'intérêts

Durant l'exécution du marché, le titulaire s'engage à maintenir son indépendance d'analyse et d'action afin d'éviter toute distorsion de concurrence, à éviter tout conflit pouvant exister entre ses

intérêts, ceux de l'acheteur et ceux des autres opérateurs susceptibles d'être amenés à participer à l'exécution du contrat. Il avise l'acheteur de tout risque possible de conflits d'intérêts.

13.3.5 Réparation des dommages

Les dommages de toute nature causés au personnel ou aux biens par le titulaire du fait de l'exécution du contrat sont à la charge du titulaire.

13.3.6 Fermeture pour congés

Le titulaire ne peut se prévaloir d'une période de fermeture annuelle pour s'exonérer de l'exécution de sa prestation dans les délais prévus au marché. La prestation ne doit pas être interrompue hors cas de force majeure.

13.3.7 Modifications des caractéristiques administratives et juridiques de l'entreprise

Toute modification (forme de l'entreprise, raison sociale, adresse, numéro de compte...) intervenant au sein de la société pendant la durée du marché devra être impérativement et immédiatement notifiée, par lettre recommandée avec accusé de réception au haut-commissariat.

ARTICLE 14 - AUTORISATION D'ACCES

14.1 Agrément des intervenants - Dispositions spécifiques pour le haut-commissariat de la République en Nouvelle-Calédonie et la Direction territoriale de la police nationale de Nouvelle-Calédonie

Dans les huit jours suivant la notification, le titulaire devra obligatoirement contacter la section achats du bureau du budget, des achats et de la logistique du haut-commissariat sur l'adresse achats@nouvelle-caledonie.gouv.fr et communiquer les noms des personnes chargées d'effectuer les prestations pour le compte de la société. Tout changement intervenant dans les équipes effectuant les prestations doit être signalé aux référents des sites avec les noms des personnes nouvellement retenues par la société.

Si l'intervenant n'a pas été déclaré en amont, il sera refusé. La prestation devra tout de même être réalisée.

En cas d'avis défavorable, ces personnes seront interdites d'accès au sein du haut-commissariat et de la direction territoriale de la Police nationale et devront être remplacées par le titulaire. L'administration ne communiquera pas les motifs de rejet.

Dans le cas où le titulaire refuserait de remplacer ces personnes, le marché sera résilié à ses torts pour non-conformité à la réglementation relative aux normes de sécurité dans les marchés publics. Cette résiliation ne donnera pas lieu au versement d'indemnité à son profit.

Enfin, le personnel devra se conformer aux règles et consignes de sécurité appliquées au sein du haut-commissariat et de la direction territoriale de la Police nationale et se soumettre à tout contrôle qui lui sera demandé. En cas de refus de sa part, le titulaire devra répondre des agissements de ses préposés conformément aux règles de droit commun.

14.2 Clauses particulières

En cas d'exercice (alerte incendie par exemple) les intervenants et leur véhicule devront quitter les lieux concernés et se conformer aux instructions des responsables présents. De même, l'accès à certaines zones pourra leur être interdit.

L'inexécution des tâches contractuellement définies à la suite de tels exercices ne fera courir aucune sanction à la charge du titulaire du marché, ni droit à indemnité.

ARTICLE 15 - PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT

Conformément à l'article 7 du CCAG FCS, 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, de santé des personnes et de préservation du voisinage. Il doit être en mesure d'en justifier, en cours d'exécution du marché et pendant la période de garantie des prestations sur simple demande de l'acheteur.

L'exécution de cette clause se fera conformément aux modalités détaillées à l'article 2.4 du CCTP.

ARTICLE 16 – CLAUSE 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.

En cas de restructuration, de déménagement ou de fermeture de site, la prestation sera déduite en proportion ou réévaluée en fonction des nouveaux besoins.

PARTIE 3 – PRIX ET MODALITES DE PAIEMENT

ARTICLE 16 - CARACTERISTIQUES DES PRIX DE L'ACCORD CADRE

16.1 Forme et contenu des prix

Les prix sont fermes et s'entendent :

- unitaires ;
- hors taxes et toutes taxes comprises ;
- établis aux conditions économiques en vigueur à la date limite de dépôt des offres.

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

S'agissant de la maintenance, les prix comprennent les pièces, la main d'œuvre et déplacements ainsi que le remplacement des consommables à l'exception du papier et de l'électricité.

Le prix de la prestation de maintenance sera établi sous la forme d'une redevance par copie calculée sur la base des relevés des compteurs des matériels et facturée trimestriellement.

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

S'agissant de la fourniture de toner (lot 6), les prix sont unitaires.

L'unité monétaire du marché est le Franc Pacifique, XPF.

16.2 Révision des prix

Les prix du marché pourront être révisés chaque année à partir de la deuxième année. La révision pourra être calculée à la hausse comme à la baisse, selon la formule suivante :

$$P_n = P_o \times [I_s(n-3)] / I_s o$$

Dans laquelle :

P_n = le prix révisé de la prestation ;

P_o = le prix unitaire réputé établi sur la base de conditions économiques du mois « zéro », figurant dans l'acte d'engagement ;

$I_s(n-3)$ = l'indice de révision correspondant à l'indice des prix des services, au mois de l'ordre de commencement avec un délai de carence de 3 mois, publié par l'Institut de la Statistique et des Études Économiques Nouvelle-Calédonie (ISEE).

$I_s o$ = l'indice de révision correspondant à l'indice des prix des services, au mois de notification, publié par l'ISEE.

Le prix est arrondi au franc supérieur.

ARTICLE 17 - MODALITE DE REGLEMENT

17.1 Envoi des factures

Les factures seront envoyées de façon **dématérialisée**.

Les entreprises sont ainsi invitées à consulter le site <https://chorus-pro.gouv.fr> pour la création de leur compte, le dépôt et le suivi de leurs factures.

La facturation de la location, de la machine et de son système informatique de connexion, sera mensuelle à terme échu. Les échéances sont fixées à la fin du mois qui suit l'installation.

La facturation de la maintenance sera trimestrielle après relevé du compteur et validation des services bénéficiaires. Elle sera transmise au service bénéficiaire pour certification de la dépense.

Il sera établi une facture par service bénéficiaire.

Les bons de commandes des services bénéficiaires seront émis au minimum par année civile. Ainsi le premier bon de commande couvrira au moins la période de la date de début d'exécution du marché au 31 décembre de l'année en cours.

17.2 Contenu des factures

Les factures comportent les informations suivantes :

- le nom et l'adresse du titulaire ;
- les références du marché : N°2025_HC988_COPIEURS, numéro du lot,
- les références du bon de commande afférent ;
- le nom du service destinataire ;
- le détail des prestations réalisées, objet de la facturation ;
- la ou les dates de livraison si elle est connue du titulaire au moment de la facturation ;
- les prix HT, TTC en XPF ;
- les modalités de règlement (référence du compte postal ou bancaire du titulaire) ;
- la date d'établissement de la facture.

Les factures ne respectant pas ce formalisme seront refusées.

17.3 Délai global de paiement

Le paiement des sommes dues au titulaire du marché sera effectué par le comptable assignataire de l'Etat par virement sur le compte bancaire ou postal du titulaire.

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 au décret 2013-269 du 29 mars 2013, relatif à la lutte contre les retards de paiements dans les contrats de la commande publique.

Le délai global de paiement sera automatiquement suspendu si :

- le titulaire adresse sa demande de paiement à une autre adresse que celle mentionnée sur le bon de commande ;
- la facture comporte des prix différents de ceux prévus au marché ou des erreurs ou incohérences ne permettant pas son règlement ;
- le contrôle de la prestation prévue dans le CCTP n'a pas donné lieu à une admission.

Dans ce cas, une notification sera faite au titulaire précisant les motifs s'opposant au paiement et les justificatifs complémentaires à fournir. Le délai global de paiement est alors suspendu jusqu'à la remise de la totalité des justifications réclamées.

Le dépassement du délai global de paiement ouvre, de plein droit, le versement d'intérêts moratoires selon les taux en vigueur.

Le retard de paiement donne également lieu au versement d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement, d'un montant de 40 euros.

Lorsque les frais de recouvrement exposés sont supérieurs au montant ci-dessus, le titulaire peut demander au représentant du pouvoir adjudicateur une indemnisation complémentaire, sur justification.

17.4 Avances

Aucune avance n'est accordée pour cet accord-cadre.

17.5 Modalités de paiement

Le comptable assignataire des paiements est la direction des finances publiques en Nouvelle-Calédonie.

PARTIE 4 – CONSTATATION DE L'EXECUTION, GARANTIE

ARTICLE 18 - ADMISSION

Le pouvoir adjudicateur prononce l'admission des prestations, sous réserves des vices cachés, si elles répondent aux stipulations du marché. L'admission prend effet à l'expiration du délai mentionné à l'article 12.5.

Dans le cas où le pouvoir adjudicateur ne notifie pas expressément l'admission, celle-ci prendra effet, sous réserve des vices cachés, 48 heures après le délai de 30 jours précisé dans l'article 9.4.

ARTICLE 19 – AJOURNEMENT

Le pouvoir adjudicateur, lorsqu'il estime que des prestations ne peuvent être admises que moyennant certaines mises au point, peut décider d'ajourner l'admission par une décision motivée. Cette décision invite le titulaire à lever les réserves dans un délai de quinze jours.

Le titulaire doit faire connaître son acceptation dans un délai de sept jours à compter de la notification de la décision d'ajournement. En cas de refus du titulaire ou de silence gardé par lui durant ce délai, le pouvoir adjudicateur a le choix d'admettre les prestations avec réfaction ou de les rejeter dans les conditions fixées aux articles 20 et 21, dans un délai de quinze jours courant à compter de la notification de refus du titulaire, ou à l'expiration du délai de sept jours ci-dessus.

Si le titulaire présente à nouveau les prestations mises au point, après la décision d'ajournement des prestations, le pouvoir adjudicateur dispose à nouveau de la totalité du délai pour procéder aux opérations de vérification.

ARTICLE 20 – RÉFACTION

Lorsque le pouvoir adjudicateur estime que des prestations, sans être entièrement conformes aux stipulations du marché, peuvent être admises en l'état, il peut les admettre avec réfaction de prix proportionnellement à l'importance des imperfections constatées. Cette décision sera notifiée au titulaire à l'issue d'un constat contradictoire mené conjointement par le titulaire et le pouvoir adjudicateur.

ARTICLE 21 – REJET

Lorsque le pouvoir adjudicateur estime que les prestations ne peuvent être admises en l'état, il en prononce le rejet partiel ou total. La décision de rejet doit être motivée, et ne peut être prise qu'après que le titulaire a été mis à même de présenter ses observations.

En cas de rejet, le titulaire est tenu d'exécuter à nouveau la prestation prévue par le marché.

Les prestations rejetées, dont la garde dans les locaux du pouvoir adjudicateur présente un danger ou une gêne insupportable, peuvent être immédiatement évacuées ou détruites, aux frais du titulaire, après que celui-ci en a été informé.

PARTIE 5 – DEFAILLANCE DANS L'EXECUTION

ARTICLE 22 : PÉNALITÉS

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

D'une manière générale, les réfections s'appliquent à des défauts d'exécution et les pénalités s'appliquent à des retards dans l'exécution de tous les lots de l'accord-cadre.

Les réfections sont estimées par le service bénéficiaire qui les constate.

Toutes les pénalités et réfections sont appliquées sur le montant mensuel HT pour les prestations forfaitaires.

Les pénalités et réfections sont cumulables.

22.1 Pénalités de retard (cf article 14 du CCAG FCS)

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG FCS, les pénalités sont calculées selon les modalités suivantes :

Pénalité	Montant
Non-respect des délais d'installation et de mise en ordre de marche	150 euros HT soit 17 900 XPF par jour ouvré
Non-respect du délai de livraison des consommables	150 euros HT soit 17 900 XPF par jour ouvré
Non-respect du délai de réalisation des formations des administrateurs et des utilisateurs	150 euros HT soit 17 900 XPF par jour ouvré
Non-respect des délais d'intervention dans le cadre de la maintenance curative	50 euros HT soit 5 967 XPF par jour ouvré
Non-respect du délai de réparation de toutes pièces défectueuses	50 euros HT soit 11 933 XPF par jour ouvré
Non-respect du délai de remplacement de toutes pièces défectueuses	50 euros HT soit 5 967 XPF par jour ouvré
Non-transmission du compte-rendu d'intervention dans les délais	50 euros HT soit 5 967 XPF par jour ouvré

En cas de constatation de plusieurs faits générateurs, les pénalités ainsi établies sont appliquées de façon cumulative.

Les retards imputables à des faits ne pouvant être contrôlés par le titulaire tels que grèves, des accidents au cours du transport, des émeutes, des cataclysmes ne pourront être retenus à son encontre et un sursis d'exécution ou une prolongation de délai sera automatiquement accordé(e) au titulaire pour une durée égale au retard imputable à l'établissement.

22.2 Pénalité pour non-conformité de la prestation

Se référer à l'article 20 du CCAP.

22.3 Procédure de mise en demeure

Par dérogation aux articles 14.1.1 et 30.3 du CCAG FCS, les pénalités et les réfections sont appliquées après mise en demeure préalable du titulaire selon la procédure suivante :

- suite au manquement constaté par le responsable de site, lors d'un contrôle, le service bénéficiaire adresse immédiatement ou dans le jour ouvré suivant la constatation du manquement, un courriel de « mise en demeure » avec *a minima*, preuve de réception chez le titulaire, qui en atteste réception.

La mise en demeure :

- précise les manquements constatés, le délai dont le titulaire dispose pour faire parvenir ses observations ;
- invite le titulaire à produire ses observations et les mesures correctives qu'il propose pour corriger la prestation ;
- indique les réfections envisagées et/ou pénalités en cas de mise en demeure restée sans effet.

Suite à la réception des observations et de la proposition de mesures correctives, le service bénéficiaire prend sa décision dans les 3 jours ouvrés et en informe le titulaire par courriel avec accusé de réception.

En cas de contestation, le titulaire devra informer le service bénéficiaire dans un délai de 2 jours ouvrés à compter de la réception de la décision.

Passé ce délai, son silence vaudra acceptation des pénalités et des réfections.

22.4 Modalités de mise en œuvre

Quelle que soit la cause des pénalités, pour fournitures défectueuses, non conformes, manquantes ou pour retard de livraison ou de réalisation des prestations, les réfections et toutes mesures modifiant les prix des soumissions seront retenues sur les factures suivantes.

Si elles n'étaient pas appliquées dans ces conditions, les services bénéficiaires pourront les recouvrer par toutes voies de droit. Les pénalités sont cumulables.

Si le titulaire se trouve dans l'impossibilité de respecter les délais contractuels, il lui incombe de signaler au représentant du pouvoir adjudicateur avant l'expiration de ces délais, les causes n'étant pas de son fait et qui font obstacle à l'exécution du marché.

ARTICLE 23 - LITIGES

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

Tribunal administratif de Nouméa
BP Q3
98851 NOUMEA CEDEX
Tél. : +687 25 06 30
Courriel : greffe.ta-noumea@juradm.fr

ARTICLE 24 - RESILIATION DU MARCHE

Le présent marché est résiliable dans les conditions prévues aux articles 38 à 45 du CCAG-FCS.

Conformément à l'article 45 du CCAG-FCS, le représentant du pouvoir adjudicateur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues au 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 aucun retard, soit en cas de résiliation du marché prononcée aux torts du titulaire.

Dans le cas où l'entreprise serait en difficultés financières, les dispositions prévues par le CCAG-FCS s'appliqueront.