



**MINISTÈRE  
DE LA JUSTICE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Direction  
de l'administration pénitentiaire**

**DIRECTION DES SERVICES PÉNITENTIAIRES D'OUTRE-MER  
SERVICE PÉNITENTIAIRE D'INSERTION ET DE PROBATION  
DE POLYNÉSIE FRANÇAISE**

## MARCHE A PROCEDURE FORMALISEE

Article 2124-2 du code de la commande publique

---

# CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

**MISE EN PLACE D'UN PROGRAMME PERSONNALISE  
D'ACCOMPAGNEMENT A L'INSERTION PROFESSIONNELLE (P.P.A.I.P.)  
A DESTINATION DES PERSONNES PLACEES SOUS MAIN DE JUSTICE  
(P.P.S.M.J.)**

MP-SPIPPOLYNESIE-PPAIP-2025-01

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES :

**Le mardi 6 mai 2025 à 12 heures (heure de Tahiti)**

## SOMMAIRE

ARTICLE 1 : DISPOSITIONS GENERALES .....	3
1.1 OBJET DU MARCHE .....	3
1.2 PERIMETRE DU MARCHE .....	3
1.3 FORME DU MARCHE .....	3
1.4 DUREE DU MARCHE .....	3
1.5 MONTANT MAXIMUM DU MARCHE .....	4
1.6 NOM DE L'ORGANISATEUR ACHETEUR.....	4
1.7 POUVOIR ADJUDICATEUR .....	4
1.8 TITULAIRE .....	4
 ARTICLE 2 : PIECES CONTRACTUELLES DU MARCHE .....	6
 ARTICLE 3 : MODALITES D'EXECUTION .....	7
3.1 FORME ET CONTENU DU PRIX.....	7
3.2MODALITES DE REVISION DES PRIX.....	7
3.3 MODALITES DE DEPOT ET DE REGLEMENT DES FACTURES .....	9
3.4 CESSION ET NANTISSEMENT DES CREANCES.....	11
3.5 INTERETS MORATOIRES.....	11
3.6 AVANCE.....	11
 ARTICLE 4 : OBLIGATIONS DU TITULAIRE .....	12
4.1 DONNEES STATISTIQUES A TRANSMETTRE .....	12
4.2CONFIDENTIALITE ET SECRETS .....	13
4.3 HABILITATIONS DES PERSONNELS DU TITULAIRE .....	14
4.4 CLAUSE PENITENTIAIRE .....	14
 ARTICLE 5:RECEPTION, OPERATIONS DE VERIFICATION ET ADMISSION DES PRESTATIONS	15
5.1 OPERATION DE VERIFICATION .....	15
5.2 SUIVI DU MARCHE.....	16
5.3 CONSTATATION DU SERVICE FAIT .....	16
 ARTICLE 6 : REGLEMENT DES LITIGES .....	16
 ARTICLE 7 : PRESTATIONS SIMILAIRES .....	17
 ARTICLE 8 : MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS.....	17
 ARTICLE 9 : RESPONSABILITE .....	18
 ARTICLE 10 : RESILIATION DU MARCHE.....	19
 ARTICLE 11: DEROGATIONS AU CCAG .....	19

## **Article 1 : Dispositions générales**

### 1.1 Objet du marché

La présente consultation a pour objet la mise en place d'un programme personnalisé d'accompagnement à l'insertion professionnelle (PPAIP) à destination des personnes placées sous main de justice (PPSMJ).

Les prestations sont décrites au Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

### 1.2 Périmètre du marché

Les prestations s'exécutent dans les établissements et service pénitentiaires suivants :

- Centre pénitentiaire de FAA'A – NUUTANIA
- Centre de détention de TATUTU – PAPEARI
- Antenne du Milieu Ouvert de Papeete du SPIP de POLYNÉSIE FRANCAISE

La liste des coordonnées des établissements et service pénitentiaires est annexée au CCTP (annexe n°2).

Ces établissements et services pénitentiaires dépendent de la Direction des Services Pénitentiaires d'Outre-Mer (DSPOM).

### 1.3 Forme du marché

Le présent marché est à procédure formalisée en application de l'article 2124-2 du code de la commande publique.

Le marché est un accord-cadre mono attributaire à bons de commande qui s'exécutent au fur et à mesure de l'apparition de besoin. Il est passé sans minimum, et avec un maximum prévu à l'article 1.5 du présent CCAP.

### 1.4 Durée du marché

Le marché est conclu pour une durée d'un (1) an, à compter de sa notification.

Il peut être reconduit trois (3) fois par tacite reconduction, pour une période d'un an, sans que la durée totale du marché ne puisse excéder quatre (4) ans.

Il peut être dénoncé par l'une ou l'autre des parties 3 mois au moins avant la fin de la période en cours, par courriel avec accusé de réception.

### 1.5 Montant maximum du marché

Le marché est passé pour un montant maximum de 320 000 euros hors taxes pour la durée totale de 4 ans.

En conséquence, la totalité de montant des bons de commande passés durant cette période ne pourra excéder ce montant.

### 1.6 Nom de l'organisateur acheteur

Service d'Insertion et de Probation de Polynésie française  
Rue Tepano Jaussen immeuble Papineau hall B 1<sup>er</sup> étage  
BP 4082 - 98713 PAPEETE, Polynésie française

### 1.7 Pouvoir adjudicateur

Service d'Insertion et de Probation de Polynésie française, représenté par  
Monsieur Philippe FOURNIER, Directeur.

### 1.8 Titulaire

Dès notification du marché, le titulaire peut désigner une personne physique pour le représenter vis-à-vis de la personne responsable du marché pour tout ce qui concerne l'exécution du marché.

A défaut d'une telle désignation, le titulaire est réputé personnellement chargé du suivi de la prestation.



### 1.8.1. Les exigences relatives aux prestations

Le titulaire est responsable de tout élément qui lui est confié. Il ne peut en disposer qu'aux fins prévues par le marché.

Lorsque le co-traitant, s'il y a lieu, en charge de la réalisation des tâches essentielles est défaillant, qu'il soit par exemple en liquidation judiciaire ou dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, la mission qui lui a été confiée pourra être prise en charge soit par un autre membre du groupement, soit par un sous-traitant après accord de l'acheteur.

### 1.8.2. Obligations du titulaire

#### - Obligation de conseil

Le titulaire a un devoir de conseil (ou d'alerte) s'il se rend compte, lors de ses interventions, de dysfonctionnements liés à l'exploitation de l'installation qui lui est confiée

Ce devoir de conseil est formel et fondé sur la production d'un rapport qui décrit les risques et menaces et propose des actions pour les réduire.

#### - Obligation d'information

Le titulaire est tenu de signaler à l'acheteur tous les éléments qui lui paraissent de nature à compromettre la bonne exécution de la prestation.

#### - Obligations de confidentialité

Le titulaire s'engage à mettre en œuvre les moyens appropriés afin de garder confidentiels les informations, les documents et les objets auxquels il aura eu accès lors de l'exécution du marché, sans qu'il soit besoin d'en expliciter systématiquement le caractère confidentiel. Ces informations, documents ou objets ne peuvent être, sans autorisation expresse de l'acheteur, divulgués, publiés, communiqués à des tiers ou être utilisés directement par le titulaire, hors du marché ou à l'issue de son exécution.

Le titulaire s'engage à faire respecter ces obligations à l'ensemble de son personnel, le cas échéant à ses sous-traitants et fournisseurs.

L'acheteur pourra demander, à tout moment, au titulaire, de lui retourner les éléments ou supports d'informations confidentielles qui lui auraient été fournis.

La violation de l'obligation de confidentialité par le titulaire pourra entraîner la résiliation du marché aux torts du titulaire.

- Mesures de sécurité

Toute personne relevant du titulaire est soumise à des mesures de sécurité qu'il s'agisse d'accès physiques à des locaux ou d'accès logiques à des informations. Des mesures spécifiques relatives aux conditions d'accès des établissements pénitentiaires sont détaillées en annexe.

## **Article 2 : Pièces contractuelles du marché**

Les pièces contractuelles du marché sont les suivantes par ordre de priorité :

### 1-Pièces particulières :

- 1) L'acte d'engagement (AE); *paraphé, daté, signé et tamponné*
- 2) Le bordereau des prix unitaires (B.P.U.) ; *daté, signé et tamponné*
- 3) Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ; *paraphé, daté, signé et tamponné*
- 4) Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ; *paraphé, daté, signé et tamponné*
- 5) Le Règlement de la consultation (RC) ; *paraphé, daté, signé et tamponné*
- 6) Annexe 1 : L'engagement de confidentialité ; *daté, signé et tamponné*
- 7) Annexe 2 : Les conditions d'accès sur les lieux de détention ; *paraphé, daté, signé et tamponné*
- 8) Annexe 3 : Présentation de l'administration pénitentiaire et de la Direction des Services Pénitentiaires d'Outre-Mer
- 9) Annexe 4 : Liste des établissements concernés
- 10) Annexe 5 : Cartographie de la D.S.P.O.M.
- 11) Annexe 6 : Proposition technique du candidat
- 12) La première page du CCAG-FCS 2021 - Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de Fournitures Courantes et Services, *signée et tamponnée*.

- La déclaration attestant que le candidat ne fait pas l'objet des interdictions à soumissionner ;

- Tous documents prouvant que les candidats disposent de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ou des capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du marché public.

Le dossier de consultation est remis gratuitement à chaque candidat.

Le dossier peut être retiré sur PLACE.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

**Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres.** Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

### **Article 3 : Prix et mode d'évaluation des ouvrages, variation des prix, règlement des comptes**

L'unité monétaire est le Franc Pacifique (XPF).

Le présent marché est à prix unitaire.

Les prix sont révisables (Conf. 3.3. CCAP).

### **3.1.Forme et contenu du prix**

Les prix sont réputés comprendre tous les frais et dépenses nécessaires à l'exécution et au suivi du marché, à la livraison des prestations et au respect des obligations prises par le titulaire au titre du présent marché.

Les prix comprennent toutes les charges fiscales, parafiscales, ou autres frappant les prestations; ainsi que tous les frais d'hébergement ou déplacement (hébergement, restauration) du personnel du titulaire.

### **3.2.Modalités de révision des prix**

Les prix du marché sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois de remise de l'offre par le titulaire. Ce mois est appelé " Mois zéro " (M0). Les prix sont fermes pour la première année d'exécution du marché, soit jusqu'au 31 décembre 2024.

Par dérogation à l'article 10.1.1 du CCAG-FCS, les prix sont ensuite révisables annuellement sur demande écrite du titulaire, adressée à la plateforme de l'achat public interministériel, au minimum un (1) mois avant le 31 décembre de chaque année, et applicables à compter du 1er janvier de l'année suivante.

Lors de cette demande écrite, le titulaire du marché s'engage à faire parvenir à la plateforme de l'achat public interministériel l'annexe 1 de l'acte d'engagement révisée avec la formule de révision des prix, l'indice utilisé et le taux de révision. L'annexe 1 de l'acte d'engagement révisée n'entrera en vigueur qu'après validation par la plateforme de l'achat public interministériel.

En l'absence de demande dans ce délai ou à défaut de réponse écrite dans un délai de quinze jours à compter de l'envoi par le service d'une demande de correction suite à une erreur de calcul, les prix initiaux ou révisés antérieurement resteront applicables pendant une nouvelle année civile.

La révision est effectuée sur l'ensemble des prix par application des formules ci-dessous :

$$P = P_0 (0,3 \times (CPI_n / CPI_{no}) + 0,7 \times (SI_n / SI_{no}))$$

Dans laquelle :

P = prix HT révisés

P<sub>0</sub> = prix HT initial ou dernier prix HT révisés en cas de déclenchement de la clause de révision

I<sub>n</sub> = valeur du dernier indice de référence publié et définitif à la date de révision

I<sub>no</sub> = valeur de l'indice de référence au mois de remise de l'offre ou du mois de la dernière révision

Les indices de référence sont :

- L'indice des « charges patronales de l'industrie » (CPI : code n°1202),
- L'indice des « salaires de l'industrie » (SI : code n°1102),

Ces indices sont édités mensuellement par l'Institut de la Statistique de la Polynésie française, consultables sur internet à l'adresse suivante : [www.ispf.pf](http://www.ispf.pf)

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.

**Clause de sauvegarde :** Dès lors que la révision des prix conduit à une augmentation supérieure à 3 %, l'accord-cadre pourra être résilié, par l'acheteur, sans indemnité pour la partie non exécutée des prestations.

### 3.3.Modalités de dépôt et de règlement des factures

#### 3.3.1 Modalités de dépôt des factures

Les factures afférentes au paiement seront établies en un original déposé sur Chorus Pro, elles devront porter outre les mentions légales, les indications suivantes :

- le nom et l'adresse du créancier ;

- le numéro et la date du marché ;
- la désignation de la fourniture livrée ;
- le montant hors T.V.A. ;
- le prix des prestations accessoires éventuelles ;
- le taux et le montant de la T.V.A. ;
- le taux et le montant de la C.P.S. (Contribution Pour la Solidarité) ;
- le montant total TTC des prestations livrées ou exécutées ;
- la date de facturation ;

### **3.3.2 Modalités de règlement des factures**

Le mode de règlement est le virement administratif.

Les sommes dues en exécution du marché sont payées dans le délai de 30 jours à compter de la date de prise en compte de la facture ou de la date de livraison et/ou d'installation des fournitures faisant l'objet du marché, si cette date est postérieure à la date de réception de la facture.

Le dépassement du délai de paiement ci-dessus mentionné ouvre de plein droit et sans aucune formalité, pour le titulaire du marché, le bénéfice d'intérêts moratoires, à compter du jour suivant l'expiration du délai, conformément aux textes en vigueur à la date de la certification du Service Fait ou la date réception de la facture.

Les factures afférentes au paiement seront établies en un original déposé sur Chorus Pro (Conf. 3.4.1), elles devront porter outre les mentions légales, les indications suivantes :

- le nom et l'adresse du créancier ;
- le numéro et la date du marché ;
- la désignation de la fourniture livrée ;
- le montant hors T.V.A. des fournitures ;
- le prix des prestations accessoires éventuelles ;
- le taux et le montant de la T.V.A. ;
- le montant total TTC des prestations livrées ou exécutées ;
- la date de facturation ;

L'ordonnateur de la dépense est le directeur du centre pénitentiaire de Faa'a.

Le comptable assignataire est l'Administrateur général des finances publiques de la Polynésie Française, sis 27, Rue Anne-Marie Javouhey, BP 86, 98713 Papeete.

### **3.3.3.Modalités de règlement des acomptes**

Aucun acompte n'est prévu.

### **3.4 Cession ou nantissement de créances**

Le marché peut être cédé ou nanti dans les conditions prévues aux articles 127 à 131 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

Le comptable assignataire compétents est :

Administrateur général des finances publiques de la Polynésie Française, sis 27, Rue Anne-Marie Javouhey, BP 86, 98713 Papeete.

### **3.5 Intérêts moratoires**

Le défaut de paiement dans les délais prévus fait courir de plein droit et sans autre formalité des intérêts moratoires, en application de l'article L. 2192-13 et suivants du Code de la commande publique, au bénéfice du titulaire du marché.

### **Article 3.6 : Avance**

Aucune avance n'est prévue.

## Article 4 : Obligations du titulaire

### 4.1. Données statistiques à transmettre

#### 4.1.1. Statistiques annuelles globales

Le titulaire doit fournir (jusqu'à la fin de validité des bons de commande) à la direction du Service Pénitentiaire d'Insertion et de Probation de Polynésie française et à la Direction des Services Pénitentiaires d'Outre-Mer au département d'insertion et de probation (selon le tableau fournit en annexe) les données statistiques suivantes :

- nombre d'inscrits depuis le 1<sup>er</sup> janvier de l'année en cours ;
- nombre de prestations prévues et réalisées ;
- nombre de bénéficiaires et nombre d'heures prévues et ou réalisées ;
- prix facturés en HT et TTC ;
- **fréquence** : annuelle, à envoyer dans les 30 jours suivant chaque fin d'année civile.

**Informations à fournir** et décliner par établissement/service bénéficiaire de la manière suivante :

SPIP de Polynésie Française	Etablissement	Désignation de la prestation	Période d'exécution du marché	Nombre de bénéficiaires	Nombre de prestations prévues	Nombre de prestations réalisées	Nombre d'heures prévues	Nombre d'heures réalisées	Nombre d'inscrits depuis le 1 <sup>er</sup> janvier	Prix en euros HT	Prix en euros TTC

**Les supports des outils de reporting** : les documents de reporting doivent nécessairement être dématérialisables sous forme de fichiers « tableurs » (Open Office ou MS Excel) ou de fichiers texte séparés (CSV) importables dans un des logiciels tableurs précités.



Les éléments décrits constituent les attentes minimales de l'administration pénitentiaire.

Le titulaire est encouragé à proposer des solutions plus évoluées (extranet, mise à disposition de base de données complètes).

#### 4.1.2.Statistiques mensuelles « pédagogiques »

Le titulaire doit fournir mensuellement à la direction du Service Pénitentiaire d'Insertion et de Probation de Polynésie française un bilan qualitatif et quantitatif permettant de procéder au contrôle des consommations des actions d'orientation.

- **fréquence** : mensuelles, à envoyer dans les 30 jours suivant chaque fin de mois.
- **type de fichier** : EXCEL
- **informations à fournir** : sur le même modèle que les statistiques annuelles ci-dessus
- **supports des outils de reporting** : les documents de reporting seront nécessairement dématérialisables sous forme de fichiers « tableurs » (OpenOffice ou MS Excel) ou de fichier texte séparés (CSV) importables dans un des logiciels tableurs précités.

## **4.2 : Confidentialité et secret**

Le titulaire qui à l'occasion de l'exécution du marché a connaissance d'informations ou reçoit communication de documents ou d'éléments de toute nature, signalés comme présentant un caractère confidentiel, est tenu de prendre toutes mesures nécessaires afin d'éviter que ceux-ci ne soient divulgués à un tiers qui n'a pas à en connaître.

De plus, le titulaire est tenu de respecter les obligations de discrétion, de sécurité et de secret concernant l'ensemble du dispositif et des matériels de sécurité afférents aux établissements pénitentiaires objet du présent marché. Il est tenu de faire respecter les obligations de confidentialité précitées par ses personnels ou par toute personne agissant pour son compte, notamment ses sous-traitants s'il y a lieu.

Enfin, le personnel appelé dans les locaux de l'administration pénitentiaire à l'occasion de l'exécution de la prestation doit se conformer au règlement intérieur et aux règles d'accès et de sécurité applicables.

L'Administration soumet la totalité de l'exécution du présent marché à l'obligation de secret.

En cas de violation par le titulaire des obligations mentionnées ci-dessus, et indépendamment des sanctions pénales éventuellement encourues, le titulaire s'expose à la résiliation du marché à ses torts exclusifs et sans droit à indemnités.

#### **4.3 : Habilitations des personnels du titulaire**

Le décret n°87-604 du 31 juillet 1987 – modifié par les décrets n°94-965 du 2 novembre 1994 et n°2007-931 du 15 mai 2007 – relatif à l'habilitation des personnes auxquelles peuvent être confiées certaines fonctions dans les établissements pénitentiaires et complétant l'article R222-1 du code pénitentiaire précise les conditions d'habilitation des personnes intervenant dans l'enceinte d'établissements pénitentiaires.

Le titulaire du marché doit s'assurer que les personnes qui interviennent pour son compte sont habilitées à pénétrer dans l'enceinte de l'établissement. De plus, il doit disposer tout au long du marché, de personnels habilités en nombre suffisant, afin que les prestations ne soient pas interrompues ou retardées.

#### **4.4 : Clause pénitentiaire**

Le titulaire est réputé informé des conditions particulières à son intervention à l'intérieur d'établissement pénitentiaire en activité. Il se conforme à toutes injonctions du chef d'établissement et/ou du personnel pénitentiaire concernant le fonctionnement de l'établissement.

Il ne peut en aucun cas arguer d'un quelconque préjudice à ce titre.

#### **Modalités d'obtention des autorisations d'accès aux établissements :**

Dès notification du marché, le titulaire doit fournir à l'administration une photocopie recto/verso de la pièce d'identité, une preuve filiale ainsi que deux

photos d'identité de chaque intervenant afin d'obtenir l'extrait B2 du casier judiciaire. A défaut de présentation de ces documents, les intervenants ne peuvent pas accéder dans les établissements.

**Toute personne entrant dans l'établissement doit se plier aux contrôles d'usage et respecter les articles suivants : D222-2, D222-3, D222-4, R123-1, R123-2 et R123-3 du code pénitentiaire.**

A titre de rappel, l'article 434-35 du code pénal dispose " *Est puni d'un an d'emprisonnement et de 15.000 euros d'amende le fait, en quelque lieu qu'il se produise, de remettre ou de faire parvenir à un détenu ou de recevoir de lui et de transmettre des sommes d'argent, correspondances, objets ou substances quelconques ainsi que de communiquer par tout moyen avec une personne détenue, en dehors des cas autorisés par les règlements. La peine est portée à trois ans d'emprisonnement et à 45.000 euros d'amende si le coupable est chargé de la surveillance de détenus ou s'il est habilité par ses fonctions à pénétrer dans un établissement pénitentiaire ou à approcher, à quelque titre que ce soit, des détenus*".

## **Article 5 : Réception, opérations de vérification et admission des prestations**

### **5.1 Opération de vérification**

Conformément aux dispositions du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur ou son représentant, ou toute autre personne habilitée par lui, se réserve le droit de contrôler à tout moment la bonne exécution des prestations du titulaire.

En conséquence, le prestataire est tenu :

- de se soumettre à tout contrôle sur pièce ou sur place opéré par l'administration
- de remettre sur demande de l'administration toute pièce justificative nécessaire aux opérations de vérifications de l'administration sur la réalisation effective des prestations (feuilles d'émargement ou tout autre document de nature à prouver la réalisation des prestations).

## 5.2 Suivi du marché

Toute non-conformité observée dans la prestation par le pouvoir adjudicateur ou son représentant ou toute personne dûment habilitée, donnera lieu à l'émission d'une fiche ou lettre de non-conformité communiquée au titulaire transmise par courriel avec accusé de réception.

Celui-ci est tenu, durant toute la période d'exécution du marché, d'y répondre sous quinzaine en précisant les mesures correctives prises afin que la non-conformité ne se renouvelle plus.

La réponse doit être adressée au pouvoir adjudicateur auteur de la lettre de non-conformité.

Au regard du dysfonctionnement lié à la non-conformité observée, de non réponse aux fiches ou de non amélioration de la prestation, une mise en demeure assortie d'un délai d'exécution sera envoyée au titulaire. Après une seconde mise en demeure, le marché pourra être résilié aux torts du titulaire, sans que celui-ci puisse prétendre à indemnités.

## 5.3 Constatation du service fait

Pour toute commande, le service est réputé fait dès que l'ensemble de la commande considérée a fait l'objet d'une validation définitive par l'administration, toute condition subordonnant la validation ayant été levée.

## Article 6 : Règlement des litiges

En cas de litige, seul le tribunal administratif Papeete est compétent en la matière.

Tous les documents, inscriptions sur matériel, correspondances, demandes de paiement ou modes d'emploi doivent être entièrement rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

### Précisions concernant les recours :

-Requête en référé précontractuel au titre des dispositions des articles L 551-1 et suivant du code de justice administrative à compter de la date de

notification du rejet de la candidature ou de l'offre jusqu'à la date de signature du marché.

-Requête en référé contractuel au titre des dispositions des articles L 551.13 et suivants du code de la justice administrative, dans le délai d'un mois à compter de la notification du marché.

-Recours pour excès de pouvoir, en annulation de la décision de rejet de la candidature ou de l'offre dans un délai maximum de 2 mois à compter de sa notification (art. R 421.1 du code de la justice administrative).

## **Article 7 : Prestations similaires**

L'administration se réserve la possibilité de réaliser, en fin d'exécution du présent marché, des prestations similaires au sens de l'article R. 2122-7 du code de la commande publique.

Dans cette hypothèse, l'acheteur pourra passer un marché sans publicité ni mise en concurrence préalables avec le titulaire du présent marché. La durée du nouveau marché ne pourra en aucun cas dépasser un délai d'exécution de 6 mois qui court à compter de l'échéance du marché.

## **Article 8 : Modalités d'exécution des prestations**

### **8.1. Conditions d'exécution**

Les prestations devront être conformes aux stipulations du marché (les normes et spécifications techniques applicables étant celles en vigueur à la date du marché).

### **8.2. Délais d'exécution**

Les délais d'exécution sont fixés dans l'acte d'engagement.

Le point de départ du délai d'exécution est la date de notification du marché.

### **8.3. Les pénalités :**

L'article 14 du CCAG-FCS s'applique au titulaire.

Aussi, les pénalités pour retard commencent à courir, sans qu'il soit nécessaire de procéder à une mise en demeure, le lendemain du jour où le délai contractuel d'exécution des prestations est expiré, sous réserve des stipulations des articles 13.3 (relatif à la prolongation du délai d'exécution) et 20.4 (relatif au sursis de livraison).

Cette pénalité est calculée par application de la formule suivante :

$$P = V * R / 1\,000 ;$$

dans laquelle :

P = le montant de la pénalité ;

V = la valeur des prestations sur laquelle est calculée la pénalité, cette valeur étant égale au montant en prix de base, hors variations de prix et hors du champ d'application de la TVA, de la partie des prestations en retard, ou de l'ensemble des prestations si le retard d'exécution d'une partie rend l'ensemble inutilisable ;

R = le nombre de jours de retard.

Une fois le montant des pénalités déterminé, il est procédé à leur révision. Elles sont ensuite déduites du montant du marché actualisé ou révisé TTC. Le titulaire est exonéré des pénalités dont le montant total ne dépasse pas 300 euros HT pour l'ensemble du marché.

## **Article 9: 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 le service bénéficiaire.

### Assurance :

Par dérogation à l'article 9.2 du C.C.A.G.-FCS., le titulaire devra justifier qu'il est couvert par un contrat d'assurance au titre de la responsabilité civile et professionnelle dès le dépôt de son offre.

Il devra fournir une attestation de son assureur justifiant qu'il est à jour de ses cotisations et de sa police contient les garanties en rapport avec l'importance de la prestation.

Durant l'exécution de la prestation, le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande du pouvoir adjudicateur et dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande.

#### **Article 10 : Résiliation**

Le chapitre 6 du CCAG-FCS relatif à la résiliation du marché, est applicable.

#### **Article 11 : Dérogation au CCAG-FCS**

L'article 9 déroge à l'article 9.2 du C.C.A.G.-FCS.

Date, signature du candidat et cachet :

A ..... Le .....

(Signature précédée de la mention « lu et approuvée »)

*Signature du représentant de l'entreprise :*