



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

*Liberté
Égalité
Fraternité*

ACCORD-CADRE INTERMINISTÉRIEL **"ACORD"**

ACQUISITION ET LIVRAISON D'ORDINATEURS, ÉCRANS ET PRESTATIONS ASSOCIÉES AU BÉNÉFICE DES SERVICES ET ÉTABLISSEMENTS PUBLICS DE L'ÉTAT EN POLYNÉSIE FRANÇAISE

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES

ACCORD-CADRE MONO-ATTRIBUTAIRE A BONS DE COMMANDE

Numéro de consultation : 2025_ACORD_HCRPF

Procédure de passation : Appel d'offres ouvert

Ce document comporte 31 pages.

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - DISPOSITIONS GENERALES	3
ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION	4
ARTICLE 3 - DOCUMENTS CONTRACTUELS	7
ARTICLE 4 - MARCHES DE PRESTATIONS SIMILAIRES	7
ARTICLE 5 - MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS	7
ARTICLE 6 - DEROULEMENT DE LA COMMANDE	13
ARTICLE 7 - REGIME FINANCIER	20
ARTICLE 8 - DISPOSITIONS DIVERSES	25
ARTICLE 9 - REGLEMENT DES DIFFERENDS ET LITIGES	28
ARTICLE 10 - DÉROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX	29

ANNEXES AU CCAP :

- **Annexe 1 : Liste des services bénéficiaires par lot**
- **Annexe 2 : Informations administratives afférentes aux services bénéficiaires**

ARTICLE 1 - DISPOSITIONS GENERALES

1.1 - Objet

Le présent accord-cadre a pour **objet l'acquisition et la livraison d'ordinateurs, écrans et l'exécution de prestations associées** pour les besoins des services et établissements publics de l'État en Polynésie française.

Le présent accord-cadre est un accord-cadre de fournitures.

Le code de classification du vocabulaire commun des marchés (Code CPV) de la consultation est :

- CPV principal : 30200000-1 Matériel et fournitures informatiques
- CPV secondaires : 30213100-6 : Ordinateurs portables, 30215100-0 : Unités centrales pour micro-ordinateurs

Le présent C.C.A.P a pour objet de définir les stipulations administratives des prestations, objet de l'accord-cadre.

La description des prestations et les spécifications techniques sont définies à l'article 4 du cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P). Les stipulations du CCTP concernent l'acquisition et la livraison d'ordinateurs, écrans et l'exécution de prestations associées sauf impossibilité manifeste du titulaire de répondre au besoin du service pour des raisons ayant trait à des difficultés techniques, organisationnelles ou financières ou si l'achat est souhaité par le ministère de tutelle du fait d'une stratégie nationale d'achat (cf. article 5.10 du présent CCAP).

1.2 - Réglementation en vigueur

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

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

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

1.3 - Acheteur / Pouvoir adjudicateur

Le haut-commissaire de la République en Polynésie française conduit de manière coordonnée un accord-cadre interministériel d'acquisition et de livraison d'ordinateurs, écrans et l'exécution de prestations associées pour les besoins des services de l'État, et de certains de ses établissements publics en Polynésie française (hors Armées), selon les dispositions des articles L2113-1, L2113-6 et L2113-7 du code de la commande publique et de la convention constitutive du groupement de commandes des services et établissements publics de l'État en Polynésie française.

Le représentant du pouvoir adjudicateur est le secrétaire général du haut-commissariat de la République en Polynésie française, assisté de la plateforme de l'achat public interministériel (« la PAPI ») du haut-commissariat de la République en Polynésie française qui assure la coordination des besoins pour la passation de l'accord-cadre interministériel au bénéfice des services et établissements publics de l'État.

Le représentant du pouvoir adjudicateur est chargé de signer et de notifier l'accord-cadre pour le compte des services et établissements publics de l'État en Polynésie française.

La plateforme de l'achat public interministériel du haut-commissariat de la République en Polynésie française représente les services bénéficiaires pour la coordination de la consultation jusqu'à notamment la notification au titulaire de l'accord-cadre. L'acheteur assure le suivi de l'exécution juridique du marché (avenants, pénalités, révisions des prix...).

Chaque service et établissement public de l'État concerné par le présent accord-cadre est chargé de l'exécution de l'accord-cadre pour ses sites respectifs et conserve son autonomie en ce qui concerne la passation des bons de commande, le suivi de l'exécution, la vérification du service fait et le paiement des factures sur leurs crédits propres. Ils sont les pouvoirs adjudicateurs des bons de commande qu'ils seront amenés à passer.

1.4 - Périmètre de l'accord-cadre

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

Il s'agit des services et établissements publics suivants :

- Haut-commissariat de la République en Polynésie française (HCRPF);
- Secrétariat général pour l'administration de la Police (SGAP);
- Direction territoriale de la police nationale (DTPN);
- Direction des finances publiques (DFIP);
- Vice-rectorat de Polynésie française (VR);
- Cour d'appel de Papeete (CA);
- Centre de détention Tatutu de Papeari (CD Tatutu);
- Service pénitentiaire d'insertion et de probation (SPIP);
- Direction Territoriale de la Protection Judiciaire de la Jeunesse (DTPJJ);
- Direction interrégionale de Météo France;
- Régiment du Service militaire adapté de Polynésie française (RSMA)
- Service d'Etat de l'aviation civile (SEAC);
- Université de la Polynésie française (UPF).

Parmi ces services et établissements publics, certains ne sont bénéficiaires que d'un ou plusieurs lot(s). La liste des services bénéficiaires qui participeront au présent accord-cadre à la date de son lancement et les lieux d'exécution afférents à chaque lot sont précisés dans les **annexes 1 et 2 du présent CCAP**.

ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 - Procédure de passation

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

2.2 - Allotissement

L'accord-cadre est alloti en trois lots, donnant lieu chacun à un marché distinct :

Lot n°	Intitulé du lot
1	Acquisition et livraison de PC fixes et prestations associées
2	Acquisition et livraison d'écrans et prestations associées
3	Acquisition et livraison de portables et ultra-portables et prestations associées

Le présent document est commun à l'ensemble des lots.

2.3 - Forme et étendue de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre est mono-attributaire par lot (un attributaire par lot).

L'accord-cadre est exécuté par l'émission de bons de commande établis par les services bénéficiaires.

Le montant maximal du présent accord-cadre est fixé à **277 476 343 XPF HT** sur la durée totale de l'accord-cadre, reconductions incluses. Ce montant maximal correspond au montant estimatif multiplié par 2,5 et mentionné dans l'avis d'appel à la concurrence.

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

Lot n°	Intitulé du lot	Montant minimum (XPF HT / maximum (XPF HT) sur toute la durée de l'accord-cadre
1	Acquisition et livraison de PC fixes et prestations associées	Sans minimum / Avec un maximum de 81 098 493 XPF HT
2	Acquisition et livraison d'écrans et prestations associées	Sans minimum / Avec un maximum de 41 109 782 XPF HT
3	Acquisition et livraison de portables et ultra-portables et prestations associées	Sans minimum / Avec un maximum de 155 268 068 XPF HT

Chacun des lots précités cessera automatiquement de produire ses effets lorsque le montant maximum précité aura été atteint, quelle que soit la durée prévue initialement par l'acheteur.

Les prestations sont déclenchées par l'émission d'un bon de commande à l'initiative de chaque service bénéficiaire. Ce dernier s'assure de la bonne exécution des bons de commande qui le concernent et qu'il a signés.

L'accord-cadre ne comporte pas de tranches.

2.4 - Durée de l'accord-cadre

Par dérogation à l'article 13.1.1 du Cahier des clauses administratives générales - Marchés publics de techniques de l'information et de communication (ci-après : « CCAG-TIC. »), le marché est conclu pour l'ensemble des lots pour une période initiale d'un (1) an qui court **à compter du 20 juillet 2025 ou de sa notification si celle-ci intervient après cette date (date de démarrage des prestations).**

Pour l'ensemble des lots, l'accord-cadre est **renouvelable deux (2) fois pour une nouvelle période d'un an par reconduction tacite**, sans que le pouvoir adjudicateur n'ait à en informer préalablement le titulaire. Ce dernier ne peut s'y opposer selon les dispositions de l'article R2112-4 du Code de la commande publique.

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

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

La durée totale du marché, toutes reconductions comprises, ne peut pas excéder le **19 juillet 2028 ou 36 mois suivant la date anniversaire de la notification**.

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

2.5 - Lieux de livraison

Les sites bénéficiaires du présent accord-cadre sont situés en Polynésie française conformément à la liste des sites annexée au présent document (**annexe 2**).

2.6 - Redressement ou liquidation judiciaire

Les dispositions qui suivent sont applicables en cas de redressement judiciaire ou de liquidation judiciaire :

- Le jugement instituant le redressement ou la liquidation judiciaire est notifié immédiatement au pouvoir adjudicateur par le titulaire du marché. Il en va de même de tout jugement ou décision susceptible d'avoir un effet sur l'exécution du marché.
- Le pouvoir adjudicateur adresse à l'administrateur ou au liquidateur une mise en demeure lui demandant s'il entend exiger l'exécution du marché. En cas de redressement judiciaire, cette mise en demeure est adressée au titulaire dans le cas d'une procédure simplifiée sans administrateur si, en application de l'article L627-2 du Code de commerce, le juge commissaire a expressément autorisé celui-ci à exercer la faculté ouverte à l'article L622-13 du Code de commerce.
- En cas de réponse négative ou d'absence de réponse dans le délai d'un mois à compter de la réception de la mise en demeure, la résiliation du marché est prononcée. Ce délai d'un mois peut être prolongé ou raccourci si, avant l'expiration dudit délai, le juge commissaire a accordé à l'administrateur ou au liquidateur une prolongation, ou lui a imparti un délai plus court.
- La résiliation prend effet à la date de décision de l'administrateur, du liquidateur ou du titulaire de renoncer à poursuivre l'exécution de l'accord-cadre, ou à l'expiration du délai d'un mois ci-dessus. Elle n'ouvre droit, pour le titulaire, à aucune indemnité.

ARTICLE 3 - DOCUMENTS CONTRACTUELS

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

- **l'acte d'engagement** (*dans la version résultant des dernières modifications éventuelles opérées par avenant*) et son annexe financière :
 - *annexe n°1* : **Bordereau de prix unitaire** (BPU) (annexe financière pour chaque lot)
- le présent **cahier des clauses administratives particulières** (CCAP) et ses annexes, dont les exemplaires conservés dans les archives du haut-commissariat font seuls foi :
 - *annexe n°1* : Liste des services bénéficiaires par lot ;
 - *annexe n°2* : Informations administratives afférentes aux services bénéficiaires ;
- le **cahier des clauses techniques particulières** (CCTP), dont l'exemplaire conservé dans les archives du haut-commissariat fait seul foi ;
- la **mise au point** avant notification de l'accord-cadre, le cas échéant ;
- les **bons de commande** passés sur la base de cet accord-cadre ;
- le **cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés publics de techniques de l'information et de la communication** (CCAG-TIC), approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 ;
- le **cadre de réponse technique et environnemental** (CRTE) ;
- **l'offre technique du titulaire remise par le titulaire à l'appui de son offre** dont les **fiches techniques** ;
- les **bons de commande** passés sur le fondement de cet accord-cadre.

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

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

<https://www.legifrance.gouv.fr/loda/id/JORFTEXT000043310689?subject=https://www.legifrance.gouv.fr/loda/id/JORFTEXT000043310689>

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

ARTICLE 4 - MARCHES DE PRESTATIONS SIMILAIRES

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

ARTICLE 5 - MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS

5.1 - Représentation des parties

5.1.1. Représentation de l'acheteur

Dès la notification du marché, l'acheteur (PAPI) désigne une ou plusieurs personnes physiques, habilitées à le représenter auprès du titulaire, pour les besoins de l'exécution du marché.

D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par l'acheteur en cours d'exécution du marché. L'acheteur notifie au(x) titulaire(s) toute modification de(s) interlocuteur(s) désigné(s).

5.1.2. Représentation du service bénéficiaire

Les personnes physiques habilitées à représenter les services bénéficiaires auprès du titulaire, pour les besoins de l'exécution du marché figurent dans l'**annexe 2 du CCAP : « Fiche services bénéficiaires »**.

D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par le service bénéficiaire en cours d'exécution du marché. Le service bénéficiaire notifie au(x) titulaire(s) toute modification de(s) interlocuteur(s) désigné(s).

5.1.3. Représentation du titulaire

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

5.2 - Pilotage du marché

Après notification de l'accord-cadre, la PAPI peut organiser une réunion de lancement avec le titulaire et les services bénéficiaires. L'objet de cette réunion est notamment de présenter l'organisation du projet : contacts, durée, prestations à mener, modalités de passation des commandes, obligations, délais, gestion de la facturation, ... Il s'agit aussi de préciser les modes de communication et/ou de sollicitation entre les parties.

Le titulaire établit et transmet un (1) mois avant chaque période de reconduction et en fin de marché un rapport d'activité à la PAPI (cf. article 9 du CCTP). Une revue de contrat pourra, par ailleurs, être organisée afin de s'assurer de l'adéquation entre le besoin exprimé et la prestation réalisée.

Afin de permettre à l'acheteur de suivre l'exécution financière du présent accord-cadre, le titulaire est tenu de produire un état annuel de la consommation, tous bénéficiaires confondus, dans un délai maximal de 10 jours à compter de la demande et de suivre le montant maximum de l'accord-cadre à bons de commande (cf. article 7.7 du présent CCAP).

Tout au long de l'exécution de l'accord-cadre et en référence aux obligations précisées ci-dessus, l'acheteur est particulièrement attentif à la qualité, à la transparence et à la fiabilité des informations communiquées.

5.3 - Obligations du titulaire

Le titulaire a parfaite connaissance de l'ensemble des pièces contractuelles du marché ; qu'il s'agisse de documents à caractère technique ou administratif.

En cas de non-respect par le titulaire d'une quelconque de ses obligations contractuelles, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de résilier le marché selon les modalités prévues à l'article 8.7 du présent document.

Le titulaire s'engage à mettre en œuvre tous les moyens nécessaires pour l'obtention du résultat défini au présent accord-cadre et notamment en cas d'indisponibilité momentanée des fournitures ou de substitution de produits du titulaire (cf. articles 6.1 et 6.2 du présent CCAP). Le titulaire reconnaît avoir pris connaissance de l'ensemble de ses obligations vis-à-vis de l'administration.

À la suite de la notification, le titulaire procède à l'ensemble des démarches nécessaires auprès des services bénéficiaires identifiés (**liste en annexe 2 du présent CCAP**), afin que les prises de commande puissent intervenir dans les meilleurs délais.

L'organisation du traitement des commandes, les effectifs, les moyens matériels, la constitution de stocks de matériels destinés notamment aux services bénéficiaires de l'accord-cadre afin d'assurer la sécurité des approvisionnements pendant toute la durée du marché, la communication des stocks disponibles et les délais de livraison indiqués dans son mémoire technique, tout comme les fiches techniques des matériels proposés, sont des éléments contractuels de l'accord-cadre et doivent permettre d'offrir un niveau de satisfaction des besoins le plus satisfaisant possible.

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

Sans application de prix particuliers, le titulaire est tenu d'assister aux réunions (ou visites) sollicitées par l'administration (réunion de concertation de planification annuelle, réunions faisant le bilan de l'année écoulée avec la PAPI notamment, etc.).

5.3.1. Étendue de la prestation

Le titulaire est tenu d'assurer :

- le refus de toute commande de fournitures relevant d'un lot dont il ne serait pas le titulaire. Dans le cas contraire, le titulaire s'expose à un refus de paiement opposé par le comptable public.
- la livraison des fournitures référencées dans le cadre des bordereaux de prix unitaires hormis spécificités liés aux articles 6.1 et 6.2 du présent CCAP. Le titulaire doit répondre de la qualité de la marchandise jusqu'à entière utilisation. Il est responsable des dégâts qui peuvent être causés sur celle-ci par son personnel ou les tiers intervenants pour lui (transporteur tiers par exemple).
- la réception et le traitement des commandes passées par les services bénéficiaires selon les modalités et moyens mis en œuvre dans son cadre de réponse technique et environnemental ou son mémoire technique.
- le stockage, la manutention, l'expédition, le transport et la livraison complète franco de port des colis jusqu'au point de pose mentionné dans le bon de commande.
- la gestion de reprise et/ou d'échange des produits non conformes ou abîmés et la gestion de remplacement des produits manquants telles que prévue dans la politique de garantie sur laquelle il s'est engagé dans son mémoire technique.
- l'assistance commerciale par la mise à disposition d'un service client notamment par le biais d'un service après-vente.

5.3.2. Obligation 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 de l'accord-cadre, sans qu'il soit besoin d'en expliciter systématiquement le caractère confidentiel.

Ces informations, documents ou objets ne peuvent être, sans autorisation expresse du représentant du pouvoir adjudicateur (pour les informations données dans l'accord-cadre) et du service ordonnateur (pour les informations données dans les bons de commande), divulgués, publiés, communiqués à des tiers ou être utilisés directement par le titulaire, hors de l'accord-cadre ou à l'issue de son exécution.

Le titulaire s'engage à faire respecter ces obligations à l'ensemble de son personnel.

L'ordonnateur 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 de l'accord-cadre aux torts du titulaire.

5.3.3. Mesures de sécurité

Toute personne relevant du titulaire est soumise, le cas échéant, à des mesures de sécurité dans le cadre des livraisons.

Des conditions particulières de sécurité sont à mettre en application dans certains établissements particuliers. Le titulaire est réputé connaître toutes les conditions d'intervention propres à ces établissements à la signature de l'acte d'engagement.

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

Le titulaire communique au responsable du service bénéficiaire chargé de la gestion et du suivi des prestations la liste nominative des personnels qui interviendront sur les sites. Le titulaire s'engage à tenir à jour cette liste nominative.

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

5.4 - Responsabilités du titulaire

Le titulaire est tenu de mettre en œuvre, dans le cadre des missions qui lui sont confiées, tous les procédés et moyens lui permettant de réaliser les prestations conformément aux spécifications du cahier des charges.

Pour les prestations qui lui incombent, le titulaire doit strictement respecter les délais, les coûts et les niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels régissant le marché.

Le titulaire est tenu de notifier sans délai au Pouvoir Adjudicateur les modifications survenant au cours de l'exécution du marché.

5.5 - Obligations de l'Administration

Les services bénéficiaires s'engagent à :

- respecter l'exclusivité du titulaire et ne pas s'approvisionner auprès d'un prestataire extérieur hors précisions apportées à l'article 5.10 du présent CCAP. Dans le cas contraire, le bénéficiaire s'expose à un refus de paiement opposé par le comptable public ;
- **à privilégier la remise au titulaire à chaque début d'année de la projection estimative des besoins en vue d'améliorer sa visibilité ;**
- à informer sans délai le titulaire de tout élément susceptible de modifier temporairement les conditions de livraison normale des fournitures (à titre illustratif : travaux, aménagements, fermeture exceptionnelle, modification des horaires ou des modalités d'accès aux bâtiments...).

5.6 - Considérations environnementales

5.6.1. Fournitures issues du réemploi ou de la réutilisation ou comportant des matières recyclées

Dans une volonté de protection de l'environnement, il est fait application de l'article R2110-10 du code de la commande publique en prévoyant des spécifications techniques à caractère environnemental (cf. articles 4 et 8 du CCTP).

La reconnaissance de valeur « écologique » des fournitures est attestée par des labels ou écolabels connus et reconnus, et dûment identifiés dans l'offre du titulaire, extérieurs au fabricant ou au titulaire même : notamment TCO, EPEAT, écolabel européen (EU Ecolabel), label Ange Bleu, label Cygne Nordique.

Les écolabels sont des signes d'excellence.

5.6.2. Conditions d'exécution liées au développement durable

Dans une volonté de protection de l'environnement, il est également fait application des articles L2112-2 à L2112-3 du code de la commande publique, en prévoyant des conditions d'exécution des prestations comportant des éléments à caractère environnemental.

Le titulaire prend ainsi toutes mesures pour limiter l'impact écologique de ses prestations et les fait apparaître dans son offre (cadre de réponse technique et environnemental).

5.7 - Traitement des données à caractère personnel

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

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

5.8 - Secret des affaires

Le titulaire consent, en application de l'article L.151-5 du code de commerce, à ce que tous les documents de son offre et ceux liés à l'exécution du marché puissent être divulgués par l'acheteur à un tiers, à la condition que cette divulgation s'avère nécessaire, notamment pour les besoins d'une mission de conseil ou d'assistance à maîtrise d'ouvrage, de contrôle des prestations réalisées ou en cas de passation d'un marché de substitution.

L'acheteur s'engage, le cas échéant, à obtenir de ce tiers toutes les assurances nécessaires quant à la mise en œuvre par ce dernier de mesures effectives de protection des informations couvertes par le secret des affaires.

L'acheteur informe le titulaire par écrit quinze (15) jours avant de divulguer de telles informations, en précisant le motif, la durée ainsi que les informations et documents concernés.

5.9 - Conflit d'intérêt

Tout au long de l'exécution du marché, le titulaire est tenu de déclarer sans délai à l'acheteur toute situation de nature à constituer un conflit d'intérêts.

5.10 - Exclusivité et clauses de réexamen

Compte tenu du mode de fonctionnement de cet accord-cadre interministériel, il convient de préciser les modalités d'application de l'exclusivité conférée aux titulaires du présent accord-cadre.

Les services bénéficiaires identifient l'exclusivité de la couverture de leur besoin aux titulaires de l'accord-cadre, dans la limite de l'objet du présent contrat et de la réglementation. Toutefois, il est dérogé à ce principe d'exclusivité dans les cas suivants :

L'impossibilité manifeste du titulaire de répondre au besoin du service pour des raisons ayant trait à des difficultés techniques, organisationnelles ou financières ou si l'achat est souhaité par le ministère de tutelle du fait d'une stratégie nationale d'achat.

Il est prévu quatre clauses de réexamen spécifiques :

5.10.1. Clause de réexamen relative aux services bénéficiaires

L'accord-cadre peut être modifié, en application de l'article R2194-1 du code de la commande publique, dans l'hypothèse d'une réorganisation des administrations et établissements publics de l'État en Polynésie française. Il conviendra de prendre en compte les évolutions entraînant notamment l'ajout, la suppression et /ou le changement des adresses de livraison des services ou sites stipulés au présent accord-cadre (**annexe 2 du CCAP**).

En cas d'évolution en cours d'exécution de l'accord-cadre, les modifications éventuelles donnent lieu à la notification écrite au titulaire et à la PAPI des nouvelles coordonnées et/ou modalités de livraison par l'administration bénéficiaire concernée.

5.10.2. Clause de réexamen relative à l'évolution de l'offre du titulaire

Conformément à l'article R2194-1 du code de la commande publique, le titulaire pourra faire évoluer son offre en cours de marché notamment en cas de fin de commercialisation de produits et d'évolution technologique.

Ainsi, des modifications de références sont possibles en cas de rupture de références et si, au cours de la durée de validité du marché, l'évolution technologique de certaines fournitures rend nécessaire leur remplacement par de nouveaux matériels.

A cet égard, le titulaire doit alors proposer des matériels de remplacement ou de substitution ayant des performances équivalentes ou supérieures pour un prix au plus égal aux fournitures prévues dans le ou les lot(s) concerné(s).

5.10.3. Modifications en cas de circonstances imprévisibles

Lorsque la poursuite de l'exécution du marché est rendue temporairement impossible en raison d'une circonstance que des parties diligentes ne pouvaient prévoir, au moment de la conclusion du contrat, dans sa nature ou dans son ampleur et modifiant de manière significative les conditions d'exécution du marché (par exemple : édicton par une autorité publique de mesures venant restreindre, interdire, ou modifier l'exercice de certaines activités en raison d'une telle circonstance), le titulaire peut proposer à l'acheteur notamment :

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

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

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

Ces modifications peuvent prendre la forme d'une décision unilatérale ou d'un avenant. La date d'entrée en vigueur ainsi que la durée d'application sont déterminées dans l'acte juridique.

Les modifications s'appliquent aux commandes émises à compter de cette date.

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

5.10.4. Cession de contrat

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

ARTICLE 6 - DEROULEMENT DE LA COMMANDE

6.1 - Précommande

Le service souhaitant passer une commande auprès du titulaire lui adresse par courriel une demande de « pré-bon de commande » ayant pour objet de vérifier la disponibilité des fournitures qu'il entend acheter. A la réception de cette demande, le titulaire s'engage à vérifier cette disponibilité sur ses stocks physiques réels et à transmettre l'information au service demandeur dans les trois (3) jours ouvrés.

Tous les articles figurant sur la demande de pré-bon de commande qui s'avèrent disponibles sont alors sortis du stock par les employés du titulaire chargés de la préparation des commandes, dans l'attente de leur livraison.

En cas de rupture momentanée de stock, le titulaire doit fournir un article de substitution équivalent, de gamme égale ou supérieure, sans modification de prix par rapport à celui fixé dans le marché. Il en informe le service bénéficiaire **au préalable** par courrier électronique (en mettant en copie la PAPI) en précisant la/les référence(s) du/des articles concerné(s) dans les trois (3) jours ouvrés.

Ces modifications non substantielles d'articles constituent des cas de substitution de produits sans qu'il soit nécessaire de conclure un avenant.

Dans tous les cas, même pour une évolution mineure, le titulaire est tenu d'informer le pouvoir adjudicateur de la nature et de l'importance des changements devant intervenir sur ses matériels ou dans sa gamme de matériels objets du marché. Cette demande de changement doit être faite par le titulaire à la PAPI par écrit et avec un préavis de 10 jours ouvrés avant la date d'entrée en vigueur de la nouvelle référence.

6.2 - Procédure de substitution de produits

En cas d'indisponibilité totale d'un produit liée notamment à des articles de substitution qui seraient, eux-mêmes, indisponibles, à une fin de commercialisation ou à une évolution technologique des machines, le titulaire est tenu de soumettre pour accord, à l'acheteur, un dossier détaillé qui contient le cadre de réponse technique et environnemental actualisé avec :

- les caractéristiques techniques de l'article initial,
- les caractéristiques techniques du nouvel article et la fiche technique,

- une comparaison entre les deux articles démontrant que le nouvel article satisfait aux mêmes conditions et est techniquement équivalent ou supérieur à l'article initial,
- le bordereau de prix avec les nouvelles références.

L'acheteur se prononce dans un délai de trois semaines sur cette substitution. En cas d'accord, il est procédé à un avenant pour l'intégration du produit dont le prix ne peut excéder celui de l'article indisponible. Si le produit proposé ne recueille pas l'approbation de l'acheteur, la substitution d'articles ne peut pas intervenir. Le service demandeur peut s'adresser à un autre fournisseur, il est alors délié de l'exclusivité contractuelle.

En tout état de cause, ces nouveaux éléments ne peuvent ni modifier les caractéristiques principales de l'accord-cadre, ni avoir pour conséquence de réduire le niveau de qualité du produit sur lequel le titulaire s'est engagé, ou d'augmenter le prix des fournitures pour des produits équivalents.

6.3 - Pro forma

Une fois la commande en attente d'être livrée et, le cas échéant, la décision du service bénéficiaire connue (dans l'hypothèse d'indisponibilité précisée précédemment), le titulaire transmet au service demandeur, par retour de courriel, une facture *pro forma* des fournitures (ou articles équivalents) correspondant à la demande de pré-bon de commande.

6.4 - Bons de commande

En contrepartie de l'engagement du titulaire de préparer la livraison des fournitures dès le stade de la précommande, le service bénéficiaire est tenu de donner suite à sa demande de pré-bon de commande et d'émettre, sur la base de la facture *pro forma*, un bon de commande « définitif » à l'attention du titulaire.

A la réception de ce bon de commande, le titulaire déclenche la livraison de la commande et il émet la facture correspondante. Ainsi, dans tous les cas, la *pro forma*, le bon de commande et la facture concordent parfaitement.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre, mais leur exécution doit être terminée au plus tard dans les six (6) mois suivant la fin de l'accord-cadre.

6.4.1. Emission des bons de commande

Les bons de commande sont passés sur la base des prix unitaires hors taxes figurant dans l'annexe financière à l'acte d'engagement (BPU) et sont émis par les services bénéficiaires au fur et à mesure de la survenance de leurs besoins.

Afin de répondre aux différents besoins de plusieurs de ses unités administratives internes (direction, service, bureau, département, division etc.), le bénéficiaire peut choisir de produire :

- soit un bon de commande unique et commun à l'ensemble de ses unités destinataires des commandes ;
- soit autant de bons de commande qu'il y a d'unités administratives destinataires.

6.4.2. Contenu des bons de commande

Les bons de commande indiquent notamment :

- Le nom du titulaire ;
- Le numéro de marché / la référence de l'accord-cadre ;
- La date d'émission du bon de commande ;

- Le numéro d'engagement juridique Chorus pour les services de l'Etat rattachés aux systèmes d'information et autre référence interne pour les services hors périmètre ;
- L'identification du service bénéficiaire (ordonnateur émetteur de la commande) ;
- Le nom et les coordonnées (téléphone, adresse électronique) de la personne chargée du suivi des livraisons ;
- Le nom et l'adresse précise des lieux de livraison ;
- L'adresse de facturation ;
- La référence, la désignation et la quantité des fournitures commandées ;
- La date de commencement des prestations à réaliser et le délai d'exécution ;
- Le montant total HT des fournitures établi sur la base des tarifs indiqués dans l'annexe à l'acte d'engagement, le taux et le montant de la TVA et de toute autre taxe découlant de règles d'ordre public en vigueur au moment de l'exécution des prestations, le montant total TTC de la commande ;
- Les contraintes particulières (de sécurité, d'accès, horaires, consignes spécifiques) ;
- Toutes mentions particulières le cas échéant.

6.4.3. Notification des bons de commande

Chaque bon de commande est notifié au titulaire par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date de sa réception (messagerie électronique, télécopie, remise contre récépissé, LRAR). De plus, le titulaire du marché est tenu d'en accuser réception. A défaut d'accusé de réception, le bon de commande est réputé réceptionné deux (2) jours ouvrés après la date d'envoi du bon de commande.

La réception du bon de commande par le titulaire vaut date de notification et ordre d'exécution de la commande dans les délais mentionnés par le titulaire dans son offre et rendus contractuels ou dans les délais maximums prévus à l'article 6.5.5 du présent document.

6.4.4. Exécution des bons de commande

Le titulaire est tenu de se conformer aux indications portées sur le bon de commande en ce qui concerne les modalités de livraison attendues. Dans tous les cas, il supporte les frais éventuellement induits par l'inobservation des indications portées sur le bon de commande.

6.5 - Livraisons

6.5.1. Stockage, emballage et transport

Les livraisons sont effectuées à réception de chaque commande émise par les administrations bénéficiaires.

Toute livraison non conforme à la commande est rejetée et est assimilée à un retard de livraison et donne lieu à l'application de pénalités mentionnées à l'article 6.9 du présent CCAP.

Le titulaire doit remettre une liste nominative du personnel amené à réaliser les livraisons, aux services bénéficiaires le désirant, notamment au regard des mesures de sécurité concernant l'accès physique aux locaux.

Les fournitures sont conditionnées et emballées de façon à supporter sans dommage les risques inhérents au transport. Elles sont transportées aux risques exclusifs du titulaire.

Le stockage est effectué dans les conditions de l'article 7.4 du CCTP.

Le titulaire peut recourir aux services d'un transporteur indépendant, dit « transporteur tiers ». Ce transporteur tiers n'est pas partie au présent accord-cadre.

Le titulaire avise son transporteur de ce que les obligations énoncées au présent article lui sont applicables et reste responsable du respect de celles-ci.

Les personnels du titulaire chargés de la livraison ou le transporteur tiers sont indépendamment désignés sous le terme « livreur » dans le présent document.

Conformément à l'article 5.6.2 du présent CCAP, le titulaire s'engage à réduire le nombre d'emballage à la source et à favoriser la réutilisation

Le titulaire doit fournir les documentations d'utilisation et, le cas échéant, d'administration et d'exploitation avec tous les matériels ou équipements livrés.

Les matériels et leur documentation sont livrés en même temps.

Ces documentations doivent couvrir de manière exhaustive l'ensemble des éléments de la configuration livrée, matériels et logiciels inclus.

6.5.2. Bons de livraison

Les fournitures livrées par le titulaire doivent être accompagnées d'un bon de livraison dressé distinctement pour chaque destinataire final (unités administratives au sein d'un service bénéficiaire), conformément au bon de commande. Il comporte les mentions suivantes :

- La désignation du service bénéficiaire et son adresse ;
- Les références du bon de commande ;
- Les références de l'accord-cadre (numéro d'EJ) ;
- L'identification du titulaire de l'accord-cadre ;
- L'adresse de livraison et le nom du destinataire (unité administrative ou interlocuteur) ;
- La date de livraison ;
- La désignation des fournitures livrées, leur quantité, et leur répartition par colis s'il y a lieu ;
- Le cas échéant, le nombre de colis ;
- Le cas échéant, les fournitures restant à livrer ;
- L'adresse de facturation (si différente de l'adresse de livraison).

Le bon de livraison est signé par l'agent chargé de la réception des livraisons. Il se décline en deux (2) exemplaires :

- 1 exemplaire pour le signataire du service concerné ;
- 1 exemplaire pour le livreur.

Au moment de la livraison, l'agent chargé de la réceptionner n'est responsable que du comptage et de la vérification de l'état externe des colis et des conditions d'entrepôt des équipements.

6.5.3. Lieux de livraison

Le titulaire est tenu d'assurer la livraison des fournitures commandées sur l'ensemble des sites désignés par les administrations bénéficiaires (**cf. annexes 1 et 2 du CCAP**).

Aucun colis ne doit être déposé par le livreur à l'accueil, dans les couloirs ou dans tout autre espace non prévu à cet effet.

6.5.4. Horaires de livraison

Le titulaire s'engage à livrer les fournitures commandées les jours ouvrés à l'exception des jours fériés et d'en informer au préalable le bénéficiaire concerné.

Les livraisons s'effectuent selon les plages horaires spécifiées pour chaque bénéficiaire dans **l'annexe 2 au présent CCAP**.

Il appartient donc au livreur de prendre les dispositions nécessaires pour vérifier et respecter ces horaires.

6.5.5. Délais de livraison

Le délai de livraison est celui sur lequel le titulaire s'est engagé dans son offre technique (délai optimisé maximum).

Le délai normal moyen (sans stock roulant avec une livraison par bateau hors tensions d'approvisionnement) est de trois mois maximum pour la livraison de matériel sur place.

Exceptionnellement, une livraison par avion en DDP peut être requise pour le lot n°3 avec un délai fixé à quatre semaines. Le surcoût sera identifié suite à la demande du service bénéficiaire.

Le point de départ du délai de livraison est la date de notification du bon de commande telle que stipulée à l'article 6.4.3 du présent document.

Lorsque le titulaire ne respecte pas le délai de livraison sur lequel il s'est engagé, il encourt l'application des pénalités pour retard prévues à l'article 6.9 du CCAP, décomptées jusqu'à la livraison complète et correcte des fournitures commandées.

Cependant, dans les conditions de l'article 13.3 du CCAG-TIC, si le titulaire constate qu'une livraison ne peut être effectuée dans le délai maximum sur lequel il s'est engagé du fait qu'il soit empêché ou que l'exécution des prestations encadrées par ces délais entraînerait pour lui un surcoût manifestement excessif, il doit en aviser le service bénéficiaire et préciser par écrit (messagerie électronique) le motif du défaut de livraison et la durée de la prolongation du délai de livraison demandée. Le bénéficiaire de l'accord-cadre se réserve alors le droit d'accepter ou de refuser la prolongation. En cas de refus, le service bénéficiaire annule la commande concernée par les retards sans indemnité, en informant le titulaire par voie électronique.

A noter qu'il existe une suspension de droit : les délais de livraison sont suspendus en cas d'alerte cyclonique jusqu'à la fin d'alerte et au rétablissement normal des voies de communication.

6.5.6. Respect du délai

Le titulaire s'engage à livrer les fournitures commandées dans un délai de livraison qui ne peut être supérieur au délai maximum spécifié dans son offre et rendu contractuel.

Le point de départ du délai de livraison est la date de notification du bon de commande telle que stipulée à l'article 6.4.3 du présent document.

Lorsque le titulaire ne respecte pas le délai maximum de livraison, il encourt l'application des pénalités pour retard prévues à l'article 6.9 du présent CCAP, décomptées jusqu'à la livraison complète et correcte des fournitures commandées.

6.5.7. Suspension de droit

Les délais de livraison sont suspendus en cas d'alerte cyclonique ou au tsunami jusqu'à la fin d'alerte et au rétablissement normal des voies de communication

6.5.8. Prolongation à la demande du titulaire

Si le titulaire constate qu'une livraison ne peut être effectuée dans le délai maximum sur lequel il s'est engagé, il doit sans délai en aviser le service bénéficiaire et préciser par écrit (messagerie électronique) le motif du défaut de livraison.

Le cas échéant, il peut proposer une prolongation du délai de livraison sans toutefois que ce délai soit supérieur à trois (3) jours ouvrés.

Le bénéficiaire de l'accord-cadre se réserve alors le droit d'accepter ou de refuser la prolongation. En cas de refus, le service bénéficiaire annule la commande, en informant le titulaire par voie électronique.

6.5.9. Autres cas de prolongation

Les autres modalités de prolongation du délai de livraison ou d'octroi d'un sursis de livraison sont stipulées aux articles 13.3 et 21 du CCAG-TIC.

6.5.10. Livraison partielle

Aucune livraison partielle ne sera acceptée sans l'accord préalable écrit du service bénéficiaire concerné.

6.6 - Opérations de vérification

6.6.1. Vérification quantitative

Les opérations de vérification quantitative ont pour objet de contrôler la conformité de la quantité livrée à la quantité commandée. L'agent chargé de la réception des fournitures peut attester du nombre de colis et de leur état. En cas de colis abîmé ou manquant, il émet les réserves nécessaires sur le bon de livraison remis au livreur.

La signature par l'agent chargé de la réception des fournitures du double du bon de livraison présenté par le titulaire ne vaut que pour acceptation des quantités reçues.

Si la quantité fournie n'est pas conforme à la quantité commandée, le titulaire doit y remédier pour compléter la livraison dans un délai de trois (3) jours ouvrés à compter de la date de la livraison initiale.

6.6.2. Vérification qualitative et admission

Les opérations de vérification qualitative ont pour but de constater que les fournitures livrées sont en bon état et sont conformes aux spécifications de l'accord-cadre.

Les vérifications qualitatives (vérification d'aptitude et vérification de service régulier) sont réalisées dans le cadre de l'article 32 du CCAG-TIC et plus précisément dans les délais prescrits à son article 33.2.

6.6.3. Réception, ajournement, refaction et rejet

L'article 34 du CCAG-TIC s'applique de plein droit et sans dérogation.

6.7 - Transfert de risques et de propriété

Le transfert de risques s'effectue lors de la prise en charge du matériel par l'agent chargé de réceptionner les livraisons.

L'admission des fournitures entraîne le transfert de leur propriété à l'État.

6.8 - Garanties

6.8.1. Durée de la garantie

Les fournitures objets des lots n°1 et 3 du présent marché sont garanties **au minimum 5 ans** sur site avec possibilité de rétention du disque dur pour le lot n°1, pièces, mains d'œuvre et déplacement compris (et cf. précisions à l'article 4 du CCTP) :

- J+1 (en jours ouvrés) en ce qui concerne l'intervention et le retrait des fournitures ;
- J+5 (en jours ouvrés) en ce qui concerne la réparation ou le remplacement des fournitures.

Pour le lot n°2, la durée de garantie est **de 3 ans minimum**.

Les frais liés à la garantie sont à la charge du titulaire retenu pour chaque bon de commande exécuté pendant la période de garantie demandée.

La durée de garantie s'applique intégralement, sans tenir compte de la date d'échéance du marché.

Si, à l'expiration du délai de garantie, le titulaire n'a pas procédé à la remise en état ou à la substitution de fournitures défectueuses, le délai de garantie est prolongé jusqu'à leur exécution complète.

6.8.2. Contenu de la garantie

La garantie des fournitures contre tout vice de fabrication ou défaut de matière, y compris pour les accessoires et les périphériques, comprend les pièces, la main d'œuvre et, le cas échéant, les frais de déplacements.

Le titulaire doit intervenir le 1^{er} jour ouvré après signalement du dysfonctionnement par le service bénéficiaire concerné dans les conditions du Service Après-Vente (SAV) précisé à l'article 6 du CCTP.

Aucun matériel ou équipement comportant un disque dur n'est autorisé, sans la validation du responsable technique du service bénéficiaire, à quitter les locaux du service bénéficiaire, sans que ce disque dur ne soit au préalable retiré et conservé par le service bénéficiaire. Cette mesure s'applique quelle que soit la cause de l'incident, défaillance du disque dur lui-même comprise.

Dans tous les cas, le délai de garantie est prolongé du délai de privation de jouissance de la fourniture défectueuse.

Les garanties proposées par le titulaire (intervention sur site, délai d'intervention plus rapide, assurance contre le vol...) s'appliquent dans les conditions prévues dans son offre technique. Les garanties, enregistrées auprès du constructeur, couvrent notamment la configuration de base, les options/accessoires intégrés à la configuration de base et la batterie pour le lot concerné. Le titulaire du matériel doit fournir à l'acheteur la preuve de cet enregistrement auprès du constructeur (numéro de série du matériel de base, options et/ou accessoires et la date d'enregistrement) dans un délai maximum de 30 jours.

6.9 - Pénalités

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

Les pénalités sont applicables de plein droit, cumulables, **sans mise en demeure préalable**, dans des conditions normales d'approvisionnement.

Les pénalités ne présentent aucun caractère libératoire. Le titulaire est donc intégralement redevable de ses obligations contractuelles et notamment des prestations dont l'inexécution a donné lieu à l'application de pénalités.

Il ne saurait se considérer comme libéré de son obligation, du fait du paiement desdites pénalités.

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

Les pénalités sont systématiquement notifiées en recommandé avec accusé de réception, par courriel ou courrier.

Les pénalités dont le titulaire pourrait être redevables, seront réglées par précomptes au moyen notamment de retenues sur les paiements à effectuer au titulaire sur la facture.

Les pénalités sont dues quel qu'en soit le montant.

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG-TIC, lorsque les délais d'exécution ou de livraison ne sont pas respectés du seul fait du titulaire, l'administration se réserve le droit d'appliquer, sans mise en demeure préalable, dans un délai d'une semaine, une pénalité calculée par application de la formule :

$$P = V * R / 100$$

Où :

- **P** = le montant de la pénalité en XPF HT,
- **V** = la valeur des prestations sur laquelle est calculée la pénalité, cette valeur étant égale au montant hors TVA de la commande en retard,
- **R** = le nombre de jours ouvrés de retard.

Les pénalités sont non révisables et sont plafonnées, pour chaque commande, au montant total hors TVA de la commande concernée.

Les pénalités suivantes sont également applicables :

- Pénalité pour matériel livré non conforme à la fiche technique : en supplément du rejet du matériel concerné le prestataire s'expose à une pénalité de 5 000 XPF par matériel concerné ;
- Retard dans la fourniture de documents ou pièces contractuelles : en supplément du rejet potentiel du matériel concerné le prestataire s'expose à une pénalité de 10 000 XPF par matériel concerné ;
- Pénalité pour non prise en charge SAV (cf. article 6.8.1 du présent CCAP) : si dans le cadre du SAV, le titulaire n'est pas en capacité de répondre à une demande d'un bénéficiaire, celui-ci pourra se voir appliquer une pénalité fixée à 2 000 XPF par jour de retard

ARTICLE 7 - REGIME FINANCIER

7.1 - Principes généraux et forme des prix

L'accord-cadre est conclu à prix unitaires pour l'ensemble des prestations. Les prix sont appliqués aux quantités réellement livrées et dont les libellés sont détaillés dans le bordereau de prix unitaires (BPU).

7.2 - Tarifs du titulaire

Le titulaire certifie que les prix stipulés dans son offre n'excèdent pas ceux pratiqués à l'égard de l'ensemble de sa clientèle. Il s'engage à fournir tous les justificatifs permettant de vérifier cette conformité si le pouvoir adjudicateur le demande.

A tout moment durant l'exécution, le titulaire peut proposer des tarifs promotionnels conduisant à une baisse des prix par rapport au BPU. Ces tarifs sont adressés à l'acheteur et aux services bénéficiaires en mentionnant la durée de validité de la promotion, la désignation précise des articles concernés et les modalités de commande.

7.3 - Contenu des prix

Les prix s'entendent tout frais compris (stockage, conditionnement et frais d'acheminement aux points de livraison, emballage, assurance). Ils sont également réputés comprendre :

- Toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations,
- Toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations,
- Les garanties,
- Les marges pour risque,
- Les marges bénéficiaires.

- La documentation et les différentes réunions et comptes-rendus, y compris les éventuelles réunions préparatoires.

Les prix sont indiqués H.T. par le titulaire dans l'annexe financière. Les prix sont ensuite assujettis à la taxe à la valeur ajoutée (TVA) selon les taux et les règles et de toute autre taxe découlant de règles d'ordre public en vigueur au moment de l'exécution des prestations.

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

Pour chacun des lots de l'accord-cadre, dans le cas où le titulaire est dans l'incapacité de fournir un article indiqué au bordereau de prix unitaire, celui-ci s'engage fournir un produit équivalent ou de qualité supérieure sans surcoût (cf. article 5.10).

7.4 - Variation 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 jusqu'au 31 décembre 2025.

Par dérogation à l'article 10.1.1 du CCAG-TIC, les prix sont ensuite révisables semestriellement sur demande écrite du titulaire, adressée à la plateforme de l'achat public interministériel, au minimum un (1) mois avant la nouvelle échéance, adressée à la plate-forme de l'achat public interministériel, et applicables à compter du 1er du mois suivant.

Lors de cette demande écrite, le titulaire du marché s'engage à faire parvenir à la plateforme de l'achat public interministériel le BPU révisé avec la formule de révision des prix, l'indice utilisé, le taux de révision et le détail des calculs faisant apparaître les prix initiaux et les prix révisés. Le BPU révisé 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 15 jours à compter de l'envoi par le pouvoir adjudicateur d'une demande de correction suite à une erreur de calcul, les prix initiaux ou révisés antérieurement resteront applicables pendant un nouveau semestre.

La révision est effectuée sur l'ensemble des prix figurant au BPU par application de la formule suivante :

$$P = P_0 (I_n / I_{n_0})$$

Dans laquelle :

P = prix HT révisés

P₀ = prix HT initiaux ou dernier prix HT révisés en cas de déclenchement de la clause de révision

I_n = valeur du dernier indice de référence publié et définitif à la date de révision (excluant les données provisoires et révisées)

I_{n₀} = valeur de l'indice de référence au mois de remise de l'offre du titulaire (**pour rappel : mai 2025**) ou du mois de la dernière révision.

L'indice de référence est l'indice INSEE des prix d'importation de produits industriels – CPF 26.20 – Ordinateur et équipements périphériques (identifiant : 010765217), édité mensuellement, consultable sur internet à l'adresse suivante : <https://www.insee.fr/>

Cet indice est consultable sur Internet à l'adresse suivante :

<https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/010765217>

Le coefficient de révision est arrondi au millième supérieur.

Clause de sauvegarde : Si la hausse du prix excède 5% (cinq pour cent) après application de la formule de révision, le marché peut être résilié par le pouvoir adjudicateur sans préavis et sans que le titulaire puisse prétendre à indemnité.

7.5 - Avances

Sauf renoncement du titulaire porté à l'acte d'engagement, une avance est prévue selon les modalités stipulées ci-après afin de faciliter les approvisionnements et le commencement des prestations. Le taux de l'avance est de 30% conformément à l'article R2191-7 du code de la commande publique.

Le montant de l'avance ne peut être affecté par la mise en œuvre d'une clause de variation de prix. Le taux et les conditions de versement de l'avance ne peuvent être modifiés en cours d'exécution du marché.

L'accord-cadre s'exécutant par l'émission de bons de commande sans montant minimum et avec un montant maximum, l'avance est accordée pour chaque bon de commande remplissant les conditions de versement.

Le délai de versement de l'avance court à compter de l'émission du bon de commande.

Le remboursement de l'avance est effectué selon les modalités de l'article R2191-11 et suivants du code de la commande publique.

7.6 - Modalités financières

7.6.1. Paiement

Les paiements des prestations afférentes aux bons de commande sont à la charge de chaque ordonnateur qui en assure son exécution.

Le paiement de chaque bon de commande est effectué à l'issue de l'exécution complète de la prestation, sur présentation :

- De la constatation du service fait par le service bénéficiaire ;
- D'une facture émise par le titulaire valant demande de paiement.

Les paiements seront effectués par virement au compte du titulaire ou par carte achat sur demande d'un ordonnateur, conformément aux dispositions du décret n° 2004-1144 du 26 octobre 2004 relatif à l'exécution des marchés publics par carte achat.

7.6.2. Intérêts moratoires

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

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

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

Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage. Ils courent à l'expiration du délai de paiement jusqu'à la date de mise en paiement du principal inclus et sont calculés sur le montant total du paiement toutes taxes comprises, diminué des éventuelles retenues de garantie, clauses d'actualisation, de révision et des pénalités.

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

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

7.6.3. Mentions obligatoires

Les factures comprennent les mentions suivantes :

- L'identification du titulaire : raison sociale, adresse et n°TAHITI ;
- La date d'émission de la facture et le numéro de facture ;
- La désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture ;
- Le code du service exécutant (ou le code d'identification du service en charge du paiement) ;
- Le numéro et date de l'accord-cadre ;
- Le numéro de référence et date du bon de commande ;
- La désignation des fournitures livrées, leur quantité et leur référence ;
- La date d'exécution des prestations ;
- le montant de la commande HT ;
- le(s) taux et le(s) montant(s) de TVA et de toute autre taxe découlant de règles d'ordre public ;
- le montant total de la commande TTC ;
- Le RIB.

Compte tenu du principe de substitution par équivalence établi par l'obligation générale de résultat applicable, les références des produits du titulaire ou marques commerciales peuvent varier, pour un même type de fourniture commandé, d'une facture à l'autre (voire au sein d'une même facture afin d'honorer la quantité totale demandée), sans toutefois contrevenir à la régularité contractuelle de la demande de paiement, tant que les prix facturés sont bien ceux mentionnés au BPU.

La facture est obligatoirement accompagnée d'une copie du bon de commande.

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

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

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

7.6.4. Taxes et monnaie

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

L'unité monétaire qui s'applique est le **Franc pacifique**.

7.6.5. Modalités de transmission des factures

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

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

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

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

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

- déposer ses factures sur le portail ;
- saisir directement ses factures.

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

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

3) Mode EDI (Echange de données informatisées) :

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

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

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

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

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

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

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

7.8 - Modifications financières en cas de circonstances imprévisibles

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

Les modifications suivantes peuvent notamment être envisagées :

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

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

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

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

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

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

En cas d'acceptation de la demande par l'acheteur, les modifications apportées aux prix, aux tarifs ou aux clauses d'évolution des prix, font l'objet d'un avenant signé par les deux parties.

La durée de cet avenant est strictement limitée à la durée des circonstances imprévisibles. Celle-ci peut éventuellement être prolongée dans les conditions définies dans l'avenant.

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

Ainsi, si le montant des compensations excède le montant des pertes, le titulaire est alors redevable de la différence. Le montant correspondant est alors récupéré par le bénéficiaire :

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

ARTICLE 8 - DISPOSITIONS DIVERSES

8.1 - Forme des notifications et des informations

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

8.2 - Langue

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

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

8.3 - Assurances

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

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

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

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

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

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

8.4 - Code du travail

Le titulaire atteste que les prestations seront exécutées par des salariés régulièrement employés au regard des articles L143.3 et L620.3 du code du travail en Polynésie française.

Le non-respect des obligations stipulées ci-avant entraîne le cas échéant la résiliation de l'accord-cadre ou l'exécution au frais et risques conformément aux articles 8.7 et 8.8 du présent CCAP, sans préjudice des poursuites judiciaires engagées, le cas échéant, à l'encontre des titulaires et/ou des personnes intervenant pour son compte.

8.5 - Autres obligations administratives

Le titulaire est tenu de notifier sans délai à l'acheteur les modifications survenant en cours d'exécution et se rapportant :

- Aux personnes ayant le pouvoir de l'engager ;
- A la forme juridique sous laquelle il exerce son activité ;
- A sa raison sociale ou sa dénomination ;
- A son adresse ou à son siège social.

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

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

Le titulaire doit justifier de la régularité de sa situation fiscale et sociale. Il met ainsi à disposition, à partir de la notification jusqu'à la fin de l'exécution de l'accord-cadre, dans les cinq (5) jours ouvrés après l'actualisation qui intervient avant le 31 mars de chaque année, et sans demande expresse de l'acheteur, les pièces ci-après :

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

- Le dernier certificat de la recette des impôts (TVA).

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

8.6 - Redressement ou liquidation judiciaire

Les dispositions qui suivent sont applicables en cas de redressement judiciaire ou de liquidation judiciaire :

- Le jugement instituant le redressement ou la liquidation judiciaire est **notifié immédiatement** au pouvoir adjudicateur par le titulaire du marché. Il en va de même de tout jugement ou décision susceptible d'avoir un effet sur l'exécution du marché.
- Le pouvoir adjudicateur adresse à l'administrateur ou au liquidateur une mise en demeure lui demandant s'il entend exiger l'exécution du marché. En cas de redressement judiciaire, cette mise en demeure est adressée au titulaire dans le cas d'une procédure simplifiée sans administrateur si, en application de l'article L627-2 du Code de commerce, le juge commissaire a expressément autorisé celui-ci à exercer la faculté ouverte à l'article L622-13 du Code de commerce.
- En cas de réponse négative ou d'absence de réponse dans le délai d'un mois à compter de la réception de la mise en demeure, **la résiliation du marché est prononcée**. Ce délai d'un mois peut être prolongé ou raccourci si, avant l'expiration dudit délai, le juge commissaire a accordé à l'administrateur ou au liquidateur une prolongation, ou lui a imparti un délai plus court.
- La résiliation prend effet à la date de décision de l'administrateur, du liquidateur ou du titulaire de renoncer à poursuivre l'exécution de l'accord-cadre, ou à l'expiration du délai d'un mois ci-dessus. Elle n'ouvre droit, pour le titulaire, à aucune indemnité.

8.7 - Résiliation

Outre les cas prévus de résiliation prévus au chapitre 8 du CCAG-TIC, le représentant du pouvoir adjudicateur de l'accord-cadre se réserve la possibilité de résilier un marché pour les motifs et selon les formalités ci-dessous :

- En cas de survenances répétées d'anomalies, de manquements, de retards, le pouvoir adjudicateur de l'accord-cadre en avise le titulaire, par tout moyen utile, et le met en demeure de remédier dans un délai raisonnable au(x) problème(s) constaté(s). A défaut, le lot est résilié à ses torts, sans droit à indemnisation. Le pouvoir adjudicateur se réserve, en outre, la possibilité d'intenter toute action à son encontre ;
- Après signature de l'accord-cadre, en cas d'inexactitude des documents et des renseignements prévus aux articles R2143-3 et R2143-6 et suivants du code, de refus de produire les pièces ou le non-respect des obligations relatives à la réglementation du travail (notamment l'exécution des prestations par des salariés régulièrement employés au regard des articles L143.3 et L620.3 du code du travail en Polynésie française et la protection des salariés), de violation de l'obligation de confidentialité (cf. notamment articles 8.4 et 5.3.2 du présent CCAP), l'accord-cadre est résilié, après mise en demeure restée infructueuse, aux torts du titulaire selon les dispositions du CCAG de référence.
- L'accord-cadre pourra également être résilié dans les cas prévus à l'article 8.7 du présent CCAP.

La décision de résiliation du marché est notifiée au titulaire. La résiliation prend effet à la date fixée dans la décision de résiliation ou, à défaut, à la date de sa notification.

Par ailleurs, en cas de non-respect des exigences en matière de sécurité, le pouvoir adjudicateur peut résilier le marché pour faute du titulaire avec mise en demeure, ou sans mise en demeure par dérogation à l'article 41 du CCAG-TIC.

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

8.8 - Exécution des prestations aux frais et aux risques du titulaire

En application de l'article 54 du CCAG-TIC, l'acheteur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues par le marché, aux frais et risques du titulaire, soit en cas d'inexécution par ce dernier d'une prestation qui, par sa nature, ne peut souffrir d'aucun retard, soit en cas de résiliation du marché prononcée aux torts du titulaire.

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

ARTICLE 9 - REGLEMENT DES DIFFERENDS ET LITIGES

9.1 - Différends

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

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

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

En cas de différend, les acheteurs et le(s) titulaire(s) peuvent recourir aux comités consultatifs de règlement amiable des différends ou au médiateur des entreprises des différends relatifs aux marchés publics conformément aux dispositions du code de la commande publique.

Les comités consultatifs de règlement amiable ont pour mission de rechercher des éléments de droit ou de fait en vue d'une solution amiable et équitable.

Le comité consultatif compétent est le comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics de Paris.

9.2 - Litiges et contentieux

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

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

Tribunal administratif de la Polynésie française

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

Téléphone Greffe : 40 50 90 25

Téléphone Secrétariat : 40 50 90 32

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

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

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

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

9.3 - Effet non suspensif sur la prestation

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

ARTICLE 10 - DÉROGATIONS AUX DOCUMENTS GÉNÉRAUX

Les dérogations au CCAG-TIC sont les suivantes :

L'article 2.4 déroge à l'article 13.1.1 du CCAG-TIC

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

L'article 6.9 déroge à l'article 14.1.1 du CCAG- TIC

L'article 7.4 déroge aux articles 10.1.1 du CCAG-TIC

L'article 8.7 déroge à l'article 41 du CCAG-TIC