

ACCORD-CADRE DE SERVICES MONO-ATTRIBUTAIRE A BONS DE COMMANDE

Passé selon une procédure d'appel d'offres ouvert les articles L.2124-1, L. 2124-2, R.2124-1, R.2124-2, R.2162-1 à R.2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la Commande publique

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

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

Soumises au cahier des clauses administratives générales (CCAG)
Applicable aux marchés de Fournitures Courantes et Services,
Approuvé par arrêté du 30 mars 2021

ETAT - MINISTÈRE DES ARMÉES

POUVOIR ADJUDICATEUR

Monsieur le directeur de l'infrastructure de la défense de Papeete (DID PPT)

Objet de l'accord-cadre

Polynésie française - Ile de Tahiti – Immeubles des forces de souveraineté, de la gendarmerie nationale et logements domaniaux

Accord-cadre à bons de commande, mono-attributaire pour la réalisation de prestations de services concernant le traitement contre les xylophages au profit des formations stationnées dans les emprises militaires et domaniales des FAPF soutenues par la Direction d'infrastructure de la Défense (DID) de Papeete

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

S O M M A I R E

	Pages
ARTICLE 1. OBJET DE L'ACCORD-CADRE - DISPOSITIONS GENERALES	4
1.1 Objet de l'accord-cadre - Emplacement des prestations	4
1.2 Délégation des attributions du pouvoir adjudicateur de l'accord-cadre	4
1.3 Représentation du titulaire	4
1.4 Désignation de sous-traitants en cours d'exécution de l'accord-cadre.....	4
1.5 Prestations intéressant la Défense	5
1.6 Forme des communications	5
1.6.1 Support de communication.....	5
1.6.2 Réserves de la part du titulaire	5
1.7 Modalités de définition des besoins	6
1.7.1 Opérations planifiées.....	6
1.7.2 Opérations à caractère d'urgence	6
1.8 Forme et teneur des devis	6
1.9 Forme et notification des commandes	7
1.10 Ordre d'exécution des prestations	7
1.11 Clause insertion par l'activité économique.....	7
ARTICLE 2. PIECES CONSTITUTIVES DE L'ACCORD-CADRE	7
2.1 Les pièces particulières.....	8
2.2 Les pièces générales	8
2.3 Pièces délivrées au prestataire	8
ARTICLE 3. ETABLISSEMENT DES PRIX - MODE DE REMUNERATION	8
3.1 Contenu des prix	8
3.2 Variation dans les prix	9
3.2.1 Type de variation	9
3.2.2 Mois d'établissement des prix de l'accord-cadre	9
3.2.3 Choix de l'index de référence.....	9
3.2.4 Modalité de révision	9
ARTICLE 4. REGLEMENT DES COMPTES	10
4.1 Avances.....	10
4.1.1 Avance au titulaire	10
4.1.2 Avance au sous-traitant.....	10
4.1.3 Modalités de paiement et de remboursement.....	10
4.2 Règlement des prestations	10
4.3 Dispositions diverses.....	11
4.3.1 Adresse de facturation	11
4.3.2 Etablissement des factures	11
4.3.3 Dépôt des factures	12
4.3.4 Application de la taxe à la valeur ajoutée.....	12
4.3.5 Délai global de paiement.....	12
4.3.6 Intérêts moratoires	12
4.3.7 Retenue de garantie.....	13

4.4	Modalités de paiement des sous-traitants bénéficiant du paiement direct	13
ARTICLE 5.	Délai(s) d'exécution - Pénalités	13
5.1	Détermination des délais d'exécution	13
5.1.1	Modalités générales de décompte des délais	13
5.1.2	Prolongation du ou des délais d'exécution.....	14
5.2	Pénalités.....	14
ARTICLE 6.	PREPARATION, PREVENTION ET EXECUTION DES PRESTATIONS.....	14
6.1	Développement durable	14
6.2	Période de préparation.....	15
6.3	Prévention, sécurité et protection de la santé des travailleurs	15
6.3.1	Mesures de prévention.....	15
6.3.2	Inspection du travail dans les armées.....	15
6.4	Exécution des prestations : Facilités accordées au titulaire	16
6.5	Exécution des prestations : Période des congés	16
ARTICLE 7.	REGIME DES RESULTATS	16
ARTICLE 8.	ADMISSION DES PRESTATIONS - ASSURANCES – DOCUMENTS A PRODUIRE	16
8.1	Admission des prestations	16
8.2	Assurances.....	16
ARTICLE 9.	Documents à produire	16
ARTICLE 10.	LITIGES.....	17
ARTICLE 11.	MODIFICATION DE L'ACCORD-CADRE EN COURS D'EXECUTION	17
ARTICLE 12.	RESILIATION.....	17
ARTICLE 13.	CERTIFICAT DE BONNE EXECUTION DE MARCHE (CBEM).....	18
ARTICLE 14.	CLAUSE DE REEXAMEN	18
ARTICLE 15.	DEROGATION AUX DOCUMENTS GENERAUX.....	18

DOCUMENTS ANNEXES :

ANNEXE 01 : modèle OS

ANNEXE 02 : modèle BC

ANNEXE 03 : Déclaration de sous-traitance

ANNEXE 04 : arrêté du 19/05/2020

ANNEXE 05 : Demande de contrôle primaire

ANNEXE 06 : Actions pour un chantier responsable

ARTICLE 1. OBJET DE L'ACCORD-CADRE - DISPOSITIONS GENERALES

1.1 Objet de l'accord-cadre - Emplacement des prestations

Les stipulations du présent CCAP ont pour objet les prestations de services relatives au traitement contre les xylophages (termites et vrillettes) de l'ensemble des bâtiments situés sur les différentes emprises des immeubles des forces de souveraineté, de la gendarmerie nationale et des logements domaniaux sur les sites soutenus par la Direction d'infrastructure de la Défense (DID) de Papeete.

Le présent marché est un accord-cadre mono-attributaire sans montant annuel minimum et un montant global maximum sur 4 ans de 47 732 697 XPF HT (soit 400 000 euros HT) exécuté par bons de commande en application des articles R.2162-1 à R.2162-6, R.2162-13 et R.2162-14 du code de la commande publique.

L'administration se réserve le droit de faire exécuter par un entrepreneur de son choix des prestations de même nature que celles du présent accord-cadre.

Il en sera notamment ainsi si, dans un délai de cinq (5) jours après réception d'un bon de commande, le titulaire indique qu'il ne peut l'exécuter pour des raisons reconnues valables par le pouvoir adjudicateur ou son représentant. Dans ce cas, le titulaire n'aura pas droit au remboursement des frais d'étude qu'il aura éventuellement engagé.

1.2 Délégation des attributions du pouvoir adjudicateur de l'accord-cadre

Pour l'exécution du présent accord-cadre, la signature et les attributions du pouvoir adjudicateur (désigné sous le terme de PA dans la suite du document) de l'accord-cadre, représentant de la personne publique, sont partiellement déléguées.

Par dérogation à l'article 3.3 du CCAG/FCS, le pouvoir adjudicateur désigne la ou les personnes physiques habilitées à le représenter auprès du titulaire, pour les besoins de l'exécution de l'accord-cadre : Monsieur le Chef de la Section Gestion du Patrimoine.

Le pouvoir adjudicateur pourra désigner en cours d'exécution du marché, d'autres personnes physiques pouvant être habilitées à le représenter auprès du titulaire, pour les besoins de l'exécution de l'accord-cadre.

1.3 Représentation du titulaire

Conformément à l'article 3.4 du CCAG/FCS, dès notification de l'accord-cadre, le titulaire désignera la (les) personne(s) physique(s) habilitée(s) à le représenter auprès du RPA pour l'exécution de l'accord-cadre.

1.4 Désignation de sous-traitants en cours d'exécution de l'accord-cadre

Le modèle de déclaration en annexe 03 au présent C.C.A.P. précise tous les éléments contenus dans la déclaration prévue à l'article R.2193-3 du Code de la Commande Public ainsi que l'assurance prévue à l'article 8.2 du présent CCAP.

Il indique en outre pour les sous-traitants à payer directement, dans les conditions fixées aux articles R.2193-10 à R.2193-16 du CCP :

- le compte à créditer ;
- la personne habilitée à donner les renseignements prévus à l'article R.2191-60 du CCP
- le comptable assignataire des paiements.

1.5 Prestations intéressant la Défense

Les prestations faisant l'objet du présent accord-cadre intéressent la défense ; le titulaire doit, en conséquence, se conformer aux stipulations de l'article 5 du CCAG FCS et notamment des points suivants concernant les lieux d'exécution des prestations.

Contrôle élémentaire personne physique

Les personnes physiques devant intervenir dans le cadre de l'exécution du marché, devront impérativement avoir fait l'objet d'un contrôle élémentaire avant toute intervention.

Dès la notification du marché, le titulaire du marché ou du contrat de sous-traitance fait établir et signer par chaque personnel concerné (personnel du titulaire et, le cas échéant, du ou des sous-traitants) le formulaire « Demande de contrôle élémentaire » joint en **annexe 5** et dont le fichier électronique est à demander au Représentant du pouvoir adjudicateur désigné.

1.6 Forme des communications

1.6.1 Support de communication

Le pouvoir adjudicateur communique avec le titulaire par le biais de bons de commande ou d'ordres de service transmettant des décisions ou des informations.

Les bons de commande ou les ordres de service sont notifiés dans les conditions des articles 3.7 et 3.8 du CCAG/FCS. Ils sont :

- écrits, numérotés, datés et signés par le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) ;
- adressés en deux exemplaires au titulaire, qui renvoie immédiatement au RPA l'un des deux exemplaires après l'avoir signé et y avoir porté la date à laquelle il l'a reçu.

1.6.2 Réserves de la part du titulaire

Conformément à l'article 3.7.2 du CCAG/FCS, si le titulaire estime que les prescriptions d'un bon de commande appellent des réserves de sa part, il doit les signaler par écrit au PA ou à son représentant dans un délai de **quinze (15) jours** à compter de sa date de notification.

En l'absence de réserves, le bon de commande sera réputé accepté par le titulaire.

Dans l'hypothèse où le bien-fondé des réserves est reconnu par le PA, un nouveau bon de commande se substituant au précédent est notifié au titulaire. Dans le cas contraire, le titulaire est tenu d'exécuter le bon de commande, en application de l'article 3.7.3 du CCAG/FCS.

Conformément à l'article 3.8.2 du CCAG/FCS, si le titulaire estime que les prescriptions d'un ordre de service appellent des réserves de sa part, il doit les signaler par écrit au PA ou à son représentant dans un délai de **quinze (15) jours** à compter de sa date de notification.

En l'absence de réserves, l'ordre de service sera réputé accepté par le titulaire.

Dans l'hypothèse où le bien-fondé des réserves est reconnu par le PA ou par son représentant, un nouvel ordre de service se substituant au précédent est notifié au titulaire. Dans le cas contraire, le titulaire est tenu d'exécuter l'ordre de service, en application de l'article 3.8.3 du CCAG/FCS.

1.7 Modalités de définition des besoins

1.7.1 Opérations planifiées

Le besoin à satisfaire par une commande sera défini dans une demande écrite du représentant du pouvoir adjudicateur, spécifiant la nature et l'étendue des prestations à réaliser et le mode de règlement par référence à l'article 4.2 du présent C.C.A.P. Eventuellement seront précisés la date limite d'achèvement ou le délai d'exécution impératif, le délai de production par le titulaire des devis et autres documents relatifs à une commande.

1.7.2 Opérations à caractère d'urgence

Le besoin à satisfaire par commande pourra être défini par téléphone ou mail, puis feront l'objet d'un bon de commande établi contradictoirement avec le titulaire.

La présente disposition ne sera toutefois appliquée que pour des motifs d'urgence clairement établis par l'administration (catastrophes technologiques ou naturelles).

1.8 Forme et teneur des devis

Dans le délai précisé par le représentant du pouvoir adjudicateur, ou à un défaut, dans un délai de **quinze (15) jours** calendaires, le titulaire fournira un devis des prestations à réaliser comprenant :

- Le détail des prestations par prix unitaires fixés au BPU et les quantités associées ;
- L'évaluation H.T en prix de base des prestations, le cas échéant le montant de la révision de prix applicable à la période en cours (cf. article 3.2 du CCAP), le montant de la T.V.A., le montant TTC en XPF et en € ;
- Le délai d'exécution sur lequel l'entrepreneur pourrait s'engager, les dates extrêmes possibles pour le début des prestations ;
- La liste des personnels susceptibles de travailler sur le chantier avec la liste des véhicules ;
- Le recours à de la sous-traitance (le cas échéant).

Selon la nature des prestations, il pourra être joint une fiche descriptive sommaire de ceux-ci, accompagnée de tous les plans nécessaires,

- La liste des documents à fournir après exécution,
- Les fiches techniques des produits proposés.

Il est précisé que si les prix de l'accord-cadre ne permettent pas le règlement de la totalité de la commande, le titulaire est tenu de proposer des prix nouveaux. Ces prix feront l'objet d'une acceptation par le pouvoir adjudicateur sous forme d'avenant.

Le défaut de réponse du titulaire à la demande de devis dans le délai imparti entraînera une pénalité journalière mentionnée à l'article 5.2 du présent CCAP.

1.9 Forme et notification des commandes

Chaque opération fera l'objet d'un bon de commande.

Le bon de commande sera établi conformément au devis remis par le titulaire et validé par l'administration et précisera :

- L'intitulé et le lieu de l'opération,
- L'identité du représentant du pouvoir adjudicateur,
- La définition des prestations,
- Le délai d'exécution ou la date de début de ce délai et la date limite d'achèvement des prestations,
- Le montant des prestations HT et TTC en prix de base révisés, tel qu'il ressort du devis estimatif accepté ou rectifié,
- Le cas échéant, le montant des prestations sous-traités
- L'adresse de facturation
- Le numéro de l'engagement juridique (EJ).

1.10 Ordre d'exécution des prestations

Les bons de commande préciseront les prestations à exécuter ainsi que les références des prix issus du bordereau des prix unitaires à leur appliquer.

En cas de contestation au sujet des numéros, il appartiendra au titulaire, avant tout début d'exécution de faire connaître au service les rectifications ou modifications qu'il estime devoir apporter. Si des changements s'imposent, RPA émettra un bon de commande rectificatif.

Toutefois, pour les interventions urgentes, les prestations feront l'objet d'un bon de commande de régularisation établi contradictoirement avec le titulaire.

1.11 Clause insertion par l'activité économique

Sans objet

ARTICLE 2. PIECES CONSTITUTIVES DE L'ACCORD-CADRE

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG/FCS, le présent accord-cadre est soumis aux dispositions des pièces contractuelles énumérées ci-après dans la mesure où elles ne sont pas contraires à la législation en vigueur en Polynésie Française au moment de la notification de l'accord-cadre.

Ces pièces prévalent dans l'ordre où elles sont énumérées en cas de contradiction ou de différence entre elles.

2.1 Les pièces particulières

- l'acte d'engagement (A.E.)
- les précisions formulées dans la mise au point par l'acheteur lors de la notification de l'offre et acceptées par le titulaire (le cas échéant);
- le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
- le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes ;
- les bons de commande ;
- les ordres de service ;
- les actes spéciaux de déclaration de sous-traitance,

L'exemplaire original de l'ensemble de ces documents est conservé dans les archives de l'acheteur et fait seul foi.

2.2 Les pièces générales

- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de Fournitures Courantes et Services (CCAG/FCS) (arrêté du 30 mars 2021).
- L'arrêté du 19 mai 2020 relatif aux modalités d'application des règles relatives aux interventions d'entreprises extérieures et aux opérations de bâtiment et de génie civil dans un organisme du ministère de la défense.

2.3 Pièces délivrées au prestataire

Les pièces qui sont délivrées au prestataire sans frais en application de l'article 4.2 du CCAG/FCS sont les suivantes :

- au titulaire ou mandataire, une copie des pièces particulières constituant l'accord-cadre et des pièces contractuelles postérieures à sa conclusion,
- les pièces nécessaires pour le nantissement ou la cession de leur créances seront délivrées sur leur demande au titulaire ou mandataire, et aux éventuels sous-traitants payés directement.

ARTICLE 3. ETABLISSEMENT DES PRIX - MODE DE REMUNERATION

3.1 Contenu des prix

Les prix sont établis hors TVA et en francs pacifiques ; toutefois, l'accord-cadre fera apparaître la conversion des prix en euros.

Ils sont réputés tenir compte des conditions suivantes :

- Pour l'ensemble des prestations, l'entreprise fournira la totalité des matériels et produits entrant dans la réalisation des prestations à exécuter ;
- Concernant les fournitures, frais de transport, de transit, les droits de douane et les taxes diverses sont totalement à la charge de l'entreprise qui se trouve soumise en ce qui concerne notamment le régime douanier, aux dispositions en vigueur sur le Territoire de la Polynésie Française,

- Il n'est pas prévu de prêt ou de location de matériel,
- Tenir compte des sujétions que sont susceptibles d'entraîner la présence et les activités de formations militaires ou d'autres entreprises, sur les lieux de réalisation des prestations ;
- Tenir compte que l'eau et l'électricité sont fournies gratuitement lorsque les fluides et l'énergie sont disponibles sur le site des travaux (article 6.4 ci-dessous)
- Tenir compte de la majoration liée aux sites éloignés, figurant à l'article 2.5 de l'acte d'engagement éventuellement applicables.

3.2 Variation dans les prix

Les prix sont révisables selon les modalités fixées ci-après.

3.2.1 Type de variation

Les répercussions sur les prix de l'accord-cadre des variations des éléments constitutifs du coût des travaux sont réputées réglées par les stipulations ci-après.

Par dérogation à l'article 10.2.2 du CCAG/FCS, les prix sont révisables annuellement à la date anniversaire de l'accord-cadre. La révision applicable est celle en vigueur au moment de la notification du bon de commande.

3.2.2 Mois d'établissement des prix de l'accord-cadre

Par dérogation à l'article 10.1.2 et 10.2.4 du CCAG/FCS, les prix de l'accord-cadre sont établis sur la base des conditions économiques du mois de la date de remise des offres. Lorsque la procédure a donné lieu à une négociation ou un dialogue compétitif, le mois à prendre en compte est le mois de la date de remise de l'offre finale. Ce mois est appelé « **mois zéro** » et est mentionné en page de garde de l'acte d'engagement.

3.2.3 Choix de l'index de référence

L'index de référence I choisi en raison de sa structure pour la révision des prix des prestations faisant l'objet de l'accord-cadre est le suivant :

Index polynésien BSO O1.0 : Index général du second œuvre

Publié par l'institut de la statistique de Polynésie Française (I.S.P.F.).

3.2.4 Modalité de révision

La révision des prix du bordereau des prix unitaires (B.P.U) de l'accord-cadre sera effectuée annuellement aux dates anniversaires de l'accord-cadre, par application de la formule :

$$P = P_o (0,125 + 0,875 \ln/I_o)$$

Dans laquelle :

- P est le prix révisé
- P_o est le prix initial
- I_o est la valeur de l'index de référence I pour le mois zéro
- I_n est la valeur de l'index de référence I pour le mois de la révision moins 3 mois

Les pénalités de retard et retenues ne sont pas révisables.

ARTICLE 4. REGLEMENT DES COMPTES

4.1 Avances

4.1.1 Avance au titulaire

Conformément à l'article R.2191-16 du code de la commande publique, pour chaque bon de commande supérieur à 5 966 587 XPF HT (50 000 € HT) et d'un délai d'exécution supérieur à deux mois, une avance sera versée au titulaire sauf indication contraire de sa part dans l'acte d'engagement. A défaut de précision dans l'acte d'engagement, le titulaire sera réputé accepter le bénéfice de l'avance.

Le montant de l'avance est fixé à 30% du montant du bon de commande concerné, diminué le cas échéant du montant des prestations sous-traitées donnant lieu à paiement direct.

4.1.2 Avance au sous-traitant

Conformément aux articles R.2193-19 et R.2193-20 du code de la commande publique, les sous-traitants du premier rang bénéficiant du paiement direct peuvent prétendre, quel que soit le montant des prestations à réaliser, au versement d'une avance, sur leur demande, dès lors que l'accord-cadre remplit les conditions de l'article 4.1.1. Ci-dessus. Cette avance ne pourra excéder 30% du montant des prestations sous-traités.

4.1.3 Modalités de paiement et de remboursement

Le paiement de l'avance intervient sans formalités dans le délai de **trente (30) jours** comptés à partir de la date à laquelle commence à courir le délai contractuel d'exécution du bon de commande.

4.2 Règlement des prestations

Chaque bon de commande indique ce qui doit être réglé respectivement au titulaire et, le cas échéant, aux sous-traitants bénéficiant du paiement direct et dont les conditions de paiement ont été agréées par le pouvoir adjudicateur.

Les prestations faisant l'objet d'une commande seront réglées par application des prix unitaires définis au présent accord-cadre.

Modalité de règlement des bons de commande

Par dérogation à l'article 11.2 du CCAG/FCS, chaque bon de commande fera l'objet d'un paiement unique à l'issue de l'exécution des prestations.

Après achèvement complet des prestations (aucune réserve), les projets de demandes de paiement sont adressés au représentant du pouvoir adjudicateur via le portail CHORUS-PRO (modalités de dépôt au point 4.3.3) pour vérification et établissement de la constatation de service fait (CSF) à joindre à la demande de paiement pour liquidation auprès des services du GSBdD.

Le pouvoir adjudicateur soit :

- accepte le projet de demande de paiement et établit la CSF;
- le rectifie et le complète, en faisant notamment apparaître, s'il y a lieu, dans la CSF, les pénalités, ainsi que le nouveau montant arrêté à régler au titulaire. La CSF sera notifiée par mail ou par OS, le cas échéant accompagnée, des documents relatifs à l'application des pénalités de retard lesquelles auront été notifiés au titulaire par OS. Passé un délai de quinze (15) jours à compter de cette notification, le titulaire est réputé par son silence avoir accepté le montant qui est alors considéré comme définitif.

Il est précisé qu'une demande de paiement ne pourra correspondre qu'aux prestations d'une seule commande.

En cas d'exécution simultanée de plusieurs commandes il y aura autant de factures que de commandes.

Le pouvoir adjudicateur paie les sommes dues en exécution du marché dans un délai maximal de trente (30) jours conformément aux articles L. 2192-10 et R. 2192-10 du code de la commande publique.

4.3 Dispositions diverses

4.3.1 Adresse de facturation

L'adresse de facturation à renseigner sur les factures est la suivante :

<p>Ministère des armées Groupement de soutien de la base de défense Direction du commissariat d'outre-mer de Polynésie française Service achats-finances/Bureau finances/Cellule facturation contrôle BP 9405 - 98715 Papeete CMP TAHITI Polynésie française Tél : 40 46 23 86-40 46 21 66 - fax : 40 46 20 78 - Mail : dicom-facturation@armees-polynesie.pf</p>
--

4.3.2 Etablissement des factures

La facture est établie en portant, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- la date et le numéro de la facture ;
- le n° tahiti ou n° siret ;
- le nom et adresse du créancier ;
- le numéro et la date de l'accord-cadre;
- le numéro d'engagement juridique (EJ) figurant sur le bon de commande émis par l'administration ;
- l'objet de la prestation exécutée ;
- la date de fin d'exécution de la prestation ;
- les quantités et prix d'unités appliqués ;
- le montant hors TVA de la prestation exécutée ;
- le taux et le montant de TVA ;
- le montant total TTC de la prestation exécutée.

Les factures des éventuels fournisseurs et/ou sous-traitants devront être jointes à la facture.

4.3.3 Dépôt des factures

Dans le cadre de la modernisation de l'économie, du pacte de compétitivité pour les entreprises et dans un souci d'améliorer le délai de paiement, la DID de Papeete, en tant qu'entité du ministère des armées, a l'obligation de s'engager dans la dématérialisation du traitement des factures et des demandes de paiement.

Le titulaire doit déposer gratuitement ses demandes de paiement de façon dématérialisée sur le portail sécurisé CHORUS PRO : <https://chorus-pro.gouv.fr>

Pour plus d'information, le titulaire peut consulter la documentation fournie sur le site de la communauté Chorus Pro : <https://communauté-chorus-pro.finances.gouv.fr>

NOTA : Si le titulaire n'est pas déjà en possession d'un compte « CHORUS-PRO », avant tout premier dépôt, il prendra contact avec la Section Comptabilité Métier de la DID afin de prendre connaissance de la démarche à suivre :

Contacts_ : did-papeete.comptable.fct@intradef.gouv.fr Tél : 40 46 30 35

4.3.4 Application de la taxe à la valeur ajoutée

Les montants seront calculés en appliquant les taux de T.V.A en vigueur lors de l'établissement des pièces de mandatement.

4.3.5 Délai global de paiement

Conformément au décret 2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiements dans les contrats de la commande publique, le délai global de paiement de chaque demande de paiement ne peut excéder **rente (30) jours**.

Le délai global de paiement des cotraitants et des sous-traitants payés directement est identique à celui prévu pour le paiement du titulaire (ou du mandataire en cas de groupement).

4.3.6 Intérêts moratoires

Conformément au décret n°2013-269 du 29 mars 2013, le défaut de paiement dans les délais indiqués ci-dessus fait courir de plein droit, et sans autre formalité, des intérêts moratoires ainsi qu'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement au bénéfice du titulaire ou du sous-traitant payé directement.

Les intérêts moratoires courent à partir du jour suivant l'expiration du délai global jusqu'à la mise en paiement du principal inclus.

Les intérêts moratoires appliqués aux demandes de paiement et factures sont calculés sur le montant total des demandes de paiement et factures toutes taxes comprises, diminué de la retenue de garantie s'il y a lieu, et après application des clauses d'actualisation, de révision et de pénalisation.

Les intérêts moratoires ne sont pas assujettis à la taxe sur la valeur ajoutée.

Le taux des intérêts moratoires applicable au présent accord-cadre est calculé selon la réglementation en vigueur.

4.3.7 Retenue de garantie

Il n'est pas constitué de retenue de garantie

4.4 Modalités de paiement des sous-traitants bénéficiant du paiement direct

Le sous-traitant admis au paiement direct adresse sa demande de paiement libellée à l'adresse précisée au 4.3.1 au titulaire de l'accord-cadre, sous pli recommandé avec accusé de réception, ou la dépose auprès du titulaire contre récépissé.

Le titulaire dispose d'un délai de **quinze (15) jours** à compter de la signature de l'accusé de réception ou du récépissé pour faire parvenir à l'acheteur les pièces justificatives, établies par les sous-traitants, revêtues de son acceptation ou de son refus motivé, accompagnées d'une attestation indiquant les sommes à régler à chaque sous-traitant concerné. Ces sommes tiennent compte le cas échéant de la révision des prix.

Le sous-traitant adresse également sa demande de paiement à l'acheteur par CHORUS PRO (<https://chorus-pro.gouv.fr>) conformément aux conditions énoncées à l'article 4.3.3, accompagnée des factures et de l'accusé de réception ou du récépissé attestant que le titulaire a bien reçu la demande ou de l'avis postal attestant que le pli a été refusé ou n'a pas été réclamé.

Pour chaque règlement, le montant, révision de prix comprise, qui sera réglé au titulaire sera égal à la différence entre le montant qui résultera de l'application de la formule de révision de prix sur le prix du bon de commande, et le montant, révision de prix comprise, qui sera réglé au(x) sous-traitants(s) à paiement direct.

ARTICLE 5. DELAI(S) D'EXECUTION - PENALITES

En plus des dispositions définies à l'article 3 de l'acte d'engagement, la fixation des délais d'exécution des commandes est faite selon les dispositions ci-dessous.

5.1 Détermination des délais d'exécution

Le délai d'exécution de chaque commande sera fixé dans le bon de commande correspondant.

A défaut de précision dans le bon de commande, en application de l'article 13.1.2 du CCAG/FCS, ce délai court à compter de la date de notification du bon de commande correspondant.

5.1.1 Modalités générales de décompte des délais

Les modalités de décompte des délais sont conformes à l'article 3.2 du CCAG/FCS.

5.1.2 Prolongation du ou des délais d'exécution

- Pour application de l'article 13.3 du CCAG/FCS, bien que le présent CCAP ne comporte pas de critère précis préétablis ou de prise en considération, il est stipulé que les intempéries non visées par une disposition légale ou réglementaire ainsi que les autres phénomènes naturels entravant l'exécution des prestations ont susceptibles d'entraîner une prolongation de délais. La durée de la prolongation de délais notifiée au titulaire est obtenue en défalquant du nombre cumulé des journées de travail de l'incidence des arrêts partiels et des entraves, le nombre de journées d'intempéries constatées.
- Quelque que soit leur origine, les prolongations de délai mentionnées à l'article 13.3 du CCAG/FCS, font l'objet d'un simple ordre de service de l'acheteur, par dérogation à l'article 13.3.1 du CCAG/FCS.

5.2 Pénalités

Les stipulations des articles 14.1 et 14.2 du C.C.A.G/FCS sont applicables.

Par dérogation à l'article 14.1.2 du CCAG/FCS, le montant total des pénalités (retard et indisponibilité) ne peut excéder 20% du montant total hors taxes du marché, de la tranche considérée ou du bon de commande.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG/FCS quel que soit le montant des pénalités encourues, il n'y a pas d'exonération de pénalité.

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG/FCS, le titulaire dispose d'un délai de quinze (15) jours à compter de la notification du montant des pénalités de retard par ordre de service, pour présenter ses observations à l'acheteur.

ARTICLE 6. PREPARATION, PREVENTION ET EXECUTION DES PRESTATIONS

6.1 Développement durable

Tout chantier génère des impacts et nuisances sur l'environnement : production de déchets (non dangereux, dangereux et inertes), atteinte à la biodiversité, bruit, poussière, consommation d'énergie...

Face à ce constat, la Direction d'infrastructure de la défense de Papeete (DID PPT) demande à tous les acteurs du présent marché de trouver des solutions pratiques à mettre en œuvre et définir des prescriptions simples pour limiter l'impact sur l'environnement conformément à la réglementation, tout en restant compatibles avec les exigences liées aux pratiques professionnelles.

Cette charte « Chantier Responsable » est une démarche participative et partagée. Elle permet à tous d'avoir les mêmes objectifs :

- Limiter les risques et les nuisances causés aux riverains du chantier,
- Limiter les risques sur la santé des ouvriers,
- Limiter les pollutions de proximité lors du chantier,
- Limiter la quantité de déchets de chantier mis en décharge,
- Limiter les impacts sur la biodiversité et, d'une manière plus générale, sur les milieux,
- Avoir un document de référence soutenu par l'ensemble de la profession (entreprises, bureaux d'étude, maîtres d'œuvre, conducteurs d'opération...) et des maîtres d'ouvrage.

Ainsi, pour la mise en œuvre de bonnes pratiques **dès le début du chantier jusqu'à la fin de ce dernier (phase de repli)**, la DID PPT demande au titulaire :

- d'identifier un référent pour cette démarche de chantier responsable ;
- de présenter à la remise de son offre, tout justificatif démontrant la mise en œuvre des dispositions mentionnées à l'annexe 06 du présent document.
- de poursuivre son engagement au cours de l'exécution du présent marché, et de le justifier par tout moyen.

En cas d'absence de démarche responsable significative, l'acheteur peut résilier le marché conformément au CCAG de référence.

6.2 Période de préparation

Il n'est pas fixé de période de préparation.

6.3 Prévention, sécurité et protection de la santé des travailleurs

6.3.1 Mesures de prévention

Le titulaire déclare avoir pris connaissance des dispositions relatives aux mesures de prévention concernant les prestations effectuées dans un organisme de la défense par une entreprise extérieure, telles qu'elles figurent dans l'arrêté du 19 mai 2020 relatif aux modalités d'application des règles relatives aux interventions d'entreprises extérieures et aux opérations de bâtiment et de génie civil dans un organisme du ministère de la défense et s'engage, pour ce qui le concerne ainsi que pour les intervenants de son fait, à s'y conformer.

6.3.2 Inspection du travail dans les armées

L'inspection du travail dans les armées est compétente pour la surveillance et le contrôle des entreprises en matière d'hygiène et de sécurité du travail.

Adresse : **Contrôle général des armées – Inspection du travail dans les armées – 60, rue du général Martial Valin – CS 21623 – 75009 PARIS CEDEX 15**

L'article 6 du CCAG/FCS mentionne les obligations qui incombent au titulaire en matière de protection de la main d'œuvre et de conditions de travail.

L'inobservation de ces obligations peut entraîner la résiliation du marché pour faute du titulaire dans les conditions prévues à l'article 32 du CCAG/FCS.

6.4 Exécution des prestations : Facilités accordées au titulaire

L'installation des chantiers des entreprises bénéficie des facilités suivantes données par l'acheteur :

- emplacements de stockage
- consommations électriques et eaux sont à la charge d l'acheteur

Ces emplacements et les points de raccordement aux réseaux sont déterminés par l'acheteur.

En dehors de ces facilités, la charge de réalisation des installations communes de chantier et de leur maintenance sont définis au CCTP.

Reste à la charge de l'ensemble des entrepreneurs les frais de réparation et de remplacement des ouvrages, installations, fournitures et matériels mis en œuvre et détériorés ou détournés dans les cas où une imputation à une entreprise particulière paraît impossible à déterminer et que les conditions de protection ont été correctement mise en place

6.5 Exécution des prestations : Période des congés

Le titulaire devra prendre toutes les dispositions nécessaires pour faire exécuter les prestations pendant la période des congés payés de ses personnels (en particulier juillet, août et décembre).

ARTICLE 7. REGIME DES RESULTATS

Le régime des résultats est conforme aux dispositions de l'article 37 du CCAG/FCS.

ARTICLE 8. ADMISSION DES PRESTATIONS - ASSURANCES – DOCUMENTS A PRODUIRE

8.1 Admission des prestations

L'admission des prestations sera prononcée par l'acheteur conformément aux stipulations de l'article 30 du CCAG/FCS.

8.2 Assurances

Conformément à l'article 9 du CCAG/FCS, dans un délai de quinze jours à compter de la notification de l'accord-cadre et avant tout commencement d'exécution, le titulaire ainsi que ses éventuels cotraitants et sous-traitants devront justifier qu'ils sont détenteurs d'une assurance garantissant les tiers en cas d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations.

Cette justification devra être renouvelée au début de chaque période de reconduction.

ARTICLE 9. DOCUMENTS A PRODUIRE

Le titulaire doit remettre à l'acheteur, tous les **6 (six) mois** et ce, jusqu'à la fin de l'exécution du marché, les documents prévus à l'article Lp 5611-8 du code du travail, soit :

- une attestation de fournitures de déclarations sociales datant de moins **de 6 (six) mois** ;

- un justificatif d'immatriculation, dans les cas où l'immatriculation est obligatoire au regard des articles précités du code du travail.

Le titulaire assume le rôle qui lui est imparti par les textes en vigueur en matière de réglementation du droit du travail.

Il s'assure que ses entreprises sous-traitantes, établies en France ou à l'étranger, respectent les obligations réglementaires, en veillant, tous les six mois, à ce que ces dernières transmettent par courrier les documents mentionnés ci-dessus.

En cas d'inexactitude, de refus de produire ou de non-remise de ces documents, l'acheteur peut résilier le marché dans les conditions prévues à l'article 41 du CCAG/FCS

ARTICLE 10. LITIGES

Toute contestation survenant entre l'administration et le titulaire à l'occasion de l'application des clauses du marché, dans l'hypothèse où elle ne pourrait être réglée par entente directe entre les parties, sera soumise à la décision de l'acheteur du marché.

L'administration et le titulaire peuvent recourir au comité consultatif national de règlement amiable ou au médiateur des entreprises des différends relatifs aux marchés publics conformément aux dispositions des articles R 2197-1 et suivants du code de la commande publique.

Les petites et moyennes entreprises pourront également solliciter la mission PME du ministère des armées : minarm.mediateur-entreprises.fct@intradef.gouv.fr

En dernier ressort, le tribunal administratif de la Polynésie française est seul compétent pour instruire les litiges qui pourraient opposer l'administration au titulaire.

ARTICLE 11. MODIFICATION DE L'ACCORD-CADRE EN COURS D'EXECUTION

Pour application des articles R.2194-1 à R.2194-10 du Code de la Commande Publique, toute modification apportée à l'accord-cadre sera entérinée par un avenant.

ARTICLE 12. RESILIATION

Les conditions de résiliation applicables au présent marché seront celles des articles 38 à 42 inclus du CCAG/FCS.

Toutefois, par dérogation à l'article 42 du CCAG/FCS le titulaire ne pourra prétendre à aucune indemnité en cas de résiliation du marché par l'acheteur pour motif d'intérêt général.

ARTICLE 13. CERTIFICAT DE BONNE EXECUTION DE MARCHE (CBEM)

La DID de PAPEETE peut délivrer au titulaire du présent contrat, ayant donné toute satisfaction dans l'exécution de ses obligations, un « Certificat de bonne exécution de marché », ceci sur demande du titulaire.

La décision de délivrer ce certificat est soumise à la libre appréciation de la DID de PAPEETE qui dispose, à cet égard, d'un pouvoir discrétionnaire. En effet, la délivrance d'un tel certificat pourra notamment être refusée si (liste non exhaustive) : la qualité ou la quantité des livrables ou prestations attendu(e)s n'est pas conforme aux stipulations contractuelles, si la relation commerciale s'est révélée difficile, si le contrat est résilié aux torts du titulaire ...

La demande d'attribution du CBEM est à adresser par le titulaire à l'acheteur, le Directeur d'Infrastructure de la Défense de PAPEETE.

ARTICLE 14. CLAUSE DE REEXAMEN

Le présent accord-cadre peut faire l'objet de modifications conformément à l'article R. 2194-1 à 9 du code de la commande publique.

Est ainsi insérée au présent accord-cadre une clause de réexamen dont le champ d'application et la nature des éventuelles modifications ainsi que les conditions dans lesquelles il peut en être fait usage sont précisées ci-dessous :

- Prestations supplémentaires en lien avec l'évolution des sites et unités soutenues par la DID de Papeete.

La mise en œuvre de ces modifications est subordonnée à la seule décision de la personne publique. Ces dispositions ne pourront en aucun cas donner lieu à indemnisation. Toutes modifications concernant le présent accord-cadre fait l'objet d'un acte administratif émis par l'acheteur et sont notifiées à l'attributaire de l'accord-cadre par voie électronique via le site de la PLACE.

ARTICLE 15. DEROGATION AUX DOCUMENTS GENERAUX

Les dérogations explicitées dans les articles désignés ci-après du cahier des clauses administratives particulières (CCAP) sont apportées aux articles suivants du CCAG/FCS

- Dérogation à l'article 3.3 du CCAG/FCS apportée par l'article 1.2 du présent CCAP
- Dérogation à l'article 4.1 du CCAG/FCS par l'article 2 du présent CCAP ;
- Dérogation à l'article 10.2.2 du CCAG/FCS par l'article 3.2 du présent CCAP ;
- Dérogation aux articles 10.1.2 et 10.2.4 du CCAG/FCS par l'article 3.2.2 du présent CCAP
- Dérogation à l'article 11.2 du CCAG/FCS par l'article 4.2 du présent CCAP
- Dérogation à l'article 13.3.1 du CCAG/FCS par l'article 5.1.2 du présent CCAP ;
- Dérogation aux articles 14.1.1, 14.1.2 et 14.1.3 du CCAG/FCS par l'article 5.2 du présent CCAP ;
- Dérogation à l'article 42 du CCAG/FCS par l'article 12 du présent CCAP.