



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

*Liberté
Égalité
Fraternité*

PRESTATION D'EXPERTISE MÉDICALE POUR LA CONSTITUTION DES DOSSIERS CIVEN

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES (CCP)

Numéro de consultation : 2025_Expertise_médicale_HCRPF

Procédure de passation : Marché à procédure adaptée

Ce document comporte 17 pages.

**Plateforme d'Achat
Public Interministériel**



Haut-commissariat de la République en Polynésie française

Avenue Pouvanaa a Oopa - B.P. 115 Papeete - 98713 TAHITI Tél : (689) 40.46.87.12-14

plateforme-achat@polynesie-francaise.pref.gouv.fr

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - IDENTIFICATION.....	4
ARTICLE 2 - OBJET DE L'ACCORD-CADRE.....	4
ARTICLE 3 - ALLOTISSEMENT	4
ARTICLE 4 - FORME ET ÉTENDUE DE L'ACCORD-CADRE	4
ARTICLE 5 - DURÉE DE L'ACCORD-CADRE.....	4
ARTICLE 6 - TRANCHES.....	4
ARTICLE 7 - LIEUX D'EXÉCUTION.....	5
ARTICLE 8 - DOCUMENTS CONTRACTUELS.....	5
ARTICLE 9 - MARCHES DE PRESTATIONS SIMILAIRES	5
ARTICLE 10 - MODALITÉS D'EXÉCUTION DU MARCHÉ.....	5
10.1 - Représentation des parties.....	5
10.1.1. Représentation de l'acheteur.....	5
10.1.2. Représentation du service bénéficiaire	5
10.1.3. Représentation du titulaire.....	6
10.2 - Conditions d'exécution.....	6
10.2.1. Remplacement d'un intervenant.....	6
10.2.2. Délais d'exécution.....	6
10.2.3. Emission des bons de commande	6
10.2.4. Réception et exécution du bon de commande	6
10.3 - Obligations du titulaire.....	6
10.3.1. Obligation de conseil.....	7
10.3.2. Obligation d'information	7
10.3.3. Confidentialité.....	7
10.3.4. Responsabilité du titulaire	7
10.4 - Considérations environnementales	7
10.4.1. Conditions d'exécution liées au développement durable.....	7
10.5 - Traitement de données à caractère personnel.....	7
10.6 - Conflit d'intérêt	8
10.7 - Clause de réexamen	8
10.8 - Constatation de l'exécution des prestations et admission.....	8
10.9 - Pénalités	8
ARTICLE 11 - RÉGIME FINANCIER.....	9
11.1 - Taxes et monnaies	9
11.2 - Forme des prix	9
11.3 - Contenu des prix.....	9
11.4 - Variation des prix.....	9
11.5 - Avances.....	10

11.6 - Acomptes	10
11.7 - Intérêts moratoires	10
11.8 - Modalités de facturation.....	10
11.9 - Contenu des factures	10
11.10 - Modalités d'envoi	11
11.11 - Modifications financières en cas de circonstances imprévisibles.....	12
ARTICLE 12 - DISPOSITIONS DIVERSES	13
12.1 - Forme des notifications et des informations.....	13
12.2 - Langue	13
12.3 - Propriété intellectuelle	13
12.4 - Assurances	13
12.5 - Autres obligations administratives	14
12.6 - Résiliation.....	14
12.6.1. Les différentes hypothèses de résiliation pour faute du titulaire.....	14
12.6.2. Exécution des prestations aux frais et risques du titulaire	15
ARTICLE 13 - RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS ET LITIGES.....	15
13.1 - Différends.....	15
13.2 - Litiges et contentieux.....	15
13.3 - Effet non-suspensif sur la prestation.....	16
ARTICLE 14 - CLAUSES TECHNIQUES.....	16
14.1 - Contexte réglementaire	16
14.2 - La mission « aller vers ».....	16
14.3 - Prestations attendues	17
ARTICLE 15 - DÉROGATIONS AUX DOCUMENTS GÉNÉRAUX.....	17

ARTICLE 1 - IDENTIFICATION

Le présent accord-cadre est porté par la Plateforme de l'achat public interministériel du Haut-commissariat de la République en Polynésie française (ci-après « l'acheteur » ou « la PAPI ») pour le compte de la Mission de Suivi des Conséquences des Essais Nucléaires (MSCEN).

Le Haut-commissariat de la République en Polynésie française signe le marché public avec le titulaire et le lui notifie. Il en assure également l'exécution juridique (avenants, pénalités, révisions des prix...).

Le représentant du pouvoir adjudicateur est le secrétaire général du Haut-commissariat de la République en Polynésie française

ARTICLE 2 - OBJET DE L'ACCORD-CADRE

Le présent accord-cadre a pour objet des prestations d'expertise médicale pour la constitution des dossiers de demande d'indemnisation auprès du CIVEN.

L'accord-cadre porte sur des prestations intellectuelles.

L'accord-cadre est régi par le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021.

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

- CPV principal : 85120000-6 – Services de pratique médicale et services connexes

ARTICLE 3 - ALLOTISSEMENT

L'accord-cadre n'est pas alloti.

ARTICLE 4 - FORME ET ÉTENDUE DE L'ACCORD-CADRE

Le présent accord-cadre est mono-attributaire.

Le montant maximal du présent accord-cadre est fixé à **14 319 800 XPF HT** sur la durée totale de l'accord-cadre.

Conformément aux dispositions de l'article R2162-2-2 du code de la commande publique, l'accord-cadre est exécuté par l'émission de bons de commande établis par le service bénéficiaire.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché.

L'accord-cadre est conclu à prix unitaires appliqués aux quantités réellement exécutées.

Ces derniers sont indiqués par le candidat dans le **bordereau de prix unitaires (BPU)**.

ARTICLE 5 - DURÉE DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre est conclu de sa date de notification jusqu'au 31 décembre 2026.

Il ne fait l'objet d'aucune reconduction.

ARTICLE 6 - TRANCHES

L'accord-cadre ne comporte pas de tranches.

ARTICLE 7 - LIEUX D'EXÉCUTION

L'accord-cadre s'exécute à Tahiti.

ARTICLE 8 - DOCUMENTS CONTRACTUELS

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-PI, 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** et son annexe le **bordereau des prix unitaires** ;
- Le présent **cahier des clauses particulières** (CCP) ;
- Le **cadre de réponse technique** (CRT) ;
- Le **cahier des clauses administratives générales** - Marchés publics de prestations intellectuelles approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 du CCAG-PI ;
- La **mise au point** avant notification du marché, le cas échéant ;

Toute clause contraire aux dispositions des pièces susvisées, constitutives du présent marché 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 le marché.

Le CCAG-PI 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>

Le marché 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 9 - MARCHES DE PRESTATIONS SIMILAIRES

Sans objet.

ARTICLE 10 - MODALITÉS D'EXÉCUTION DU MARCHÉ

10.1 - Représentation des parties

10.1.1. 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 titulaire toute modification de(s) interlocuteur(s) désigné(s).

10.1.2. Représentation du service bénéficiaire

Le service prescripteur (MSCEN) désigne un interlocuteur privilégié chargé de le représenter auprès du titulaire, pour l'exécution du marché. D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par le service prescripteur en cours d'exécution du marché, il notifie alors au titulaire toute modification de(s) interlocuteur(s) désigné(s).

10.1.3. Représentation du titulaire

Le titulaire désigne un interlocuteur dédié habilité à le représenter auprès de l'acheteur et des services prescripteurs pour les besoins de l'exécution du marché. Il est désigné dans l'offre du titulaire.

10.2 - Conditions d'exécution

10.2.1. Remplacement d'un intervenant

Dans la mesure où l'attribution du marché s'est faite sur la base d'une personne nommément désignée et au regard de son expérience et de ses qualifications, son remplacement ne sera pas autorisé. L'intervenant désigné dans le cadre de réponse technique s'engage donc à réaliser les prestations pendant toute la durée de l'accord-cadre.

10.2.2. Délais d'exécution

Les délais de traitement des dossiers sont ceux indiqués dans le cadre de réponse technique remis par le titulaire à l'appui de son offre.

Le point de départ du délai d'exécution est la date de transmission des dossiers.

10.2.3. Emission des bons de commande

Les prestations sont exécutées via l'émission d'un bon de commande et sur la base des prix unitaires hors taxes figurant dans le bordereau de prix unitaire.

Les bons de commande sont émis par le service bénéficiaire et indiquent notamment :

- la désignation du service bénéficiaire ;
- l'identification du titulaire (nom, raison sociale, n°Tahiti et adresse) ;
- le numéro d'EJ du marché ;
- le numéro et la date du bon de commande ;
- le nombre de dossiers transmis ;
- le montant HT de la commande ;
- le taux et le montant total 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 du bon de commande.

10.2.4. Réception et exécution du bon de commande

Afin de déterminer de façon certaine la date de la réception, le titulaire du marché est tenu d'en accuser réception. A défaut d'accusé de réception par le titulaire, 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 ordre d'exécution de la commande dans les délais indiqués par le titulaire dans son offre.

Lorsque le titulaire ne respecte pas ce délai, des pénalités pour retard prévues à l'article 10.9 du présent document pourront être appliquées, décomptées jusqu'à la réception complète et correcte des prestations commandées.

10.3 - 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 12.6 du présent document.

Sans application de prix particuliers, le titulaire est tenu d'assister aux réunions sollicitées par l'administration.

10.3.1. Obligation de conseil

Le titulaire du marché est tenu à une obligation permanente de conseil et de mise en garde, relative aux prestations fournies à l'acheteur. Dans l'hypothèse où le titulaire ne respecte cette obligation, il ne saurait se prévaloir d'une incohérence dans le marché pour s'exonérer de ses obligations contractuelles.

Ce devoir de conseil s'exerce tout au long de l'exécution des prestations, sur tout point lié à l'objet du marché qui pourrait faire l'objet de propositions d'optimisation.

10.3.2. Obligation d'information

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

10.3.3. Confidentialité

Le titulaire est astreint à une obligation de confidentialité. Il ne peut, en aucun cas, divulguer les informations, renseignements et documents dont il a pu avoir connaissance dans le cadre du présent marché.

Le non-respect de cette disposition est considéré comme une faute de nature à entraîner la résiliation du marché aux torts du titulaire, sans préjudice des réparations éventuelles demandées par le pouvoir adjudicateur, au titre de l'article 1384 du Code Civil modifié par la loi n°2002-305 du 4 mars 2002.

10.3.4. Responsabilité 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.

10.4 - Considérations environnementales

10.4.1. Conditions d'exécution liées au développement durable

Le titulaire veille à ce que les prestations qu'il effectue respectent les prescriptions législatives et réglementaires en vigueur en matière d'environnement. A cet effet, il prend les mesures permettant de maîtriser les éléments susceptibles de porter atteinte à l'environnement, notamment les émissions de gaz à effet de serre lors de ses déplacements et la consommation électrique.

10.5 - Traitement de 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 marché, 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.

10.6 - 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.

10.7 - Clause de réexamen

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 (nature, ampleur) et modifiant de manière significative les conditions d'exécution du marché, 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.

10.8 - Constatation de l'exécution des prestations et admission

Les opérations de vérification et d'admission des prestations sont réalisées conformément aux articles 28 et 29 du CCAG PI. Par dérogation à l'article 28.2 du CCAG PI, le délai pour procéder aux vérifications et notifier la décision est d'1 mois.

10.9 - Pénalités

Les pénalités sont applicables de plein droit, sans mise en demeure préalable, sous réserve d'éventuelles stipulations particulières concernant les pénalités.

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 du marché aux frais et risques du titulaire.

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG-PI, si les délais de traitement des dossiers indiqués par le titulaire dans le cadre de réponse technique ne sont pas respectés de son fait, l'administration se réserve le droit d'appliquer, sans mise en demeure préalable une pénalité de 3 000 XPF par jour de retard.

Par ailleurs, en cas de non-respect des engagements pris dans le cadre de réponse technique, le titulaire encourt une pénalité de 3 000 XPF par constat.

ARTICLE 11 - RÉGIME FINANCIER

11.1 - Taxes et monnaies

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 est le Franc Pacifique.

11.2 - Forme des prix

Les prix unitaires figurent dans le bordereau de prix unitaire annexé à l'acte d'engagement.

11.3 - Contenu des prix

Les prix sont réputés inclure :

- les frais afférents à la réalisation des prestations du présent marché ;
- la cession des droits de propriété intellectuelle ou de toute autre nature visée au chapitre 6 du CCAG-PI
- tous les frais annexes nécessaires à l'exécution des prestations ;
- toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres applicables aux prestations ;
- l'ensemble des sujétions particulières inhérentes à l'exécution des prestations. A ce titre, le titulaire ne pourra prétendre à aucun supplément de prix, ni à aucune indemnité quelconque ;

11.4 - Variation des prix

Les prix des prestations ne font pas l'objet de variation de prix.

11.5 - Avances

Il est fait application de l'option A de l'article 11 du CCAG-PI. Lorsque le titulaire est une petite ou moyenne entreprise au sens du code de la commande publique, le taux de l'avance mentionné à l'article R2191-7 du code est fixé à 30%.

L'avance est versée et remboursée selon les dispositions du code de la commande publique.

11.6 - Acomptes

La périodicité des acomptes est fixée à **trois mois**.

La demande d'acompte et son versement s'effectuent dans le cadre des articles R.2191-21 et suivants du code de la commande publique et sur la base des prestations effectuées. Les demandes d'acomptes et le solde sont justifiés à partir du constat du service fait. Le paiement des acomptes n'a pas de caractère définitif et ne peut excéder la valeur des prestations auxquelles il se rapporte.

11.7 - 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.

11.8 - Modalités de facturation

Le paiement est effectué sur demande de paiement émise par le titulaire et après certification du service fait par le service bénéficiaire.

Le paiement est effectué par virement au compte du titulaire.

11.9 - Contenu des factures

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 du marché ;
- Le numéro unique basé sur une séquence chronologique et continue établie par l'émetteur de la facture, la numérotation pouvant être établie dans ces conditions sur une ou plusieurs séries ;
- La date d'exécution des services ou des prestations ;
- La quantité et la dénomination précise des prestations réalisées ;
- Le montant total hors taxes et le montant de la ou des taxe(s) à payer, ainsi que la répartition de ces montants par taux de taxe sur la valeur ajoutée et de toute autre taxe découlant de règles d'ordre public, ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération ;
- Le RIB.

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 le marché lui sera retournée, le délai global de paiement étant alors interrompu.

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

11.10 - Modalités d'envoi

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 doivent obligatoirement adresser leurs factures sous format électronique via le portail Chorus Pro : <https://chorus-pro.gouv.fr>.

Les micro 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 du marché, par tout moyen permettant d'attester la date certaine à leur réception. Il convient de noter que la dématérialisation reste à privilégier.

11.11 - 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 CCP. Une telle modification n'est qu'une faculté pour l'acheteur.

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 du marché, 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 marché, 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 CCP ;
- 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, attestant de la réalité et de l'étendue des surcoûts supportés depuis la survenance de l'évènement imprévisible, pour l'exécution du présent marché.

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 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 du marché, 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 12 - DISPOSITIONS DIVERSES

12.1 - Forme des notifications et des informations

L'acheteur et/ou le service prescripteur notifie au titulaire 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.

12.2 - 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.

12.3 - Propriété intellectuelle

Le présent accord-cadre fait application des articles 32 à 37 du CCAG PI.

12.4 - 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 du marché et avant tout commencement d'exécution, le titulaire devra justifier être en possession d'une police d'assurances.

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.

12.5 - 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 ;
- Aux renseignements qu'il a fournis pour l'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement

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

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 du marché, dès 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

12.6 - Résiliation

L'acheteur peut résilier le marché public dans les cas prévus aux articles L.2195-1 à L.2195-6 du code de la commande publique.

12.6.1. Les différentes hypothèses de résiliation pour faute du titulaire

- En cas de non-respect par le titulaire d'une quelconque de ses obligations contractuelles au sens de l'article 10.3 du présent document et en cas de difficultés répétées constatées dans l'exécution des prestations, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de résilier le marché public quinze (15) jours après la réception par le titulaire d'une mise en demeure l'informant de la sanction envisagée et l'invitant à présenter ses observations, adressée sous forme assurant date certaine de réception et demeurée sans effet. Le titulaire ne pourra prétendre à aucune indemnité et cette résiliation pourra être assortie d'une exécution des prestations aux frais et risques du titulaire.

- En cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés aux articles R.2143-3 et R.2143-6 et suivants du code, le marché sera résilié aux frais et risques du titulaire sans préavis et sans préjudice des actions en réparation qui pourront être intentées par le pouvoir adjudicateur.

- Lorsque le titulaire contrevient à la réglementation du travail et à une de ses obligations administratives.

La résiliation du marché ne fait pas obstacle à l'exercice des actions civiles ou pénales qui pourraient être intentées contre le titulaire.

12.6.2. Exécution des prestations aux frais et risques du titulaire

Dans les conditions prévues au CCAG PI, 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 13 - RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS ET LITIGES

13.1 - Différends

Le marché 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.

13.2 - 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 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 du présent C.C.A.P, est seul habilité à représenter les services bénéficiaires 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 services bénéficiaires pour l'exécution des prestations objet du présent marché.

13.3 - Effet non-suspensif sur la prestation

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

ARTICLE 14 - CLAUSES TECHNIQUES

14.1 - Contexte réglementaire

La loi n°2010-2 du 5 janvier 2010 relative à la reconnaissance et l'indemnisation des victimes des essais nucléaires, dite « loi Morin », introduit un droit individuel à réparation intégrale pour les victimes reconnues des essais nucléaires.

Pour pouvoir déposer un dossier de demande d'indemnisation auprès du CIVEN (comité d'indemnisation des victimes des essais nucléaires), la victime potentielle doit remplir trois critères d'éligibilité :

- avoir séjourné en Polynésie française
- entre le 2 juillet 1966 et le 31 décembre 1998,
- souffrir d'une des 23 maladies reconnues par la Loi Morin.

Les victimes potentielles directes ou leurs ayant-droits si celle-ci est décédée peuvent déposer une demande.

A noter que, si les victimes potentielles directes n'ont pas de délai pour formuler leur demande d'indemnisation, les ayant-droit des personnes décédées doivent, quant à eux, respecter certains délais pour déposer leur dossier de demande auprès du CIVEN. Il conviendra donc que le traitement de ces dossiers puisse se faire dans les temps.

14.2 - La mission « aller vers »

La mission dite « aller vers » a été créée au sein du Haut-commissariat de la République en Polynésie française en janvier 2022 à la suite des engagements pris par le Président de la République à Tahiti en juillet 2021 : *« (...) je veux que nous indemnisions mieux. (...) C'est pourquoi j'ai souhaité (...) que les services de l'Etat puissent aller directement au contact de ceux qui sont les plus éloignés dans les archipels pour constituer avec eux leurs dossiers, identifier les victimes et les aider à faire valoir ce qui leur revient. (...) »*

Placée sous l'autorité du Haut-commissaire et conduite par la cheffe de la subdivision administrative des îles Tuamotu Gambier (archipel où se trouve les îles de Hao, Mururoa et

Fangataufa), la mission est composée de 3 agents : une chargée de mission, une équipe mobile de deux personnes mises à disposition par le Ministère de la santé et des solidarités. Elle accueille tous les jours au sein du Haut-commissariat, sans rendez-vous, le public désireux de constituer un dossier ou de se renseigner sur ses droits.

Les agents ont pour rôle principal d'informer sur les droits à l'indemnisation des personnes et d'accompagner les personnes qui le souhaitent dans la constitution de leur dossier de demande d'indemnisation auprès du CIVEN. Ce service est gratuit.

Aujourd'hui, la mission « aller vers » accompagne un peu plus de 2000 personnes à constituer leur dossier d'indemnisation, et près de 1100 dossiers réputés complets ont déjà été transmis au CIVEN.

La mission « aller vers » suppose qu'elle atteindra près de 2250 dossiers accompagnés à la fin de l'année 2026.

14.3 - Prestations attendues

Dans le cadre de la complétude du dossier de demande d'indemnisation, une partie médicale est exigée comprenant le dossier médical du patient et un certificat médical attestant de la ou des maladie(s) potentiellement radio-induite(s) contractée(s) par la potentielle victime.

Il s'agira donc pour le médecin intervenant auprès de la mission « aller vers » de :

- faire des demandes de dossiers médicaux des victimes potentielles en son nom auprès des établissements de santé de Polynésie française, de France hexagonale ou de Nouvelle Zélande entre autre ;
- rechercher les éventuels compléments médicaux nécessaires à la complétude du dossier ;
- trier les éléments du dossier médical pour assurer l'intelligibilité du dossier pour le CIVEN ;
- rédiger le certificat médical détaillant les maladies et les dates de survenues des maladies afin que le CIVEN dispose d'un résumé quasi exhaustif de l'historique médical du patient.

Les deux agents d'accompagnement de la mission « aller vers » peuvent venir en appui de certaines de ces tâches.

La mission « aller vers » est prévue jusqu'au 31 décembre 2026. L'ensemble des dossiers accompagnés devra donc pouvoir avoir été traité et envoyé au CIVEN avant cette date.

ARTICLE 15 - DÉROGATIONS AUX DOCUMENTS GÉNÉRAUX

Les dérogations aux CCAG-PI sont les suivantes :

L'article 8 déroge à l'article 4.1 du CCAG- PI

L'article 10.8 déroge à l'article 28.2 du CCAG- PI

L'article 10.9 déroge à l'article 14.1.1 du CCAG- PI