



# HAUT-COMMISSARIAT DE LA RÉPUBLIQUE EN NOUVELLE-CALÉDONIE

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

## Fourniture et la livraison de véhicules neufs pour la direction territoriale de la police nationale n°2026\_DTPN988\_AUTOMOBILES

### CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

#### **Bureau responsable de l'élaboration du DCE**

Nom : Section achats du bureau du budget, des achats et de la logistique, de la direction des ressources humaines et des moyens, du haut-commissariat de la République en Nouvelle-Calédonie

Adresse : 9 bis rue de la République, 98 800 Nouméa

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

#### **Législation applicable**

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

*Le présent document comporte 18 pages numérotées de 1 à 18.*

## SOMMAIRE

|                                                                                            |          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <b>PARTIE 1. DISPOSITIONS GENERALES.....</b>                                               | <b>4</b> |
| <b>ARTICLE 1 - DEFINITION .....</b>                                                        | <b>4</b> |
| <b>ARTICLE 2 : IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR.....</b>                             | <b>4</b> |
| <b>ARTICLE 3 : OBJET DU MARCHÉ PUBLIC .....</b>                                            | <b>4</b> |
| <b>ARTICLE 4 – FORME ET DUREÉ DU MARCHÉ .....</b>                                          | <b>5</b> |
| 4.1 Forme du marché .....                                                                  | 5        |
| 4.2 Durée du marché .....                                                                  | 5        |
| <b>ARTICLE 5 – ALLOTISSEMENT ET NOMENCLATURE.....</b>                                      | <b>5</b> |
| 5.1 Allotissement .....                                                                    | 5        |
| 5.2 Nomenclature .....                                                                     | 5        |
| <b>ARTICLE 6 – DOCUMENTS CONTRACTUELS .....</b>                                            | <b>5</b> |
| <b>ARTICLE 7 - CONFORMITE ADMINISTRATIVE.....</b>                                          | <b>6</b> |
| 7.1 Dispositions réglementaires.....                                                       | 6        |
| 7.2 Protection de la main-d'œuvre.....                                                     | 7        |
| 7.3 Hygiène et sécurité du travail .....                                                   | 7        |
| 7.4 Mesures de prévention .....                                                            | 7        |
| <b>ARTICLE 8 - SOUS-TRAITANCE.....</b>                                                     | <b>7</b> |
| 8.1 Présentation d'un sous-traitant.....                                                   | 7        |
| 8.2 Modalités d'acceptation du sous-traitant et d'agrément des conditions de paiement..... | 7        |
| 8.3 Paiement direct des sous-traitants.....                                                | 7        |
| <b>ARTICLE 9 - GROUPEMENT D'OPÉRATEURS ÉCONOMIQUES.....</b>                                | <b>7</b> |
| <b>PARTIE 2. MODALITES D'EXECUTION .....</b>                                               | <b>8</b> |
| <b>ARTICLE 10 – REPRESENTATION DES PARTIES.....</b>                                        | <b>8</b> |
| 10.1 Représentant du pouvoir adjudicateur.....                                             | 8        |
| 10.2 Représentant du titulaire .....                                                       | 8        |
| <b>ARTICLE 11 – MODALITES DE COMMANDE.....</b>                                             | <b>8</b> |
| <b>ARTICLE 12 – MODALITÉS DE LIVRAISON.....</b>                                            | <b>8</b> |
| 12.1 Livraison .....                                                                       | 8        |
| 12.2 Vérification et responsabilité.....                                                   | 9        |
| <b>ARTICLE 13 - OBLIGATIONS DES PARTIES .....</b>                                          | <b>9</b> |
| 13.1. Forme des notifications et informations .....                                        | 9        |
| 13.2. Obligations du service bénéficiaire .....                                            | 9        |

|                                                                                               |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 13.3. Obligations du titulaire .....                                                          | 10        |
| 13.3.1 Règle de discrétion.....                                                               | 10        |
| 13.3.2 Obligation de résultat.....                                                            | 10        |
| 13.3.3 Réparation des dommages.....                                                           | 10        |
| 13.3.4 Fermeture pour congés .....                                                            | 10        |
| 13.3.5 Modifications des caractéristiques administratives et juridiques de l'entreprise ..... | 11        |
| <b>ARTICLE 14 - AUTORISATION D'ACCES .....</b>                                                | <b>11</b> |
| 14.1 Agrément des intervenants .....                                                          | 11        |
| 14.2 Clauses particulières .....                                                              | 11        |
| <b>PARTIE 3 – PRIX ET MODALITES DE PAIEMENT .....</b>                                         | <b>11</b> |
| <b>ARTICLE 15 - CARACTERISTIQUES DES PRIX DU MARCHÉ.....</b>                                  | <b>11</b> |
| <b>ARTICLE 16 - MODALITE DE REGLEMENT.....</b>                                                | <b>12</b> |
| 16.1 Envoi des factures.....                                                                  | 12        |
| 16.2 Contenu des factures .....                                                               | 12        |
| 16.3 Délai global de paiement .....                                                           | 12        |
| 16.4 Modalités de paiement .....                                                              | 13        |
| <b>ARTICLE 17 - AVANCES .....</b>                                                             | <b>13</b> |
| <b>PARTIE 4 – CONSTATATION DE L'EXECUTION, GARANTIE.....</b>                                  | <b>13</b> |
| <b>ARTICLE 18– OPERATION DE VERIFICATION.....</b>                                             | <b>13</b> |
| 18.1 Décision d'admission des véhicules livrés .....                                          | 13        |
| 18.2 Décision d'ajournement des véhicules livrés : .....                                      | 14        |
| 18.3 Décision de réfaction des véhicules livrés : .....                                       | 14        |
| 18.4 Décision de rejet des véhicules livrés : .....                                           | 14        |
| <b>ARTICLE 19 – TRANSFERT DE PROPRIETE .....</b>                                              | <b>14</b> |
| <b>ARTICLE 20– GARANTIE.....</b>                                                              | <b>14</b> |
| 20.1 Principe de la garantie.....                                                             | 15        |
| 20.2 Durée de la garantie .....                                                               | 15        |
| 20.3 Modalités de mise en place .....                                                         | 15        |
| <b>PARTIE 5 – DEFAILLANCE DANS L'EXECUTION.....</b>                                           | <b>16</b> |
| <b>ARTICLE 21 - PÉNALITÉS.....</b>                                                            | <b>16</b> |
| 21.1 Pénalités de retard (cf article 13 du CCAG-FCS) .....                                    | 16        |
| 21.2 Pénalité pour non-conformité de la prestation .....                                      | 16        |
| 21.3 Procédure de mise en demeure.....                                                        | 17        |
| 21.4 Modalités de mise en œuvre .....                                                         | 17        |

|                                                                                |    |
|--------------------------------------------------------------------------------|----|
| ARTICLE 22 - EXECUTION DES PRESTATIONS AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE ..... | 17 |
| ARTICLE 23 – LITIGES .....                                                     | 18 |
| ARTICLE 24 - RESILIATION DU MARCHE.....                                        | 18 |

## PARTIE 1. DISPOSITIONS GENERALES

### **ARTICLE 1 - DEFINITION**

Au sens du présent document :

- l'« acheteur » est le pouvoir adjudicateur, l'Etat, qui conclut le marché avec le titulaire ;
- le « responsable du pouvoir adjudicateur » soit RPA, est le représentant de l'Etat ;
- le « titulaire » est l'opérateur économique qui conclut le marché avec l'acheteur.
- le « responsable/référent de site » est désigné par le service bénéficiaire. Il sera l'interlocuteur du titulaire pendant l'exécution du marché, pour un ou plusieurs sites ;
- la « notification » est l'action consistant à porter une information ou une décision à la connaissance de la ou des parties contractantes par tout moyen matériel ou dématérialisé, par le biais d'un profil d'acheteur ou par tout autre moyen de communication électronique permettant de déterminer de façon certaine la date et, le cas échéant, l'heure de sa réception ;
- les « prestations » désignent les fournitures objet du marché ;
- le « cahier des clauses administratives particulières » (« CCAP ») est un document contractuel qui fixe les clauses administratives propres au marché ;
- le « cahier des clauses techniques particulières » (« CCTP ») est un document contractuel qui fixe à la fois les clauses techniques se rapportant à l'exécution des prestations du marché.

### **ARTICLE 2 : IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR**

État – Ministère de l'Intérieur

Monsieur le Haut-commissaire de la République en Nouvelle-Calédonie ou son représentant  
Sis 9 bis rue de la République,  
BP C5 - 98 844 NOUMEA CEDEX

### **ARTICLE 3 : OBJET DU MARCHE PUBLIC**

La présente consultation est un marché unique relatif à la fourniture et la livraison de 5 véhicules neufs au profit de la Direction territoriale de la police nationale de la Nouvelle-Calédonie.

## **ARTICLE 4 – FORME ET DUREÉ DU MARCHÉ**

### **4.1 Forme du marché**

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

Chaque lot du marché est mono-attributaire.

### **4.2 Durée du marché**

Ce marché prend effet à compter de sa date de notification. Il sera exécuté jusqu'à livraison complète des véhicules et jusqu'à la fin de la garantie des véhicules.

## **ARTICLE 5 – ALLOTISSEMENT ET NOMENCLATURE**

### **5.1 Allotissement**

Le marché est alloti et composé de 4 lots (articles L2113-10 et R2113-1 du Code de la commande publique). Chaque lot est réparti de la manière suivante :

| N° du lot | Désignation du lot                 | Quantité |
|-----------|------------------------------------|----------|
| Lot 1     | SUV urbain compact                 | 1        |
| Lot 2     | SUV compact familial               | 1        |
| Lot 3     | Grand SUV                          | 1        |
| Lot 4     | Pick Up                            | 1        |
| Lot 5     | Ludospace / van compact polyvalent | 1        |

### **5.2 Nomenclature**

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

| Code CPV   | Libellé CPV             |
|------------|-------------------------|
| 34100000-8 | Véhicules à moteur      |
| 34110000   | Voitures particulières  |
| 34113200-4 | Véhicules tout terrain. |
| 34144700-5 | Véhicules utilitaires.  |

## **ARTICLE 6 – DOCUMENTS CONTRACTUELS**

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

- l'acte d'engagement du titulaire (ATTR1) ;

- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et annexes ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et annexes ;
- les réponses de l'acheteur aux questions posées par les candidats pendant la phase de consultation ;
- les réponses du titulaire aux questions posées par l'acheteur pendant la phase d'analyse des offres ;
- les précisions ou réserves formulées par l'administration lors de la notification de la retenue de l'offre qui devront être acceptées ou levées par le titulaire.
- le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et services, approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 ;

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

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

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

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

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

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

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

## **ARTICLE 7 - CONFORMITE ADMINISTRATIVE**

### **7.1 Dispositions réglementaires**

Le titulaire doit se conformer à la législation et à la réglementation du travail, applicables en Nouvelle-Calédonie. Dans le cas contraire, le marché sera résilié à ses torts sans qu'il ne puisse prétendre à une quelconque indemnité.

## **7.2 Protection de la main-d'œuvre**

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

## **7.3 Hygiène et sécurité du travail**

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

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

## **7.4 Mesures de prévention**

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

# **ARTICLE 8 - SOUS-TRAITANCE**

## **8.1 Présentation d'un sous-traitant**

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

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

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

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

## **8.3 Paiement direct des sous-traitants**

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

# **ARTICLE 9 - GROUPEMENT D'OPÉRATEURS ÉCONOMIQUES**

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

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

## **PARTIE 2. MODALITES D'EXECUTION**

### **ARTICLE 10 – REPRESENTATION DES PARTIES**

#### **10.1 Représentant du pouvoir adjudicateur**

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

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

La DTPN est chargée de l'exécution des prestations. Les référents du titulaire seront Mme Christelle Hugueny au 96 21 12 et François Tuihamouga au 77 15 32.

#### **10.2 Représentant du titulaire**

Le titulaire désigne un interlocuteur, habilité à le représenter auprès de l'acheteur et du service bénéficiaire, pour les besoins de l'exécution du marché.

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

### **ARTICLE 11 – MODALITES DE COMMANDE**

La notification de chaque lot du marché vaudra commande des véhicules. La transmission de la notification s'accompagnera des instructions de livraison et de date. L'engagement juridique sera également transmis à cette occasion.

### **ARTICLE 12 – MODALITÉS DE LIVRAISON**

#### **12.1 Livraison**

Le titulaire du marché assurera, à sa charge et sous sa responsabilité, la livraison des véhicules, au plus tard le **vendredi 11 septembre 2026**, au bureau de la logistique et des moyens, à la caserne Bailly sise au 360 rue Jacques Iékawé, 98800 Nouméa.

Chaque véhicule comprendra à la livraison :

- une notice d'utilisation propre au véhicule concerné ;
- deux clés ;
- un carnet d'entretien propre au véhicule concerné.

**Les véhicules sont livrés, préparés munis d'une immatriculation définitive (plaque d'immatriculation posée) ou provisoire, clés en main avec le réservoir plein. Ils doivent être à l'état neuf, en état de marche, conformes à la commande et aux spécifications demandées suivant les types de véhicules.**

## **12.2 Vérification et responsabilité**

Les vérifications quantitatives et qualitatives des véhicules seront effectuées dans les locaux du bureau de la logistique et des moyens.

La vérification quantitative portera sur le nombre d'éléments. En cas de livraison incomplète, celle-ci devra être complétée dans les 5 jours calendaires suivant le jour de la vérification.

La vérification qualitative portera sur la conformité des fournitures par rapport aux prescriptions techniques stipulées ainsi que la qualité technique apparente des fournitures livrées. En cas de non-conformité des fournitures livrées ou de fournitures défectueuses, celles-ci devront être remplacées dans les 5 jours calendaires suivant le jour de la vérification.

## **ARTICLE 13 - OBLIGATIONS DES PARTIES**

### **13.1. Forme des notifications et informations**

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

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

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

### **13.2. Obligations du service bénéficiaire**

Le service bénéficiaire est l'interlocuteur du titulaire pour les questions de commande et de paiement pendant la durée du marché. Le service bénéficiaire s'engage à fournir au titulaire l'ensemble des informations et documents nécessaires pour la réalisation des prestations.

### **13.3. Obligations du titulaire**

#### **13.3.1 Règle de discrétion**

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

A ce titre, le prestataire s'engage :

- à ne les utiliser que pour les travaux qu'ils réalisent pour le service bénéficiaire, sauf autorisation écrite préalable de celle-ci ;
- à ne les divulguer à quiconque sous quelque forme que ce soit, sauf à ceux de leurs employés ayant à les connaître pour l'exécution du présent marché ;
- à informer leur personnel de la présente obligation de confidentialité relative aux informations du service bénéficiaire et à leur faire respecter ladite obligation.

Aucune publication et communication écrite ou orale, ne pourra être faite par le prestataire concernant toutes informations obtenues dans le cadre du présent marché. Le prestataire et leur personnel devront respecter la présente obligation de confidentialité après l'expiration ou la résiliation du présent contrat pour quelque cause que ce soit.

#### **13.3.2 Obligation de résultat**

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

Il reconnaît avoir pris connaissance de l'ensemble des contraintes liées à la réalisation des prestations.

Si le résultat n'est pas atteint, le titulaire s'engage à mettre en œuvre tous les moyens supplémentaires pour la réalisation, à leurs frais et sans augmentation du montant initial inscrit sur les actes d'engagement.

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

#### **13.3.3 Réparation des dommages**

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

#### **13.3.4 Fermeture pour congés**

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

### **13.3.5 Modifications des caractéristiques administratives et juridiques de l'entreprise**

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

## **ARTICLE 14 - AUTORISATION D'ACCES**

### **14.1 Agrément des intervenants**

Au moins 48 heures avant la livraison des véhicules, le titulaire devra obligatoirement contacter le service bénéficiaire afin de lui communiquer les noms des personnes chargées d'effectuer la ou les livraisons pour le compte de la société.

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

En cas d'avis défavorable, ces personnes seront interdites d'accès au sein des sites et devront être remplacées par le titulaire. Les motifs de rejet ne seront pas communiqués.

Enfin, le personnel devra se conformer aux règles et consignes de sécurité appliquées sur les sites de la DTPN et se soumettre à tout contrôle qui lui sera demandé. En cas de refus de sa part, le titulaire devra répondre des agissements de ses préposés conformément aux règles de droit commun.

### **14.2 Clauses particulières**

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

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

## **PARTIE 3 – PRIX ET MODALITES DE PAIEMENT**

## **ARTICLE 15 - CARACTERISTIQUES DES PRIX DU MARCHÉ**

Les prix du marché sont fermes et non actualisables ni révisables et s'entendent :

- forfaitaires ;
- hors taxes et toutes taxes comprises et **hors redevance carte grise**;
- établis aux conditions économiques en vigueur à la date limite de dépôt des offres.

Les prix sont réputés comprendre toutes charges fiscales, parafiscales ou autres frappant les fournitures ainsi que tous les frais afférents aux prestations prévues dans le présent marché. Ils s'entendent livraison incluse.

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

## **ARTICLE 16 - MODALITE DE REGLEMENT**

### **16.1 Envoi des factures**

Les factures seront envoyées de façon **dématérialisée** après la réception des véhicules.

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

### **16.2 Contenu des factures**

Les factures comportent les informations suivantes :

- le nom et l'adresse du titulaire ;
- les références du marché : N°2026\_HC988\_VEHICULES, numéro du lot,
- les références du bon de commande afférent ;
- le nom du service destinataire ;
- le détail des prestations réalisées, objet de la facturation ;
- la ou les dates de livraison si elle est connue du titulaire au moment de la facturation ;
- les prix HT, TTC en XPF ;
- les modalités de règlement (référence du compte postal ou bancaire du titulaire) ;
- la date d'établissement de la facture.

Les factures ne respectant pas ce formalisme seront refusées.

### **16.3 Délai global de paiement**

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

A compter de la date de réception de la facture du titulaire, à condition que les prestations aient été exécutées et acceptées, l'administration dispose d'un délai maximum de trente (30) jours pour en effectuer le paiement conformément au décret 2013-269 du 29 mars 2013, relatif à la lutte contre les retards de paiements dans les contrats de la commande publique.

Le délai global de paiement sera automatiquement suspendu si :

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

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

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

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

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

#### **16.4 Modalités de paiement**

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

#### **ARTICLE 17 - AVANCES**

Aucune avance n'est accordée pour ce marché.

|                                                         |
|---------------------------------------------------------|
| <b>PARTIE 4 – CONSTATATION DE L'EXECUTION, GARANTIE</b> |
|---------------------------------------------------------|

#### **ARTICLE 18– OPERATION DE VERIFICATION**

Au titre des opérations de vérifications préalables à l'admission par les services bénéficiaires, les véhicules livrés sont soumis à des contrôles quantitatifs et qualitatifs conformément aux exigences et stipulations fixées au CCTP du marché et aux dispositions des articles 27 à 30 du CCAG-FCS. Ces opérations de vérification sont exercées par la DTPN.

Par dérogation à l'article 30.2.1 du CCAG-FCS, le délai imparti à la personne publique pour procéder aux opérations de vérification est fixée à cinq (5) jours à compter de la date d'exécution. Le titulaire dispose d'un délai de 48 heures ouvrées à compter de la date de notification de la décision d'ajournement, de réfaction ou de rejet pour présenter ses observations.

#### **18.1 Décision d'admission des véhicules livrés**

Le service bénéficiaire prononce l'admission des prestations, sous réserves des vices cachés, si elles répondent aux stipulations du marché.

Dans le cas où le service bénéficiaire ne notifie pas expressément l'admission, celle-ci prendra effet, sous réserve des vices cachés, cinq (5) jours après la livraison. Le délai d'admission débute à compter de la signature du bon de livraison.

#### **18.2 Décision d'ajournement des véhicules livrés :**

Conformément aux dispositions de l'article 25.2 du CCAG-FCS, le représentant du service bénéficiaire, lorsqu'il estime que des fournitures ne peuvent être admises que moyennant certaines mises au point, peut décider d'ajourner leur admission. Sa décision motivée est notifiée au titulaire avec le service achats du haut-commissariat de la République en copie, et l'invite à présenter, dans un délai de cinq (5) jours, les fournitures mises au point. En cas de refus par le titulaire ou de silence gardé pendant cinq (5) jours à compter de la notification de décision d'ajournement, le service bénéficiaire a le choix d'admettre les fournitures avec réfaction ou de les rejeter.

A l'issue de la décision d'ajournement, si le titulaire présente des fournitures mises au point, le service bénéficiaire dispose à nouveau de la totalité du délai prévu pour procéder aux opérations de vérification, à compter de leur nouvelle présentation par le titulaire.

#### **18.3 Décision de réfaction des véhicules livrés :**

Conformément aux dispositions de l'article 25.3 du CCAG-FCS, le service bénéficiaire, lorsqu'il estime que des fournitures, sans être entièrement conformes aux stipulations du marché, peuvent néanmoins être admises en l'état, peut les admettre avec réfaction de prix proportionnelle à l'importance des imperfections constatées. Dans ce cas, le titulaire est tenu de présenter ses observations dans un délai de 48 heures ouvrés. A l'issue, le représentant du service bénéficiaire apportera sa décision motivée, et la notifiera au titulaire, avec le service achats du haut-commissariat de la République en copie.

#### **18.4 Décision de rejet des véhicules livrés :**

Conformément aux dispositions de l'article 25.4 du CCAG-FCS, lorsque le service bénéficiaire estime que les fournitures ne peuvent être admises en l'état, il en prononce le rejet partiel ou total. Dans ce cas, le titulaire est tenu de présenter ses observations dans un délai de 48 heures ouvrés. A l'issue, le représentant du service bénéficiaire apportera sa décision motivée, et la notifiera au titulaire, avec le service achats du haut-commissariat de la République en copie.

En cas de rejet, le titulaire est tenu d'exécuter à nouveau les prestations prévues dans le marché.

### **ARTICLE 19 – TRANSFERT DE PROPRIETE**

L'admission des fournitures par le représentant du service bénéficiaire entraîne le transfert de propriété, sous réserve de vices cachés.

### **ARTICLE 20– GARANTIE**

## **20.1 Principe de la garantie**

Outre la garantie légale des vices cachés, le titulaire garantit les véhicules livrés en application de l'article 21.2 du CCAP.

Le recours à la garantie ne saurait être invoqué en cas de non-respect des conditions d'utilisation des fournitures spécifiées par le titulaire. Pendant toute la période de garantie, le service bénéficiaire respecte les consignes d'entretien et de révision indiquées dans les documents techniques de chaque véhicule et recommandées par le constructeur, ainsi que les dates de maintenance.

Toute défectuosité intervenant dans la limite du délai de garantie technique fera l'objet d'un examen contradictoire entre le titulaire et le service bénéficiaire. Dans le cas où cet examen ferait ressortir que la défectuosité est imputable au titulaire, ce dernier s'engage à appliquer, à ses frais, en :

- remettant en état de marche (démontage, remplacement et remontage) ou remplaçant des parties des véhicules reconnues défectueuses ;
- procédant à la mise à hauteur de la totalité des véhicules s'il apparaît un défaut présentant un caractère systématique ne leur permettant pas de satisfaire aux spécifications techniques contractuelles.

## **20.2 Durée de la garantie**

Les véhicules sont garantis pendant une période précisée par le titulaire dans le cadre de réponse et au minimum 2 ans. Le point de départ du délai de garantie est la date d'effet de la décision d'admission définitive des véhicules suite à la livraison à destination.

## **20.3 Modalités de mise en place**

Le titulaire doit être en mesure de prendre en charge le véhicule nécessitant l'activation de la garantie dans les 24 heures ouvrés (du lundi au vendredi) suivant l'appel d'un représentant du service bénéficiaire. À cette fin, un numéro d'appel unique sera mis en place par chaque titulaire et précisé dans les documents accompagnant les véhicules.

Le titulaire demeure le temps de la garantie « constructeur » l'interlocuteur unique du service bénéficiaire. À l'issue de la prise en charge du véhicule par le titulaire pour application de la garantie, celui-ci sera convoyé sur le site du service bénéficiaire (adresse précisée par le service bénéficiaire). Les réparations effectuées feront l'objet d'un compte-rendu détaillé remis au service bénéficiaire.

La garantie inclut l'ensemble des frais de récupération (puis de retour au service propriétaire du véhicule) par le titulaire du véhicule concerné (exemple : remorquage si nécessaire).

Au titre de la garantie, le titulaire s'engage à remettre en état ou à remplacer (à ses frais) le véhicule dans un délai de trente (30) jours maximum à compter de la date à laquelle la personne publique notifie au titulaire les anomalies constatées. La garantie couvre tout vice de fabrication ou défaut de matière.

Si, à l'expiration du délai de mise en œuvre de la garantie, le titulaire n'a pas procédé aux remises en état prescrites, le délai de garantie est prolongé jusqu'à l'exécution complète des remises en état ou

remplacements et des pénalités pourront être appliqués conformément à l'article 24 du présent CCAP.

Lorsque, pendant la remise en l'état, la privation de jouissance du bien entraîne pour le service bénéficiaire un préjudice, celle-ci peut exiger un véhicule de remplacement au moins équivalent.

La garantie ne couvre que les détériorations qui sont imputables à une utilisation normale des véhicules.

## **PARTIE 5 – DEFAILLANCE DANS L'EXECUTION**

### **ARTICLE 21 - PÉNALITÉS**

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

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

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

Toutes les pénalités et réfections sont appliquées sur le montant de la prestation.

Les pénalités et réfections sont cumulables.

#### **21.1 Pénalités de retard (cf article 13 du CCAG-FCS)**

Par dérogation à l'article 13.1.1 du CCAG-FCS, les pénalités sont calculées selon les modalités suivantes :

| <b>Pénalité</b>                                                                   | <b>Montant</b>                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| Non-respect du délai de livraison annoncé (article 13.2.2 du CCAP)                | 150 € HT soit 17 900 XPF par jour ouvré de retard |
| Non-respect des délais relatifs au disposition de garantie (article 23.3 du CCAP) | 50 € HT soit 5 967 XPF par jour ouvré de retard   |

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

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

#### **21.2 Pénalité pour non-conformité de la prestation**

Se référer à l'article 19.3 du CCAP.

### **21.3 Procédure de mise en demeure**

Par dérogation aux articles 13.1.1 et 30.3 du CCAG-FCS, les pénalités et les réfections sont appliquées après mise en demeure préalable du titulaire selon la procédure suivante :

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

La mise en demeure :

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

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

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

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

### **21.4 Modalités de mise en œuvre**

Les réfections sont appliquées directement sur la facture concernée.

Les pénalités peuvent être recouvrées par le pouvoir adjudicateur par tout moyen de droit. Les pénalités sont cumulables.

Lorsqu'il estime ne pas être en mesure de respecter un délai contractuel pour une cause qui ne lui est pas imputable, le titulaire en informe sans délai le service bénéficiaire et, en tout état de cause, avant l'expiration du délai concerné. Il précise les circonstances faisant obstacle à l'exécution du marché ainsi que les mesures envisagées pour en limiter les conséquences.

## **ARTICLE 22 - EXECUTION DES PRESTATIONS AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE**

Conformément à l'article 45 du CCAG-FCS, le représentant du pouvoir adjudicateur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues au marché, aux frais et risques du titulaire, soit en cas d'inexécution par ce dernier d'une prestation qui, par sa nature, ne peut souffrir aucun retard, soit en cas de résiliation du marché prononcée aux torts du titulaire.

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

### **ARTICLE 23 – LITIGES**

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

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

### **ARTICLE 24 - RESILIATION DU MARCHE**

Le présent marché est résiliable dans les conditions prévues aux articles 38 à 45 du CCAG-FCS. En cas de résiliation pour motif d'intérêt général, par dérogation à l'article 38 du CCAG-FCS, le titulaire ne peut prétendre à aucune indemnité.

Par dérogation à l'article 38 du CCAG-FCS, le RPA se réserve le droit de mettre fin à ce marché et sans indemnité pour le titulaire en cas de décision ministérielle de dissolution ou de restructuration ayant une incidence sur le déroulement du marché.