HAUT-COMMISSARIAT
DE LA RÉPUBLIQUE
EN POLYNÉSIE FRANÇAISE

Liberté
Égalité
Fraternité

SÉCURISATION ET RÉAMÉNAGEMENT DU HALL D'ACCUEIL DU HAUT-COMMISSARIAT DE LA REPUBLIQUE EN POLYNESIE FRANÇAISE RELANCE

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

Numéro de consultation : 2026_Securisation_hall_ HCRPF_Relance

Procédure de passation : Marché à procédure adaptée

Ce document comporte 27 pages.

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - DISPOSITIONS GENERALES 5
1.1 - Maitre de l'ouvrage 5
1.2 - Objet du marché 5
1.3 - Allotissement 5
1.4 - Tranches 5
1.5 - Lieu d'exécution 6
1.6 - Langue 6
1.7 - Variantes et prestations supplémentaires éventuelles 6
ARTICLE 2 - INTERVENANTS 6
2.1 - Maitre d'ouvrage 6
2.2 - Maitre d'œuvre 6
2.3 - Contrôleur technique 6
2.4 - Co-activité et coordination des mesures de prévention en matière de sécurité et de protection de la santé (SPS) 6
ARTICLE 3 - DOCUMENTS CONTRACTUELS 7
3.1 - Pièces contractuelles 7
3.2 - Pièces opposables 7
ARTICLE 4 - MODALITÉS D'EXÉCUTION DU MARCHE 8
4.1 - Représentation des parties 8
4.1.1. Représentation de l'acheteur 8
4.1.2. Représentation du service prescripteur et de la maitrise d'œuvre 8
4.1.3. Représentation du titulaire 8
4.2 - Intervenants 8
4.2.1. Mise en place de l'équipe technique 8
4.2.2. Remplacement d'un intervenant 8
4.3 - Forme des notifications et des informations 9
4.4 - Durée et délais 9
4.4.1. Durée du marché 9
4.4.2. Reconduction 9
4.4.3. Délais d'exécution 9
4.4.4. Période de préparation 9
4.4.5. Prolongation du délai d'exécution 9
4.5 - Modalités d'exécution du marché 9
4.5.1. Obligation du titulaire 9
4.5.2. Obligation de conseil 10
4.5.3. Obligation d'information 10
4.5.4. Accès au site 10
4.5.5. Etat des lieux 10
4.5.6. Déclaration d'intention de commencer les travaux 10
4.5.7. Réalisation de travaux à proximité de réseaux 10
4.5.8. Piquetage 10
4.5.9. Provenance des matériaux et produits 11
4.6 - Préparation, coordination et exécution des travaux 11
4.6.1. Période de préparation 11

4.6.2. Installations de chantier 12
4.6.3. Signalisation du chantier 12
4.6.4. Horaires de chantier 12
4.6.5. Contraintes spécifiques liées à la réalisation des travaux en milieu occupé 12
4.6.6. Réunions de chantier 12
4.6.7. PV d'ouverture et Journal de chantier 13
4.6.8. Plan d'exécution, notes de calculs, études de détails 13
4.6.9. Nettoyage du chantier 13
4.6.10. Propriété intellectuelle 13
4.7 - Contrôle et réception des travaux 13
4.7.1. Repliement des installations de chantier et remise en état des lieux 13
4.7.2. Réception 14
4.7.3. Documents fournis après réception 14
4.8 - Considérations environnementales 14
4.8.1. Gestion des déchets de chantier 14
4.8.2. Mesures de limitation des nuisances 15
4.9 - Traitement de données à caractère personnel 15
4.10 - Confidentialité et secret des affaires 15
4.11 - Clauses de réexamen 16
4.12 - Obligations administratives en cours d'exécution 16
ARTICLE 5 - REGIME FINANCIER 16
5.1 - Taxes et monnaies 16
5.2 - Forme des prix 16
5.3 - Contenu des prix 16
5.4 - Révision des prix 17
5.5 - Modalités de rémunération du titulaire et de règlement des comptes 18
5.5.1. Avance 18
5.5.2. Acomptes 18
5.5.3. Retenue de garantie 18
5.6 - Intérêts moratoires 18
5.7 - Modalités de facturation 19
5.7.1. Contenu des factures 19
5.7.2. Transmission des factures 19
5.8 - Travaux non prévus 20
5.8.1. Travaux modificatifs 20
5.8.2. Dépassement ou diminution du montant initial des travaux 20
5.9 - Prestations similaires 21
5.10 - Modifications financières pour circonstances imprévisibles 21
ARTICLE 6 - SOUS-TRAITANCE 22
ARTICLE 7 - PÉNALITES 22
7.1 - Pénalités pour retard dans l'exécution des travaux 23
7.2 - Pénalités pour absence de participation ou retard aux réunions de chantier 23
7.3 - Pénalités liées au repliement des installations de chantier et remise en état des lieux 23
7.4 - Pénalités pour retard dans la remise des documents en cours d'exécution ou à l'issue du marché 23
7.5 - Pénalités pour non-respect des prescriptions en matière d'hygiène et/ou de sécurité 23
7.6 - Pénalité pour absence de nettoyage du chantier 24

7.7 - Pénalité pour non-respect des engagements pris dans le cadre de réponse technique ... 24
ARTICLE 8 - GARANTIES ... 24
8.1 - Garantie de parfait achèvement ... 24
8.2 - Garantie de bon fonctionnement ... 24
8.3 - Responsabilités et assurances ... 25
8.3.1. Responsabilité ... 25
8.3.2. Assurance de responsabilité civile de droit commun ... 25
8.4 - Code du travail ... 25
ARTICLE 9 - RÉSILIATION ... 25
9.1 - Les différentes hypothèses de résiliation pour faute du titulaire ... 25
9.2 - Exécution des prestations aux frais et risques du titulaire ... 26
ARTICLE 10 - RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS ET LITIGES ... 26
10.1 - Différends ... 26
10.2 - Litiges et contentieux ... 26
10.3 - Effet non-suspensif sur la prestation ... 27
ARTICLE 11 - DÉROGATIONS AUX DOCUMENTS GÉNÉRAUX ... 27

ARTICLE 1 - *DISPOSITIONS GENERALES*

1.1 - Maitre de l'ouvrage

La procédure est portée 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 du Pôle des Relations avec les Usagers (PRU).

Le haut-commissariat de la République en Polynésie française signe le marché avec le titulaire et le lui notifie. L'exécution juridique du marché (avenants, pénalités, révisions des prix…) est à sa charge.

1.2 - Objet du marché

Le présent marché la sécurisation et le réaménagement du hall, ainsi que le remplacement de la banque d'accueil du haut-commissariat de la République en Polynésie française.

Il s'agit de la relance d'une précédente consultation, lancée en juillet 2026, pour laquelle tous les lots ont été déclarés infructueux.

Ces prestations sont détaillées dans les cahiers des clauses techniques particulières (CCTP), propres à chaque lot.

Les travaux se déroulent en milieu occupé.

Le marché est un marché de travaux.

Le marché est régi par le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de travaux 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 : 45454000-4 - Travaux de restructuration
- CPV secondaires : 45314320-7 Installation de câblage
  45331210-1 Travaux d'installation de ventilation
  45421000-4 Travaux de menuiserie
  45421141-4 Travaux de cloisonnement

Le titulaire est soumis à une obligation de résultat portant sur l'exécution des prestations objet du présent marché.

1.3 - Allotissement

Les prestations sont alloties de la manière suivante :

N° de lot	Intitulés des lots
1	Dépose, second œuvre et électricité (CFO-CFA)
2	Fabrication et pose de la banque d'accueil

Les soumissionnaires sont libres de présenter une offre pour chacun des lots.

Dans le document qui suit, le terme « le titulaire » sous-entend le titulaire de chaque lot.

1.4 - Tranches

Le marché ne comporte pas de tranches.

1.5 - Lieu d'exécution

Le marché s'exécute à Tahiti, dans les locaux du haut-commissariat de la République en Polynésie française situé avenue Pouvana'a a Oopa.

1.6 - Langue

Les documents et informations doivent être rédigés en langue française ou, à défaut, être accompagnés d'une traduction en français.

1.7 - Variantes et prestations supplémentaires éventuelles

Les variantes ne sont pas autorisées.

Les candidats devront impérativement répondre à l'offre de base telle que définie dans les documents de la consultation. Toute offre ne respectant pas cette exigence pourra être déclarée irrégulière.

Le lot n°1 « dépose, second œuvre et électricité (CFO-CFA) » intègre deux prestations supplémentaires éventuelles.

Les soumissionnaires devront chiffrer :

- L'alimentation le raccordement et la commande d'éclairage pour les points lumineux pouvant être installés par le lot n°2 dans le meuble de l'accueil et le mur situé derrière ;
- La fourniture et la pose de 4 brasseurs d'air supplémentaires.

ARTICLE 2 - *INTERVENANTS*

2.1 - Maitre d'ouvrage

La maitrise d'ouvrage est assurée par le Haut-commissariat de la République en Polynésie française.

Le service en charge de l'opération est le Pôle de Relation avec les Usagers (PRU).

2.2 - Maitre d'œuvre

La maitrise d'œuvre est assurée par la direction de l'ingénierie publique (DIP) du Haut-commissariat de la République en Polynésie française.

2.3 - Contrôleur technique

L'opération fait l'objet d'un contrôle technique assuré par et comportant les missions suivantes :

La mission de contrôle technique est assurée par la société « TAHITI CONTROLE TECHNIQUE ».

Missions confiées : **SEI :** Mission relative à la sécurité des personnes dans les établissements recevant du public (ERP) y compris les installations électriques.

2.4 - Co-activité et coordination des mesures de prévention en matière de sécurité et de protection de la santé (SPS)

L'opération fait l'objet d'un suivi par un CSPS. L'entreprise désignée pour la réalisation de la mission est SPS POLYNESIE. Le CSPS interviendra en phase conception et en phase

travaux. Il se chargera notamment de la réalisation de l'inspection commune avec l'ensemble des entreprises titulaires.

ARTICLE 3 - *DOCUMENTS CONTRACTUELS*

3.1 - Pièces contractuelles

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG travaux, le marché est constitué des documents contractuels énumérés ci-dessous par ordre de priorité décroissante :

- L'**acte d'engagement** de chaque lot et son annexe financière **la décomposition du prix global et forfaitaire** (sauf pour la partie quantitative) ;
- Le présent **cahier des clauses administratives particulières** (CCAP) et son annexe :
  - Annexe 1 : Plan des installations de chantier ;
- Le **cahier des clauses techniques particulières** (CCTP), un par lot, **et ses annexes** :
  - Annexe 1 : Plan de l'existant ;
  - Annexe 2 : Plan de démolition ;
  - Annexe 3 : Plan projet
  - Annexe 1 pour le lot n°1 : Plan des locaux techniques rdc ;
  - Annexe 2 pour le lot n°1 : Plan des locaux techniques R+1 ;
  - Annexe 3 pour le lot n°1 : Plan des équipements électriques existants (CFO/CFA) ;
  - Annexe 4 pour le lot n°1 : Plan des équipements électriques projet (CFO/CFA) ;
  - Annexes 1 & 2 pour le lot n°2 : Plans de détail de la banque d'accueil ;
  - Annexe 3 pour le lot n°2 : Photo du hall pour permettre l'insertion de la nouvelle banque d'accueil et de la Marianne ;
- Le **planning prévisionnel** remis par le titulaire à l'appui de son offre ;
- **Le cahier des clauses administratives générales -** Marchés publics de travaux, approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 ;
- La **mise au point** avant notification du marché, le cas échéant ;
- Les **actes spéciaux de sous-traitance** et leurs **actes modificatifs** postérieurs à la notification du marché, le cas échéant.

Toute clause contraire aux dispositions des pièces susvisées, constitutives du présent marché, mentionnée dans les conditions générales de vente du titulaire, dans les tarifs ou dans toute autre documentation est réputée nulle et non avenue.

Le CCAG travaux 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/jorf/id/JORFTEXT000043310421

3.2 - Pièces opposables

Les engagements unilatéraux figurant dans l'offre du titulaire sont contrôlés et leur respect peut être exigé à tout moment par l'acheteur.

En revanche, s'agissant d'engagements unilatéraux du titulaire, ils ne lui confèrent pas de droits, de sorte que ce dernier ne peut s'en prévaloir d'une quelconque manière, en particulier à l'appui d'une quelconque forme de réclamation au motif notamment que les

moyens effectivement mis en œuvre pour réaliser les prestations différeraient de ceux qu'il avait décrits dans ces documents.

Sont considérés comme des engagements unilatéraux les éléments figurant dans les documents suivants :

- **L'offre technique du titulaire** (cadre de réponse technique) et ses annexes, notamment, pour le lot n°2, les visuels de la banque d'accueil.

ARTICLE 4 - *MODALITÉS D'EXÉCUTION DU MARCHE*

4.1 - Représentation des parties

4.1.1. 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).

4.1.2. Représentation du service prescripteur et de la maitrise d'œuvre

Le service prescripteur et la maitrise d'œuvre désignent les interlocuteurs privilégiés chargés de les représenter auprès du titulaire, pour l'exécution du marché. Ils constituent l'équipe référente chargée du suivi du dossier. D'autres personnes physiques peuvent être habilitées en cours d'exécution du marché. Les modifications éventuelles sont notifiées au(x) titulaire(s).

4.1.3. Représentation du titulaire

Le titulaire désigne un interlocuteur dédié habilité à le représenter auprès de l'acheteur du service prescripteur et de la maitrise d'œuvre pour les besoins de l'exécution du marché et, le cas échéant, un suppléant. Ils sont désignés dans l'offre du titulaire. S'ils ne sont plus en mesure d'intervenir, leur remplacement est effectué dans les conditions de l'article 3.4.1 du CCAG travaux.

4.2 - Intervenants

4.2.1. Mise en place de l'équipe technique

Le titulaire s'engage à mettre en place, pendant toute la durée de l'opération, des intervenants dont les profils doivent impérativement correspondre à ceux mentionnés dans le cadre de réponse technique.

4.2.2. Remplacement d'un intervenant

Pendant toute la durée de l'opération, le maitre d'ouvrage ou le maitre d'œuvre se réserve la possibilité de demander le remplacement motivé d'un ou plusieurs intervenants du titulaire.

De même, le titulaire peut proposer le remplacement d'un ou plusieurs de ses intervenants. Le remplaçant est soumis à l'approbation de la maitrise d'œuvre. Tout refus sera motivé. Le titulaire procède alors au remplacement des intervenants dans un délai de 15 jours à compter de la demande ou de la proposition de remplacement.

En aucun cas, le remplacement du personnel ne pourra justifier une augmentation du montant des prestations.

4.3 - Forme des notifications et des informations

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

Les ordres de service sont émis conformément à l'article 3.8 du CCAG-Travaux.

4.4 - Durée et délais

4.4.1. Durée du marché

Le présent marché, tous lots confondus, débute à sa notification et se termine à l'issue de l'année de garantie de parfait achèvement.

4.4.2. Reconduction

Le marché ne fait l'objet d'aucune reconduction.

4.4.3. Délais d'exécution

Les délais d'exécution sont ceux figurant dans le planning prévisionnel de l'opération remis par le titulaire à l'appui de son offre. Ils doivent nécessairement s'inscrire dans le délai global de l'opération conformément au planning prévisionnel annexé au présent document.

4.4.4. Période de préparation

La période de préparation d'une durée de 2 mois débute à la notification du marché.

4.4.5. Prolongation du délai d'exécution

Le titulaire signale au maître d'œuvre, par voie dématérialisée, dans un délai de 15 jours calendaire à compter de sa survenance, toute circonstance ou événement qui ne soit imputable ni à sa faute ni à son fait, susceptible de motiver une prolongation du délai d'exécution.

Toutes justifications nécessaires permettant au maître d'œuvre d'apprécier le bien-fondé des difficultés signalées et la durée de l'éventuelle prolongation de délai doivent être fournies par le titulaire.

La prolongation des délais d'exécution liées à des intempéries s'effectue conformément à l'article 18.2.3 du CCAG. Pour que la prolongation soit prise en compte, le titulaire devra avoir consigné le nombre de jour et le type d'intempérie rencontré dans le journal de chantier.

4.5 - Modalités d'exécution du marché

4.5.1. Obligation 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 9 du présent document.

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

4.5.2. Obligation de conseil

Le titulaire du marché est tenu à une obligation permanente de conseil auprès du maitre d'ouvrage. Il doit notamment :

- signaler les divergences entre les cotes figurant sur les plans et les relevés effectués sur le terrain,

- solliciter de la part de la maîtrise d'œuvre tous les renseignements qualificatifs ou quantitatifs qui n'apparaîtraient pas de façon suffisamment explicite sur les documents qui lui sont remis,

- contrôler sur place les dimensions des ouvrages exécutés par d'autres entreprises et tous autres éléments susceptibles d'affecter l'établissement de ses propres plans d'exécution.

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.

4.5.3. 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.

4.5.4. Accès au site

Le titulaire a eu la possibilité, pendant la période de consultation, de réaliser une visite de site de la zone où vont se dérouler les travaux. Cette visite était facultative, cependant, le titulaire est réputé avoir apprécié toutes les difficultés d'exécution, qu'elles aient trait aux accès, aux aires de stockage disponibles et plus généralement au fait que les travaux se déroulent en milieu occupé, et ce, même s'il n'a pas jugé utile d'effectuer la visite.

4.5.5. Etat des lieux

Un état des lieux sera effectué pendant la première réunion de chantier, il se présentera sous la forme d'un reportage photo et sera notifié au titulaire.

Le titulaire ne peut se prévaloir, que ce soit pour se soustraire aux obligations de son marché, ou pour prétendre à une augmentation de prix, des sujétions résultantes :

- des mesures de sécurité lui incombant,

- de l'exploitation du domaine public et des services publics,

- de l'exécution simultanée d'autres travaux.

4.5.6. Déclaration d'intention de commencer les travaux

Sans objet.

4.5.7. Réalisation de travaux à proximité de réseaux

Le titulaire doit tenir compte des informations fournies par le maître d'ouvrage notamment celles concernant l'implantation de ses réseaux situés dans l'emprise des travaux à réaliser.

4.5.8. Piquetage

Sans objet.

4.5.9. Provenance des matériaux et produits

Les CCTP fixent la provenance de ceux des matériaux, produits et composants de construction dont le choix n'est pas laissé au titulaire ou n'est pas déjà fixé par les pièces générales constitutives du marché ou déroge aux dispositions desdites pièces.

Lorsqu'une spécification technique est définie notamment par référence à une norme ou à un label, le titulaire prouve, par tout moyen approprié, que les solutions qu'il propose respectent de manière équivalente cette spécification.

Toute demande formulée par le titulaire et tendant à faire jouer la clause d'équivalence doit être présentée au maître d'œuvre avec tous les documents justificatifs, au minimum 10 jours avant tout acte qui pourrait constituer un début d'approvisionnement.

Tout produit livré sur le chantier, et pour lequel la clause d'équivalence est invoquée sans respecter le délai de 10 jours susmentionné, est réputé avoir été livré en contradiction avec les clauses du marché et doit donc être immédiatement retiré, sans préjudice des frais directs ou indirects de retard ou d'arrêt du chantier.

Les vérifications de qualité sont assurées par le contrôleur technique et le maitre d'œuvre.

4.6 - Préparation, coordination et exécution des travaux

Une réunion de lancement regroupant l'ensemble des acteurs du projet (maitrise d'ouvrage, maitrise d'œuvre et titulaires des deux lots) sera organisée après la notification du marché.

4.6.1. Période de préparation

Il est prévu une période de préparation d'une durée de 2 mois qui débute à la notification du marché.

Il est attendu durant cette période de préparation la réalisation des opérations suivantes

Par le maitre d'ouvrage :

- l'autorisation d'accès au site ;
- la désignation des lieux de dépôts provisoires des matériels et matériaux ;
- la désignation des moyens et installations mis à disposition ;
- l'approbation du calendrier détaillé d'exécution ;
- l'approbation du projet des installations de chantier ;
- la déclaration d'ouverture de chantier ;
- le visa du calendrier d'établissement des documents d'exécution ;

Par le titulaire :

- la remise de la liste nominative des personnels intervenant sur le chantier ;
- la liste des personnes devant représenter l'entreprise aux réunions de chantier ;
- l'établissement et présentation au visa du projet des installations de chantier ;
- l'établissement et présentation au visa des plans d'exécution, notes de calculs et études de détail nécessaires pour le début de travaux, dans les conditions fixées à l'article 29 du CCAG-Travaux ;
- l'établissement et présentation au visa du calendrier détaillé d'exécution des travaux signé ;
- la rédaction du plan de prévention ;
- la présentation au visa des échantillons suivants :
    - Le matériau pour la banque d'accueil ;

- Le nuancier pour les peintures ;
- Le profilé pour les menuiseries.

Les documents doivent impérativement être transmis au plus tard 10 jours calendaires avant le démarrage des travaux, sauf le plan de prévention qui pourra être remis 5 jours calendaires avant le début des travaux.

4.6.2. Installations de chantier

Les installations de chantier sont à la charge de l'entreprise titulaire, l'administration fournit les fluides au(x) titulaire(s) pendant toute la durée des travaux. Les sanitaires situés au rez-de-chaussée du bâtiment pourront être utilisés par les compagnons. Pour information, ils ne sont pas équipés de douche.
Par ailleurs, la maitrise d'ouvrage réservera une place de parking à l'avant du bâtiment pour permettre le stockage des matériaux, celle-ci est matérialisée dans le PIC annexé au présent document.

4.6.3. Signalisation du chantier

Le titulaire se charge de la signalisation du chantier.

4.6.4. Horaires de chantier

Les travaux ne pourront avoir lieu les jours de semaines entre 7h et 12h, les titulaires devront s'organiser en conséquence. Ils décriront leur proposition d'organisation dans le cadre de réponse technique.

Concernant le lot n°2, l'administration s'engage à fermer l'accueil un vendredi pour permettre au titulaire de réaliser la livraison et la pose de la banque d'accueil. La date devra être déterminée en concertation avec le PRU et prévue, le plus tôt possible et à minima 15 jours à l'avance.

L'accueil du haut-commissariat est ouvert au public du lundi au jeudi de 7h30 à 16h, 15h le vendredi. En dehors de ces horaires, les entreprises titulaires pourront accéder au site grâce à un badge d'accès nominatif qui sera remis aux seuls compagnons intervenants. La demande devra être transmise à la maitrise d'ouvrage pendant la période de préparation. L'administration se réserve le droit de refuser les accès à certain personnel.

4.6.5. Contraintes spécifiques liées à la réalisation des travaux en milieu occupé

Les travaux se déroulent dans le hall d'accueil du haut-commissariat de la République en Polynésie française. Le titulaire doit donc prendre en considération les contraintes suivantes :
- maintien de la circulation des agents et du public ;
- sécurisation indispensable de la zone de travaux (barriérage, signalisation) ;
- planification des coupures éventuelles en concertation avec l'administration.

De plus, du fait de la présence d'usagers, il est demandé au titulaire la plus grande vigilance en termes de sécurité.

4.6.6. Réunions de chantier

Les réunions de chantier ont lieu toutes les semaines aux jours et heures fixées par le maître d'œuvre

Le représentant du titulaire doit avoir le pouvoir de l'engager et de donner sur le champ les ordres nécessaires aux personnels du titulaire sur le chantier.

Toute absence ou retard du représentant qualifié du titulaire à une réunion de chantier à laquelle il est convoqué entrainera l'application de pénalités.

Est considérée comme une absence la représentation du titulaire par des personnes non qualifiées.

4.6.7. PV d'ouverture et Journal de chantier

Il est prévu la rédaction d'un PV d'ouverture de chantier le jour du démarrage des travaux. Les comptes-rendus des réunions de chantier hebdomadaires tiendront lieu de journal de chantier.

4.6.8. Plan d'exécution, notes de calculs, études de détails

Le titulaire est en charge de la réalisation des études d'exécution. Les plans, notes et études sont soumis au VISA du maître d'œuvre et du bureau de contrôle technique. Les documents doivent être fournis au plus tard 10 jours calendaires avant le début d'exécution des prestations concernées.

4.6.9. Nettoyage du chantier

Outre l'évacuation quotidienne des gravats, le titulaire assure le maintien en état de propreté permanent des zones de travail dans lesquelles il intervient. **Les travaux se déroulant dans le hall d'accueil, le titulaire devra effectuer un nettoyage de chantier quotidien, permettant l'accueil du public dès l'ouverture des locaux.**

Le titulaire doit maintenir sa zone de travail propre et libre de tous déchets depuis le début de son intervention jusqu'à réception de ses travaux.

Le titulaire a la charge de l'évacuation de ses propres déchets et gravats jusqu'aux lieux de stockage fixés dans les pièces contractuelles d'organisation de chantier du marché. Le titulaire doit le nettoyage fin, avant réception, de tous ses ouvrages.

En cas de défaillance, le titulaire encourt les pénalités prévues.

4.6.10. Propriété intellectuelle

Le maître d'ouvrage doit être en mesure d'exploiter les livrables obtenus lors de son exécution (résultats, connaissances antérieures et connaissances antérieures standards) pour répondre à ses objectifs tels que décrits dans le CCTP

Le présent marché fait application des articles 45 à 48 du CCAG-Travaux.

4.7 - Contrôle et réception des travaux

4.7.1. Repliement des installations de chantier et remise en état des lieux

Au terme des travaux, le titulaire doit :
- procéder à l'évacuation de ses déblais ;
- replier les installations de chantier ;

Ces prestations sont effectuées dans le délai d'exécution des travaux

A la fin des travaux, dans le délai accordé pour la levée des réserves, le titulaire doit avoir procédé au dégagement, nettoiement et remise en état des emplacements qui auront été occupés par le chantier.

En cas de retard, ces opérations seront faites aux frais du titulaire dans les conditions stipulées à l'article 37 du CCAG, sans préjudice de la pénalité prévue à l'article 7 du présent document.

4.7.2. Réception

La procédure de réception des travaux se déroule conformément aux dispositions de l'article 41 du CCAG travaux. Il sera procédé à une réception spécifique pour chaque lot.

Le délai de levée des réserves est fixé à 30 jours à compter de la signature du PV de réception.

4.7.3. Documents fournis après réception

Par dérogation à l'article 40.1 du CCAG Travaux, le titulaire dispose de 15 jours à compter de la réception des travaux pour fournir les documents nécessaires à la constitution du DIUO, ainsi que le DOE comportant les documents suivants :

- Les fiches techniques des matériaux pour tous les lots ;
- Les manuels d'utilisation des équipements pour tous les lots ;
- Les prescriptions d'entretien pour tous les lots ;
- Les bons de garantie des équipements concernés pour tous les lots.

Pour les lots n°2 et 3, les documents attendus figurent dans les CCTP propres à chaque lot.

Dans tous les cas, le titulaire s'assure que les documents qu'il remet après exécution correspondent aux prestations réellement exécutées.

4.8 - Considérations environnementales

Le titulaire veille à ce que les prestations qu'il effectue respectent les prescriptions législatives et réglementaires en vigueur en matière d'environnement, de sécurité et de santé des personnes, et de préservation du voisinage. A cet effet, il prend les mesures permettant de maîtriser les éléments susceptibles de porter atteinte à l'environnement, notamment la consommation d'eau et d'électricité et le traitement des déchets.

Dans une volonté de protection de l'environnement, il est fait application de l'article L.2112-2 du code de la commande publique, en prévoyant des conditions d'exécution des prestations comportant des éléments à caractère environnemental.

4.8.1. Gestion des déchets de chantier

Les déchets seront triés en 3 grandes catégories :

- Déchets inertes (gravats, béton, tuiles, terres) ;
- Déchets non dangereux non inertes (bois, plastiques, gaines, câbles, cartons) ;
- Déchets dangereux ou spécifiques.

Le stockage temporaire se fera dans des contenants étanches et adaptés, dans une zone dédiée du chantier, hors des circulations publiques.

Les déchets devront être évacués régulièrement, sans accumulation prolongée, vers des installations de traitement ou de valorisation agréées (ENVIROPOL, TECHNIVAL, etc.).

- Les titulaires devront fournir :
  - Les Bordereaux de Suivi de Déchets (BSD) par filière ;

- Un tableau récapitulatif à la réception (quantité, type, transporteur, destination).

4.8.2. Mesures de limitation des nuisances

Les travaux se déroulant en milieu occupé, le titulaire prend, à ses frais, toutes les dispositions utiles pour atténuer la gêne occasionnée aux usagers, pendant toute la durée de l'opération, et pour réduire autant que possible les nuisances de toute nature, notamment :

- bruits,
- odeurs, fumés, gaz,
- poussières, saletés,
- présence de détritus divers et gravois,
- ouverture de saignées dans les murs,

Nuisances sonores :

- Utilisation d'engins récents ou entretenus pour limiter les bruits de moteur ;
- Préférence pour des outillages électroportatifs peu bruyants ;
- Si besoin, mise en œuvre de protections acoustiques (capots, écrans, bâches).

Le titulaire prend en compte les différentes prescriptions législatives relatives à l'élimination des déchets et la récupération des matériaux.

En dérogation à l'article 34 du CCAG travaux, les réparations des dégradations causées aux locaux sont intégralement à la charge du titulaire du marché.

Le titulaire doit adapter ses procédés et ses moyens de façon à respecter l'environnement.

4.9 - Traitement de données à caractère personnel

Pour l'exécution du marché public, 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).

Le cas échéant, le titulaire 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.

4.10 - Confidentialité et secret des affaires

Le titulaire met en œuvre les moyens appropriés afin de garder confidentiels les informations, les documents et les objets auxquels il a accès lors de l'exécution du marché, sans qu'il soit besoin d'en expliciter systématiquement le caractère confidentiel.

Ces informations, documents ou objets ne peuvent être, sans autorisation expresse de l'acheteur, divulgués, publiés, communiqués à des tiers ou être utilisés directement par le titulaire, hors du marché ou à l'issue de son exécution.

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

L'acheteur peut demander, à tout moment, au titulaire, de lui retourner les éléments ou supports d'informations confidentielles qui lui auraient été fournis, sans en conserver aucune copie ou trace.

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

4.11 - Clauses de réexamen

Il est fait application de l'article 54 du CCAG Travaux.

4.12 - Obligations administratives en cours d'exécution

Le titulaire est tenu de notifier sans délai au maître d'ouvrage les modifications survenant en cours d'exécution et notamment celles qui se rapportent :

- aux personnes ayant le pouvoir de l'engager ;
- à la forme juridique sous laquelle il exerce son activité ;
- à sa raison sociale ou à sa dénomination ;
- à 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 ;

De façon générale, toutes les modifications importantes de fonctionnement de concernant le titulaire et pouvant influer sur le déroulement du marché doivent être notifiés au maître d'ouvrage.

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

ARTICLE 5 - *REGIME FINANCIER*

5.1 - 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.

5.2 - Forme des prix

Le marché est conclu à prix forfaitaires détaillés dans la décomposition du prix global et forfaitaire annexé à l'acte d'engagement.

Sur demande du maître d'œuvre, le titulaire fournit dans un délai de 5 jours les sous-détails du prix unitaire qui lui seront demandés.

5.3 - Contenu des prix

Le contenu des prix est établi conformément à l'article 9.1 du CCAG-Travaux.

Les prix sont réputés inclure :

- les frais afférents à la réalisation des travaux et prestations du présent marché ;
- la réalisation de l'ensemble des études et des notes de calculs ;
- les frais afférents aux installations de chantier pour le titulaire du lot concerné ;

- la remise des documents prévus au marché avant, pendant et après la réalisation des prestations ;

- la cession des droits de propriété intellectuelle ou de toute autre nature visés au chapitre 6 du CCAG-Travaux (article 45 et suivants du CCAG-Travaux), incluant le cas échéant les compléments et dérogations prévues au présent document sauf stipulations contraires à l'article relatif au régime des droits de propriété intellectuelle ;

- toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres applicables aux prestations ;

- l'ensemble des sujétions particulières inhérentes au contenu même de l'exécution des prestations, notamment les contraintes liées au déroulement des travaux en milieu occupé et aux horaires d'intervention contraints ;

- la valorisation ou l'élimination des déchets créés lors de l'exécution des prestations ;

- les sujétions résultant de de la réalisation simultanée d'autres ouvrages.

A ce titre, le titulaire ne peut prétendre à aucun supplément de prix, ni à aucune indemnité quelconque ;

Les prix sont réputés avoir été établis en considérant qu'aucune prestation n'est à fournir par le maître d'ouvrage.

Dans le cas d'un marché passé avec les membres d'un groupement conjoint d'opérateurs économiques, les prix des prestations attribuées à chaque membre du groupement dans l'acte d'engagement sont réputés comprendre les dépenses et marge correspondantes, y compris les charges que chaque membre du groupement peut être appelé à rembourser au mandataire.

5.4 - Révision des prix

Les prix sont établis sur la base des conditions économiques en vigueur au mois M0 correspondant à la date de remise de l'offre finale par le titulaire, ils sont **fermes pour toute la durée du marché.**

Si l'exécution des prestations débute plus de 3 mois après la fixation du prix, les prix sont actualisés selon la formule suivante :

P = Po (TPG 01 m-3 / TPG 01 mo)

Dans laquelle
P = prix actualisé
Po = prix fixé dans l'offre du titulaire
Dans laquelle
TPG 01 (m-3) = valeur de l'index **TPG 01** « Index général des travaux public » en vigueur au 3 mois avant la date de révision des prix ;
TPG 01 (m0) = valeur de l'index **TPG 01** « Index général des travaux public » en vigueur à la date d'établissement des prix.

Cet index est édité mensuellement par l'Institut de la Statistique de la Polynésie française, consultables sur internet à l'adresse suivante : https://www.ispf.pf/chiffres?theme=BTP

5.5 - Modalités de rémunération du titulaire et de règlement des comptes

5.5.1. Avance

Pour les lots remplissant les conditions de versement, le taux de l'avance est de 30 %. Ce taux est calculé selon les modalités de l'article R. 2191-6 et suivants du code de la commande publique.

Le montant de l'avance ne peut être affecté par la mise en œuvre d'une clause de variation de prix.

Le taux et les conditions de versement de l'avance ne peuvent être modifiés en cours d'exécution du marché.

Le délai de versement de l'avance court à compter de la notification du marché.

Le remboursement de l'avance est effectué selon les modalités de l'article R.2191-11 et suivants du code de la commande publique.

5.5.2. Acomptes

La périodicité des acomptes est fixée à **un 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.

5.5.3. Retenue de garantie

Sans objet.

5.6 - Intérêts moratoires

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

Le point de départ du délai global de paiement des sommes dues au titre du marché est la date de réception de la facture par le service bénéficiaire ou la date d'exécution des prestations, lorsqu'elle est postérieure à la date de réception de la facture. Ces dates sont constatées par les services bénéficiaires. A défaut, c'est la date de la facture augmentée de deux (2) jours qui est retenue.

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.

5.7 - 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.

5.7.1. 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 période d'exécution des prestations ;
- La quantité et la dénomination précise des prestations réalisées ;
- Le prix forfaitaire hors taxes 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.

5.7.2. Transmission des factures

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

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

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

Le titulaire a le choix entre plusieurs modes de transmission dématérialisée des factures :
1) Mode portail : Utiliser le portail Chorus Pro accessible par internet en se connectant à l'URL https://chorus-pro.gouv.fr aux fins de, soit :
-déposer ses factures sur le portail ;
-saisir directement ses factures.
2) Mode service ou API (Application Programming Interface) :
Chorus Pro offre l'ensemble de ses fonctionnalités sous forme de services intégrés dans un portail tiers. L'émetteur de facture s'identifie via les API, et accède à l'ensemble des services de Chorus Pro comme par exemple le dépôt ou saisie de factures, le suivi du traitement des factures, l'adjonction et téléchargement de pièces complémentaires, etc.
3) Mode EDI (Echange de données informatisées) :

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

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

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

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

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

5.8 - Travaux non prévus

5.8.1. Travaux modificatifs

Les travaux modificatifs sont réglés conformément à l'article 13 du CCAG-Travaux.

5.8.2. Dépassement ou diminution du montant initial des travaux

Les augmentations limites du montant des travaux par rapport aux montants contractuels initiaux sont fixées à l'article 14.3 du CCAG-Travaux. Au-delà de ces limites, et en complément de l'article 14 du CCAG-Travaux, la poursuite de l'exécution des travaux est subordonnée à la notification d'une décision de poursuivre par le maître d'ouvrage ou son représentant ou à la conclusion d'un avenant.

Les diminutions limites du montant des travaux par rapport aux montants contractuels initiaux sont fixées à l'article 15 du CCAG-Travaux. Au-deçà de ces limites, et en complément de l'article 15 du CCAG-Travaux, la poursuite de l'exécution des travaux est subordonnée à la notification d'une décision de poursuivre par le maître d'ouvrage ou son représentant ou à la conclusion d'un avenant.

En cas de modification imprévisible de la législation ou réglementation applicables en cours d'exécution du marché ayant un impact sur les coûts, les parties conviennent de se rencontrer pour évaluer l'impact financier de cette modification et le cas échéant formaliser par voie d'avenant la modification rendue nécessaire. L'évolution législative ou réglementaire imprévisible doit être en lien avec l'objet du marché le cas échéant. Cette évolution doit avoir un impact sur le droit positif. Le caractère imprévisible est constitué dès lors que les parties n'ont pas pu anticiper cette évolution.

5.9 - Prestations similaires

Sans objet

5.10 - Modifications financières pour 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 R.2194-5 du CCP. Une telle modification n'est qu'une faculté pour le maître d'ouvrage.

S'il envisage de modifier le contrat pour tenir compte des surcoûts engendrés par les circonstances imprévisibles, le maître d'ouvrage se fonde 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 au maître d'ouvrage démontrant l'existence d'une circonstance imprévisible au sens de l'article R.2194-5 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 (notamment les contrats de fournitures ou de sous-traitance), attestant de la réalité et de l'étendue des surcoûts supportés depuis la survenance de l'évènement imprévisible, pour l'exécution du présent marché.

Le maître d'ouvrage 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 le maître d'ouvrage, les modifications apportées aux prix, aux tarifs ou aux clauses d'évolution des prix, font l'objet d'un avenant signé par les deux parties.

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

L'avenant conclu sur le fondement du présent article précise, via une clause de rendez-vous, les conditions dans lesquelles, en fin d'exécution du marché, le maître d'ouvrage 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 maître d'ouvrage :

- 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 6 - *SOUS-TRAITANCE*

L'acceptation des sous-traitants et l'agrément de leurs conditions de paiement sont soumis aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

La sous-traitance totale des prestations est interdite.

Afin d'obtenir l'acceptation et l'agrément du maître d'ouvrage le titulaire doit présenter son sous-traitant par le biais de l'acte spécial de sous-traitance, dont les formalités sont comprises dans le formulaire DC4 ou équivalent (téléchargeable sur http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat).

Cet acte mentionne : la nature des prestations sous-traitées envisagée, le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant, le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant, les conditions de paiement prévues et le cas échéant les modalités de variation de prix, les capacités financières et professionnelles du sous-traitant.

Le maître d'ouvrage doit accepter ou refuser le sous-traitant et agréer ses conditions de paiement. Passé un délai de 21 jours à compter de la remise du DC4 et, le cas échéant, de la remise de l'exemplaire unique pour nantissement (ou du certificat de cessibilité) il est réputé avoir accepté le sous-traitant et agréé les conditions de paiement

Dans l'hypothèse où le sous-traitant recourt lui-même à la sous-traitance, il doit, préalablement à toute exécution des travaux, obtenir l'acceptation et l'agrément des conditions de paiement de ce sous-traitant indirect auprès du maître d'ouvrage. Les dispositions de l'article 3.6.2 du CCAG-Travaux sont applicables.

Le sous-traitant qui recourt lui-même à la sous-traitance est tenu de délivrer une caution personnelle et solidaire.

Le sous-traitant qui recourt lui-même à la sous-traitance est tenu de délivrer une délégation de paiement.

Le paiement du sous-traitant s'effectue conformément aux articles R.2193-10 et suivants du code de la commande publique.

ARTICLE 7 - *PÉNALITES*

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

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.

Le montant des pénalités est plafonné, il ne pourra excéder 10% du montant total HT du lot concerné.

7.1 - Pénalités pour retard dans l'exécution des travaux

Par dérogation à l'article 19.2.4 du CCAG-Travaux, les pénalités de retard sont applicables de plein droit, sans mise en demeure préalable.

Du simple fait de la constatation, par le maître d'œuvre, d'un retard par rapport au calendrier détaillé d'exécution des travaux éventuellement modifié, le titulaire encourt une pénalité journalière de 1/3000 du montant hors taxe de l'ensemble du marché ou de la tranche considérée conformément à l'article 20.1 du CCAG-Travaux.

7.2 - Pénalités pour absence de participation ou retard aux réunions de chantier

En cas d'absence d'un représentant qualifié du titulaire à une réunion de chantier à laquelle il est convoqué, le titulaire encourt une pénalité de 5 000 XPF par constat.

En cas de retard de plus de 30 minutes d'un représentant qualifié du titulaire à une réunion de chantier à laquelle il est convoqué, le titulaire encourt une pénalité de 3 000 XPF par constat.

7.3 - Pénalités liées au repliement des installations de chantier et remise en état des lieux

En cas de retard constaté par le maître d'ouvrage dans le dégagement, le nettoyage et la remise en état des emplacements, qui ont été occupés par le chantier le titulaire encourt une pénalité de 5 000 XPF par jour calendaire de retard.

7.4 - Pénalités pour retard dans la remise des documents en cours d'exécution ou à l'issue du marché

En cas de retard constaté par le maître d'œuvre dans la remise de documents ou d'échantillons en cours d'exécution des travaux, le titulaire encourt une pénalité de 3 000 XPF par jour calendaire de retard.

7.5 - Pénalités pour non-respect des prescriptions en matière d'hygiène et/ou de sécurité

En cas de non-respect des prescriptions et engagements relatifs à l'hygiène et à la sécurité du chantier, le titulaire encourt une pénalité de 10 000 XPF par constat.

7.6 - Pénalité pour absence de nettoyage du chantier

En cas d'absence de nettoyage journalier du chantier, le titulaire encourt une pénalité de 10 000 XPF par constat.

7.7 - Pénalité pour non-respect des engagements pris dans le cadre de réponse technique

En cas de non-respect des engagements pris dans le cadre de réponse technique et environnemental, le titulaire encourt une pénalité de 5 000 XPF par constat.

ARTICLE 8 - *GARANTIES*

Les garanties mentionnées ci-dessous s'appliquent à minima pour l'ensemble des lots. Dans le cas où les CCTP fixent des garanties complémentaires, celles-ci s'appliquent pour les lots concernés.

8.1 - Garantie de parfait achèvement

Le délai de garantie dit « garantie de parfait achèvement » est fixé à 12 mois.

Il est prolongé le cas échéant en application de l'article 44.2 du CCAG de référence.

Chaque fois que nécessaire, le maître d'ouvrage invite le(s) titulaire(s) pendant la période de parfait achèvement à effectuer les travaux, reprises ou modifications dus en application de l'article 44 du CCAG de référence.

Le délai de traitement des désordres relevant de la Garantie de Parfait Achèvement ne doit pas dépasser 15 jours calendaires après signalement du désordre. En cas d'urgence, l'entreprise doit intervenir dans les 2 jours calendaires suivant le signalement.

À compter de la date de réception des travaux, le maître d'ouvrage est susceptible de mettre en place un processus de suivi du « parfait achèvement ».

Le maître d'œuvre procède à une visite de parfait achèvement avant l'expiration du délai de garantie de parfait achèvement. Le cas échéant, le titulaire est convoqué.

8.2 - Garantie de bon fonctionnement

Le titulaire garantit le bon fonctionnement des installations et équipements mis en place pendant une durée de 2 ans à compter de la date de réception ou à compter de la date de levée des réserves pour les prestations ayant fait l'objet de réserves lors de la réception. Pendant la période de garantie, le titulaire est réputé responsable de toutes les anomalies ou pannes constatées, sauf s'il apporte la preuve que ces anomalies ou pannes ont une cause étrangère aux prestations.

Dans le cadre de la présente garantie contractuelle, le titulaire prendra à sa charge tous les frais inhérents aux modifications, réparations ou remplacements qui se révèleraient nécessaires de manière à maintenir les installations en parfait état de marche ou à atteindre le niveau de performance prévu par le présent marché.

Si le titulaire n'intervient pas dans le délai de « huit » (8) jours ou ne réalise pas les prestations nécessaires, le maitre de l'ouvrage pourra, « quinze » (15) jours après mise en demeure restée infructueuse, faire procéder à la remise en état du système par un tiers aux frais et risques du titulaire, l'intervention de ce tiers ne suspendant pas la garantie du titulaire.

8.3 - Responsabilités et assurances

8.3.1. Responsabilité

D'une manière générale, le titulaire assume les risques et responsabilités découlant des lois, règlements et normes en vigueur.

8.3.2. Assurance de responsabilité civile de droit commun

Le titulaire et ses sous-traitants éventuels doivent être garantis par une police destinée à couvrir leur responsabilité civile en cas de préjudices causés à des tiers, y compris le maître d'ouvrage et aux autres intervenants à la suite de tout dommage corporel, matériel et immatériel consécutif ou non à un dommage corporel et/ou matériel, du fait de la réalisation des travaux, qu'ils soient en cours d'exécution ou terminés.

En cas de travaux sur existants, ces garanties doivent être étendues aux dommages causés aux parties anciennes de l'ouvrage.

Il s'engage à remettre, à l'acheteur, avant le début d'exécution du marché, 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.

8.4 - Code du travail

Le titulaire atteste que les prestations seront exécutées par des salariés régulièrement employés au regard des articles L 143.3 et L 620.3 du code du travail en Polynésie française.

Le non-respect des obligations stipulées ci-avant entraîne le cas échéant la résiliation du marché ou l'exécution au frais et risques conformément à l'article 9 du présent C.C.A.P, sans préjudice des poursuites judiciaires engagées, le cas échéant, à l'encontre des titulaires et/ou des personnes intervenant pour son compte.

ARTICLE 9 - *RÉSILIATION*

Le maître d'ouvrage peut résilier le marché public dans les cas prévus aux articles L.2195-1 à L.2195-6 du code de la commande publique et conformément à l'article 50 du CCAG Travaux.

En cas de résiliation pour motif d'intérêt général, le titulaire a droit à une indemnité de résiliation, obtenue en appliquant au montant initial hors taxes du marché, diminué du montant hors taxes non révisé des prestations admises, un pourcentage de 3%.

9.1 - 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 4.5 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 (cf. notamment l'article 8.4 du présent document).

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

9.2 - Exécution des prestations aux frais et risques du titulaire

Dans les conditions prévues au CCAG Travaux, 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 10 - *RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS ET LITIGES*

10.1 - 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.

10.2 - 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 1.1 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.

10.3 - 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 11 - *DÉROGATIONS AUX DOCUMENTS GÉNÉRAUX*

Les dérogations aux CCAG-Travaux sont les suivantes :

L'article 3.1 déroge à l'article 4.1 du CCAG- Travaux

L'article 4.5.8 déroge à l'article 27.3.1 du CCAG Travaux

L'article 4.7.3 déroge à l'article 40.1 du CCAG- Travaux

L'article 4.8.2 déroge à l'article 34 du CCAG- Travaux

L'article 7.1 déroge à l'article 19.2.4 du CCAG- Travaux