HAUT-COMMISSARIAT
DE LA RÉPUBLIQUE
EN POLYNÉSIE FRANÇAISE

Liberté
Égalité
Fraternité

TRAITEMENT DES DECHETS D'EQUIPEMENTS ELECTRIQUES ET ELECTRONIQUES ET DE CERTAINS DECHETS INDUSTRIELS SPECIAUX POUR LES SERVICES ET ETABLISSEMENTS DE L'ÉTAT EN POLYNESIE FRANÇAISE

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

Numéro de consultation : 2026_Traitement_déchets_HCRPF

Procédure de passation : Appel d'offres ouvert

Ce document comporte 24 pages.

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - DISPOSITIONS GENERALES 4
1.1 - Objet de l'accord-cadre 4
1.2 - Règlementation en vigueur 4
1.3 - Services bénéficiaires 4
1.4 - Acheteur / pouvoir adjudicateur 5
ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION 5
2.1 - Procédures de passation 5
2.2 - Allotissement 5
2.3 - Forme et étendue de l'accord-cadre 6
2.4 - Lieu d'exécution 6
2.5 - Durée de l'accord-cadre 6
ARTICLE 3 - PIECES CONSTITUTIVES DE L'ACCORD-CADRE 7
3.1 - Pièces contractuelles 7
3.2 - Pièces opposables 7
ARTICLE 4 - MARCHÉ DE PRESTATIONS SIMILAIRES 8
ARTICLE 5 - SOUS TRAITANCE 8
ARTICLE 6 - MODALITÉS D'EXÉCUTION DU MARCHE 8
6.1 - Représentation des parties 8
6.1.1. Représentation de l'acheteur 8
6.1.2. Représentation du service bénéficiaire 8
6.1.3. Représentation du titulaire 8
6.2 - Pilotage de l'accord-cadre 9
6.3 - Obligations du titulaire 9
6.3.1. Obligation de résultat 9
6.3.2. Obligation de confidentialité 9
6.3.3. Obligation de conseil 10
6.4 - Obligations de l'Administration 10
6.5 - Considérations environnementales 10
6.6 - Insertion professionnelle 11
6.7 - Traitement de données à caractère personnel 11
ARTICLE 7 - DÉROULEMENT DE LA COMMANDE 12
7.1 - Seuil minimal de commande 12
7.2 - Estimation du montant de la commande 12
7.3 - Emission des bons de commande 12
7.4 - Planification de l'enlèvement 13
7.5 - Détermination du montant définitif de la commande 13
7.6 - Délais d'exécution 13
ARTICLE 8 - RÉGIME FINANCIER 13
8.1 - Taxes et monnaies 13
8.2 - Forme des prix 14
8.3 - Contenu des prix 14

8.4 - Révision des prix 14
8.5 - Clause de sauvegarde 15
8.6 - Modalités de facturation 15
8.7 - Contenu des factures 15
8.8 - Délai global de paiement 16
8.8.1. Point de départ du délai global de paiement 16
8.8.2. Délai de paiement maximal 16
8.9 - Modalités d'envoi 16
8.10 - Suivi financier du montant maximum de l'accord-cadre. 17
8.11 - Modifications financières en cas de circonstances imprévisibles 17
ARTICLE 9 - PÉNALITES ET REFACTIONS 18
9.1 - Pénalités 19
9.2 - Réfactions 19
ARTICLE 10 - AVANCES 19
ARTICLE 11 - CLAUSE DE REEXAMEN 20
11.1 - Modifications des services bénéficiaires 20
11.2 - Cession de contrat 20
ARTICLE 12 - DISPOSITIONS DIVERSES 20
12.1 - Forme des notifications et des informations 20
12.2 - Langue 20
12.3 - Assurance 20
12.4 - Code du travail 21
12.5 - Situation administrative du titulaire 21
12.6 - Obligation fiscale et sociale 21
ARTICLE 13 - RÉSILIATION 22
13.1 - Conditions particulières de résiliation 22
13.2 - Procédure de résiliation 22
ARTICLE 14 - EXECUTION DES PRESTATIONS AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE 22
ARTICLE 15 - RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS ET LITIGES 23
15.1 - Règlement amiable 23
15.2 - Litiges et contentieux 23
15.3 - Effet non-suspensif sur la prestation 24
ARTICLE 16 - DÉROGATIONS AUX DOCUMENTS GÉNÉRAUX 24

ARTICLE 1 - *DISPOSITIONS GENERALES*

1.1 - Objet de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre a pour objet la collecte et le traitement des déchets d'équipements électriques et électroniques (DEEE), ainsi que de certains déchets spéciaux (DIS), pour les services et établissements de l'Etat en Polynésie française.

Les prestations à réaliser sont détaillées dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) communs à tous les lots.

L'accord-cadre est un marché de services, régi par le Cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés de fournitures courantes et services approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021
La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV)
est :
90500000-2 – Services liés aux déchets et aux ordures
90512000-9 – Services de transport des ordures
90520000-8 – Services liés aux déchets toxiques, médicaux, dangereux
90523000-9 – Services d'élimination déchets toxiques/dangereux

1.2 - Règlementation en vigueur

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

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

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

1.3 - Services bénéficiaires

L'ensemble des services et établissements publics de l'État ayant souhaité bénéficier du présent accord-cadre constitue, au sens de celui-ci, les « *services bénéficiaires* » ou, génériquement « *le pouvoir adjudicateur* » ou « *l'administration* ».

Il s'agit des services et établissements suivants :

- Le haut-commissariat de la République en Polynésie française (HCRPF) ;
- Le centre de détention TATUTU (CD TATUTU) ;
- Le commandement de la gendarmerie pour la Polynésie française (COMGEND) ;
- Le centre pénitentiaire de Faaa (CP Faaa) ;
- Le vice-Rectorat de Polynésie française (VR) ;
- Le centre Ifremer du Pacifique (IFREMER) ;
- Le service d'Etat de l'aviation civile (SEAC) ;
- La direction interrégionale de Météo France (METEO) ;
- Le service pénitentiaire d'insertion et de probation (SPIP) ;
- L'université de Polynésie française (UPF) ;
- La direction régionale des Douanes (Douanes) ;

- Le secrétariat général pour l'administration de la Police (SGAP) ;
- La direction des finances publiques (DFIP) ;
- La direction technique de la Police nationale (DTPN).

La liste des services bénéficiaires qui participent au présent accord-cadre à la date de son lancement et les lieux d'exécution afférents à chaque lot sont précisés dans l'annexe 1 du CCAP "Liste des services bénéficiaires par lot".

1.4 - Acheteur / pouvoir adjudicateur

Le haut-commissariat de la République en Polynésie française conduit de manière coordonnée un accord-cadre interministériel de collecte et de traitement des déchets d'équipements électriques et électroniques (DEEE), ainsi que de certains déchets spéciaux (DIS) pour les services et établissements publics de l'État en Polynésie française (hors Armées), selon les dispositions des articles L2113-1, L2113-6 et L2113-7 du code de la commande publique et de la convention constitutive du groupement de commandes des services et établissements publics de l'État en Polynésie française.

Le représentant du pouvoir adjudicateur est le secrétaire général du haut-commissariat de la République en Polynésie française, assisté de la plate-forme d'achat public interministériel (« la PAPI ») du haut-commissariat chargée de coordonner les besoins pour la passation de l'accord-cadre interministériel pour le compte des services et établissements publics de l'État.

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

La Plateforme de l'achat public interministériel (PAPI) du Haut-Commissariat de la République représente ces services bénéficiaires pour la coordination de la consultation jusqu'au terme de la procédure de sélection du titulaire retenu pour chaque lot, selon les dispositions de la convention constitutive du groupement de commandes des services et établissements publics de l'État en Polynésie française.

ARTICLE 2 - *CONDITIONS DE LA CONSULTATION*

2.1 - Procédures de passation

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

2.2 - Allotissement

Les prestations sont alloties de la manière suivante :

Lot n°	*Intitulé des lots*
1	**Lot réservé** – Traitement des déchets issus des équipements informatiques pour les services et établissements de l'État en Polynésie française
2	**Lot réservé** – Traitement des déchets électroménagers pour les services et établissements de l'État en Polynésie française situés entre les communes de Mahina et de Faa'a.

3	Traitement des DEEE pour les services et établissements de l'État en Polynésie française
4	Traitement des DIS pour les services et établissements de l'État en Polynésie française

L'accord-cadre ne comporte pas de tranches.

2.3 - Forme et étendue de l'accord-cadre

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

Chaque service et établissement public de l'État s'assure de la bonne exécution des bons de commande qui le concernent et qu'il a signés.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre.

Les lots n°**1 et 2** comportent un **maximum en quantité**, les lots n°**3 et 4**, un **maximum en montant**.

Le montant maximal des prestations ponctuelles exécutées, pour les lots n°3 et 4, au titre du présent marché est fixé à **56 900 000 XPF HT** sur la durée totale de l'accord-cadre, reconductions incluses. Ce montant maximal correspond au **montant estimatif multiplié par 2,5**.

L'accord-cadre_est conclu sans minimum et **avec un maximum décliné par lot** et réparti comme suit :

Lot n°	***Intitulé des lots***	***Poids minimum et maximum en KG sur toute la durée du marché***
1	Traitement des déchets issus des équipements informatiques	Sans minimum / max : 27 000
2	Traitement des déchets électroménagers	Sans minimum / max : 24 000

Lot n°	***Intitulé des lots***	***Montant minimum et maximum en XPF HT sur toute la durée de l'accord-cadre***
3	Traitement des DEEE	Sans minimum / max : 40 000 000
4	Traitement des DIS	Sans minimum / max : 16 900 000

L'accord-cadre ne comporte pas de tranches.

2.4 - Lieu d'exécution

Les sites bénéficiaires du présent accord-cadre sont situés à Tahiti.

2.5 - Durée de l'accord-cadre

Pour les lots n°1, 3 et 4, l'accord-cadre est conclu pour une **première période d'un an à compter de sa notification**. Il peut être **tacitement reconduit deux fois pour une période d'un an.**

Dans le cas d'une non-reconduction, le représentant du pouvoir adjudicateur notifie sa décision aux titulaires dans un délai de deux (2) mois avant la date de fin de validité de l'accord-cadre public.

La non-reconduction de l'accord-cadre n'ouvre en aucun cas un droit à une quelconque compensation financière.

Pour le lot n°2, l'accord-cadre est conclu pour une **période de deux ans à compter de sa notification. Il n'est pas reconductible.**

La date prévisionnelle de notification de l'accord-cadre **est janvier 2027**.

ARTICLE 3 - *PIECES CONSTITUTIVES DE L'ACCORD-CADRE*

3.1 - Pièces contractuelles

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

- L'**acte d'engagement** de chaque lot et son annexe financière **le bordereau des prix unitaires** ;
- Le présent **cahier des clauses administratives particulières** (CCAP) et ses annexes :
  - *Annexe 1* : La liste des **services bénéficiaires** par lot ;
  - *Annexe 2* : **La fiche services bénéficiaires** avec les coordonnées des interlocuteurs, horaires et adresse des services bénéficiaires et de facturation (1 fiche par service)
  - *Annexe 3* : **Le protocole d'accès** aux établissements pénitentiaires, et aux services de gendarmerie et aviation civile
- Le **cahier des clauses techniques particulières** (CCTP), commun à l'ensemble des lots ;
- La **mise au point** avant notification de l'accord-cadre, le cas échéant ;
- **Le cahier des clauses administratives générales -** Marchés publics de fournitures courantes et services, approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 ;
- Les **actes spéciaux de sous-traitance** et leurs **actes modificatifs** postérieurs à la notification de l'accord-cadre, 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 FCS 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, social et environnemental) et ses annexes, le cas échéant.

ARTICLE 4 - *MARCHÉ DE PRESTATIONS SIMILAIRES*

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

ARTICLE 5 - *SOUS TRAITANCE*

La **sous-traitance totale** est formellement **interdite**.

Le titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de ses prestations, sous réserve de **l'acceptation** du ou des sous-traitants **par le service bénéficiaire** concerné et de l'agrément par lui des conditions de paiement de chaque contrat de sous-traitance.

A cet effet, le titulaire adresse au service bénéficiaire une « Déclaration de sous-traitant »[1]. La déclaration est complétée des certificat(s) et attestation(s) attestant que chaque sous-traitant est à jour de ses obligations fiscales, sociales et en matière d'assurance(s) professionnelle(s), ainsi que de son RIB ou RIP.

ARTICLE 6 - *MODALITÉS D'EXÉCUTION DU MARCHE*

6.1 - Représentation des parties

6.1.1. *Représentation de l'acheteur*

Dès la notification de l'accord-cadre, l'acheteur (PAPI) désigne une ou plusieurs personnes physiques, habilitées à le représenter auprès du titulaire, pour les besoins de l'exécution de l'accord-cadre. D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par l'acheteur en cours d'exécution de l'accord-cadre. L'acheteur notifie au(x) titulaire(s) toute modification de(s) interlocuteur(s) désigné(s).

6.1.2. *Représentation du service bénéficiaire*

Les personnes physiques habilitées à représenter les services bénéficiaires auprès du titulaire, pour les besoins de l'exécution de l'accord-cadre figurent dans l'annexe 2 du CCAP : « Fiches services ». D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par un service bénéficiaire en cours d'exécution de l'accord-cadre. Les services bénéficiaires notifient au(x) titulaire(s) toute modification de leur(s) interlocuteur(s) désigné(s).

6.1.3. *Représentation du titulaire*

Le titulaire désigne un interlocuteur dédié habilité à le représenter auprès de l'acheteur et des services bénéficiaires pour les besoins de l'exécution de l'accord-cadre et, le cas échéant, un suppléant. Ces interlocuteurs sont désignés dans l'offre du titulaire. Le titulaire

[1] Ce formulaire « DC4 » est téléchargeable à l'adresse internet suivante : http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat

est tenu d'informer, sans délai, l'acheteur et les services bénéficiaires de toute modification de(s) interlocuteur(s) désigné(s). Le remplaçant doit correspondre à un profil au moins équivalent.

6.2 - Pilotage de l'accord-cadre

Après la notification, la PAPI **peut organiser une réunion de lancement** avec les titulaires et les services bénéficiaires.

L'objet de cette réunion est notamment de présenter les modalités d'exécution des prestations : contacts, modalités de passation des commandes, obligations respectives, délais, gestion de la facturation… Il s'agit aussi de préciser les modes de communication et/ou de sollicitation entre les parties.

Une réunion annuelle de suivi d'exécution des prestations peut également être organisée afin de s'assurer de l'adéquation entre le besoin exprimé et la prestation réalisée.

6.3 - Obligations du titulaire

Le titulaire a **parfaite connaissance** de l'ensemble des pièces contractuelles de l'accord-cadre ; 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 l'accord-cadre** selon les modalités prévues à l'article 13 du présent document.

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

6.3.1. Obligation de résultat

Le titulaire a une **obligation de résultat** quant à la qualité des prestations objet de l'accord-cadre, ainsi qu'au respect des délais d'exécution.

Le titulaire s'engage donc à **mettre en œuvre tous les moyens nécessaires** – notamment humains, organisationnels et techniques – pour l'obtention du résultat défini au présent accord-cadre.

Le titulaire reconnaît avoir **pris connaissance de l'ensemble de ses obligations** vis-à-vis de l'administration. Il ne pourra invoquer au cours de l'exécution de l'accord-cadre sa méconnaissance de telle ou telle caractéristique pour réclamer des suppléments au moment de l'intervention.

Si le résultat n'est pas atteint, il s'engage à mettre en œuvre tous les moyens supplémentaires, à ses frais et sans augmentation de prix, pour l'exécution d'une prestation conforme.

6.3.2. Obligation de confidentialité

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

Le titulaire **s'engage à étendre** cette obligation de confidentialité à **l'ensemble des personnes qui interviennent pour son compte**.

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

6.3.3. Obligation de conseil

Le titulaire est tenu d'accompagner au mieux les services bénéficiaires tout au long de la réalisation de la prestation. Ainsi, il s'engage à apporter les conseils nécessaires concernant le stockage préservant, mais également à assurer une assistance pour déterminer le type et/ou la quantité de déchets à évacuer.

6.4 - Obligations de l'Administration

Les services bénéficiaires s'engagent :

- A **ne faire intervenir que le personnel technique** du prestataire, **titulaire** de l'accord-cadre ;
- Lorsque la prestation inclut **la location des contenants**, à **n'utiliser que ceux fournis par le titulaire** de l'accord-cadre ;
- A assurer la garde des contenants de leur livraison jusqu'à leur enlèvement par le titulaire ;
- A **optimiser le remplissage** des contenants ;
- A informer sans délai le titulaire de tout élément susceptible de modifier temporairement les conditions d'exécution normale des prestations (*à titre illustratif : travaux, aménagements, fermetures exceptionnelles, modification des horaires ou des modalités d'accès aux bâtiments…*).

Pour les lots n°1 & 2, et afin de faciliter le reconditionnement, le réemploi et la réparation des appareils, **les services bénéficiaires s'engagent à pratiquer un stockage préservant** jusqu'à la prise en charge par le titulaire.

Ainsi, les appareils seront stockés dans **un local fermé**, **à l'abri de l'eau / l'humidité et de la pluie** et par catégorie. Les téléviseurs et écrans d'ordinateurs devront être stockés à la verticale, les autres articles devront être stockés côte à côte.

6.5 - Considérations environnementales

Le titulaire devra avoir le **souci constant de la protection de la nature et de l'environnement** pendant l'exécution de ces missions.

Dans une logique de développement durable, le titulaire devra s'efforcer lors de l'exécution de ses missions, de respecter les enjeux suivants :

- La traçabilité ;
- Un traitement conforme à la réglementation ;
- Une collecte intelligente avec une optimisation des tournées.

L'entreprise devra mettre en œuvre les dispositifs nécessaires pour **éviter toute atteinte à la salubrité publique** ou toute pollution du milieu naturel.

Aucun procédé dangereux pour l'environnement ne sera employé lors des interventions sur les sites. En cas de pollution accidentelle provoquée par le titulaire, celle-ci doit être signalée sans délai au service bénéficiaire, et le titulaire assumera les frais de remise en état.

Le **titulaire s'engage à maintenir une veille sur l'évolution réglementaire** et à informer l'administration de tout changement affectant ses procédures d'élimination, de recyclage ou de valorisation. Un accompagnement technique sera proposé pour **l'optimisation**

continue de la gestion des déchets : conseils sur la réduction des flux, information sur les filières disponibles, et support en cas de problème.

Par ailleurs, il est **demandé au titulaire** de veiller à **limiter l'utilisation de papier** en réduisant les impressions au strict minimum et de faire un **usage raisonné du numérique** (envoi des mails aux interlocuteurs dûment identifiés, limitation du poids des PJ...)

6.6 - Insertion professionnelle

Pour les lots n° 3 & 4.

Afin de faciliter l'insertion professionnelle des publics en difficulté, le titulaire peut mettre en application des dispositions de l'article L. 2112-2 du Code de la commande publique par le biais d'une clause d'insertion par l'activité économique permettant l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales et / ou professionnelles (égalité homme femme, personnes en situation d'handicape...).

Le titulaire peut s'engager à recruter des personnes en parcours d'insertion pour la réalisation des prestations.

Le public visé est le suivant :

- ✓ Jeunes de moins de 26 ans en recherche d'emploi :

- sans qualification (infra niveau 3, soit niveau inférieur au CAP/BEP) et sortis du système scolaire depuis au moins 6 mois ;

- diplômés, justifiant d'une période d'inactivité de 6 mois depuis leur sortie du système scolaire ou de l'enseignement supérieur ;

- ✓ Demandeurs d'emploi seniors (plus de 50 ans)
- ✓ Habitants des quartiers prioritaires de la politique de la ville éloignés de l'emploi

Le titulaire, s'il s'est engagé dans son offre sur le recrutement d'une ou plusieurs personnes éloignée(s) de l'emploi, devra transmettre des éléments permettant d'attester de la bonne réalisation du ou des recrutements.

6.7 - Traitement de données à caractère personnel

En application de l'article 13 du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD), les candidats sont informés que des données à caractère personnel (notamment nom, prénom, adresse mail, données de connexion) collectées dans le cadre de la présente procédure de passation et dans le cadre de l'exécution du présent marché public sont susceptibles de faire l'objet de traitement(s).

Finalité du ou des traitements : suivi de la présente procédure de passation, attribution de l'accord-cadre public et obligations légales en matière de durée d'utilité administrative (DUA) applicable aux marchés publics.

Destinataires ou catégorie de destinataires : les données à caractère personnel concernées sont destinées exclusivement aux agents de l'Acheteur, des ministères et des opérateurs de l'Etat, en charge de la passation puis de l'exécution du présent contrat.

Durée de conservation : ces données sont conservées pendant toute la durée de passation et d'exécution du contrat ainsi que durant la DUA applicable au contrat.

Conformément aux dispositions des articles 15 à 21 du RGPD, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent notamment d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement à ces informations qui les concernent. Elles peuvent également s'opposer au traitement de ces données. L'exercice des droits d'information et d'accès aux données à caractère personnel peut être effectué auprès du délégué à la protection des données.

ARTICLE 7 - *DÉROULEMENT DE LA COMMANDE*

7.1 - Seuil minimal de commande

Au regard de la variété des catégories de déchets prise en charge, il est difficile de déterminer un seuil minimal pour le déclenchement d'une commande. Les services bénéficiaires veilleront cependant à **solliciter le titulaire de manière raisonnée** et à ne pas le faire se déplacer pour l'enlèvement d'un nombre trop restreint d'équipement (par exemple un seul appareil électroménager, un ordinateur, un écran…).

Pour les **déchets collectés dans des contenants**, les services bénéficiaires attendront au minimum **qu'un contenant soit plein** pour solliciter le titulaire.

7.2 - Estimation du montant de la commande

Les services bénéficiaires **sollicitent** le titulaire **par mail** et lui communiquent le maximum d'informations pour lui permettre de déterminer le volume de déchets à évacuer (liste des appareils et équipements, photos…). Le titulaire peut également être sollicité **par téléphone**.

Dans tous les cas, conformément à son obligation de conseil (*cf. article 6.3.3 ci-dessus*), **le titulaire** se doit d'**accompagner**, au mieux, et conformément à la procédure décrite dans son offre, **les services bénéficiaires** afin de déterminer avec précision le type de déchets concerné et un volume ou un poids approximatif pour permettre l'émission du bon de commande.

Le titulaire transmet en retour au service bénéficiaire le **montant estimatif de la commande** en détaillant les prix unitaires conformément au BPU.

7.3 - Emission des bons de commande

Les bons de commande sont établis sur la base des prix unitaires, indiqués au bordereau des prix unitaires.

Chaque bon de commande précise notamment :

- La référence de l'accord-cadre public ;
- La référence du bon de commande (numéro et date) ;
- Le site concerné et les modalités d'accès pour l'enlèvement (sauf en cas de dépôt par le service bénéficiaire) ;
- La désignation des types de déchets à évacuer* ;
- Le prix unitaire hors taxes (HT) à l'unité des déchets à évacuer;
- Les quantités estimatives ;
- Le cas échéant, l'évacuation et le remplacement d'un contenant;
- Le prix unitaire des prestations associées, le cas échéant (location de contenant, transport…) ;
- Le montant total hors taxes (HT) estimé pour chaque prestation ;
- Le montant total estimé hors taxes (HT) et toutes taxes comprises (TTC) de la commande ;

- Le taux de TVA ;
- Le montant de la TVA.

* Conformément à l'article 4.5.1 du CCTP, si les déchets sont équipés d'un support de stockage des données, le bon de commande indique s'il sera détruit par le titulaire ou par le service bénéficiaire ; de même pour les téléphones portables, le bon de commande précise s'ils doivent être détruits.

7.4 - Planification de l'enlèvement

Le service bénéficiaire transmet au titulaire le bon de commande par tout moyen permettant **d'attester une date certaine de réception**.

Le titulaire planifie alors l'enlèvement des déchets et communique la date et l'heure de passage de ses équipes au service bénéficiaire.

Le **service bénéficiaire** a également la possibilité de **déposer lui-même les déchets** sur le site de traitement du titulaire. Le rendez-vous pour le dépôt des déchets est fixé dès la réception du bon de commande.

7.5 - Détermination du montant définitif de la commande

L'émission du bon de commande s'effectue sur la base d'un poids estimatif de déchets, le titulaire se doit donc de transmettre le poids exact des déchets enlevés au service bénéficiaire afin que celui-ci puisse, soit émettre un nouveau bon de commande comportant le montant exact de la commande, soit rectifier le montant de l'engagement financier correspondant au bon de commande initial.

A cet effet, **le titulaire transmet, après enlèvement, un bon de pesée au service bénéficiaire**.

7.6 - Délais d'exécution

Le délai pour **l'estimation du montant de la commande** (article 7.2 du présent document) ne peut dépasser **5 jours ouvrés** entre la saisine par le service bénéficiaire et la transmission, par le titulaire, du montant estimatif.

Le délai pour **l'enlèvement des déchets** est au **maximum de 3 semaines** à partir de la date de transmission du bon de commande initial au titulaire.

Le délai pour la **transmission du bon de pesée** des déchets enlevés est au **maximum de 2 jours ouvrés** après la date de l'enlèvement.

Le délai pour la **transmission des documents de traçabilité** et de suivi des déchets sont ceux sur lesquels **le titulaire s'est engagé dans son offre**.

Le délai de **mise à disposition d'un contenant** (cf. article 4.2 du CCTP) est de **5 jours ouvrés** à compter de la première demande et/ou de la collecte du contenant, si celui-ci a déjà été mis à disposition.

En cas de non-respect de ces délais de son fait, le titulaire s'expose à l'application de pénalités conformément à l'article 9 du présent document.

ARTICLE 8 - *RÉGIME FINANCIER*

8.1 - 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.

8.2 - Forme des prix

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

8.3 - Contenu des prix

Les prix comprennent la réalisation des prestations décrites au CCTP.

Ils s'entendent également tout frais compris (notamment : frais de déplacement du personnel, fourniture, stockage, conditionnement et frais d'acheminement des contenants, carburant, assurance…). Ils sont également réputés comprendre :

- Toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations,
- Toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations,
- L'accompagnement des services bénéficiaires et le suivi de la prestation ;
- Les garanties,
- Les marges pour risque
- Les marges bénéficiaires.

Les prix sont indiqués hors TVA (« HT ») par le titulaire.

8.4 - Révision des prix

Les prix sont **fermes** pour la **première année** d'exécution.

Ils sont ensuite révisables annuellement sur demande écrite du titulaire, adressée à la plateforme de l'achat public interministériel à l'adresse suivante : plateforme-achat@polynesie-francaise.gouv.fr, au minimum un (1) mois avant la date anniversaire de l'accord-cadre, et applicables à compter du 1er jour de la nouvelle période d'exécution. En l'absence de demande dans ce délai, les prix initiaux resteront applicables pendant un an.

La révision est effectuée sur les prix de traitement des déchets figurant au bordereau des prix unitaires (partie A) et par application de la formule ci-dessous :

Pour les lots n°1 & 2 : Pr = Po x [40 X (Indx / Indx0) + 60 X (Indy / Indy0)]

Pour les lots n°3 & 4 : Pr = Po x [30 X (Indx / Indx0) + 50 X (Indy / Indy0) + 20 X (Indz / Indz0)]

Dans laquelle :

- Pr = prix HT révisés
- Po = prix HT initial ou dernier prix HT révisés en cas de déclenchement de la clause de révision
- Ind = valeur du dernier indice de référence publié et définitif à la date de révision
- Ind0 = valeur de l'indice de référence au mois de remise de l'offre ou du mois de la dernière révision

Les indices de référence sont :

Indice X = transports terrestre (ISPF 4201)

Indice Y = traitement des déchets (ISPF 4602)

Indice Z = transport maritime (ISPF 4202)

Ces indices sont édités mensuellement par l'Institut de la Statistique de la Polynésie française, consultables sur internet à l'adresse suivante : https://data.ispf.pf/bases/Indices/IndexBTP/DonneesIndicesProduits.aspx

Le coefficient de révision est arrondi au millième supérieur.

Les prix ainsi révisés seront invariables durant la nouvelle période d'application de la formule et s'appliqueront pour la nouvelle période d'exécution dès la première facturation qui suivra la date anniversaire du démarrage de l'accord-cadre.

8.5 - Clause de sauvegarde

L'administration se réserve le droit de résilier l'accord-cadre, sans indemnité, lorsqu'un changement de tarif conduit à une **augmentation de plus de 5%** annuel dans le cadre de la révision des prix.

8.6 - Modalités de facturation

Les factures sont établies pour chaque bon de commande.

8.7 - Contenu des factures

Les factures comprennent les mentions suivantes :

- La référence de l'accord-cadre (n° d'EJ pour les services de l'Etat) et la date de notification de l'accord-cadre,
- Le nom et l'adresse du service bénéficiaire
- Le n° de service exécutant,
- Le nom, le n° TAHITI et adresse du titulaire,
- Le numéro de son compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé dans l'acte d'engagement,
- Les références de la facture (n° et date),
- La désignation des prestations exécutées,
- Les coordonnées du ou des sites concernés,
- Le numéro du bon de commande. Si ces références ne peuvent être portées, la facture est accompagnée du bon de commande ;
- Le montant de la commande HT,
- Le(s) taux et le(s) montant(s) de TVA,
- Le montant total TTC de la facture.

Le bon de pesée et le bon d'enlèvement, ou le bon de dépôt, le cas échéant, sont joints à la facture.

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 ci-dessus lui sera retournée, le délai global de paiement étant alors interrompu.

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

8.8 - Délai global de paiement

8.8.1. Point de départ du délai global de paiement

Le point de départ du délai global de paiement des sommes dues au titre de l'accord-cadre 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.

8.8.2. Délai de paiement maximal

Au moment de la publication de l'accord-cadre, le délai global de paiement ne peut excéder trente (30) jours conformément à l'article R.2192-10 du code. Ce délai est susceptible d'être modifié afin de respecter le régime applicable en vigueur sans pour autant donner lieu à la passation d'un avenant.

A défaut de paiement dans ce délai, le titulaire bénéficiera de plein droit et sans autres formalités :

- d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 euros (4 773 CFP) conformément à l'article D. 2192-35 du code ;

- des intérêts moratoires dont le taux 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 (art. R. 2192-31 du code).

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.

8.9 - Modalités d'envoi

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

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

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

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

3) Mode EDI (Echange de données informatisées) :

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

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

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

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

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

8.10 - Suivi financier du montant maximum de l'accord-cadre.

Pour les lots n°1 et 2 :

Le titulaire se charge **d'assurer un suivi** des quantités de déchets collectées **mensuellement**. Il est tenu d'alerter, par mail, l'ensemble des **services bénéficiaires** lorsque les consommations atteignent **80% du poids maximal** prévu par l'acheteur et indiqué à l'article 2.3 du présent CCAP.

Pour les lots n°3 & 4 :

Afin de permettre le **suivi de l'exécution financière** du présent accord-cadre, le titulaire est tenu **d'alerter l'acheteur** lorsque les consommations atteignent **80% de la valeur maximale** prévue et indiquée à l'article 2.3 du présent CCAP.

8.11 - Modifications financières en cas de circonstances imprévisibles

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

Les modifications suivantes peuvent notamment être envisagées :

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

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

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

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

- adresser un mémoire en réclamation à l'acheteur démontrant l'existence d'une circonstance imprévisible au sens de l'article R2194-5 du 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), attestant de la réalité et de l'étendue des surcoûts supportés depuis la survenance de l'évènement imprévisible, pour l'exécution du présent accord-cadre.

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

En cas d'acceptation de la demande par l'acheteur, les modifications apportées aux prix, aux tarifs ou aux clauses d'évolution des prix, font l'objet d'un **avenant signé par les deux parties**. La **durée** de cet avenant est strictement **limitée** à la durée des circonstances imprévisibles. Celle-ci peut éventuellement être prolongée dans les conditions définies dans l'avenant.

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

Ainsi, si le montant des compensations excède le montant des pertes, le titulaire est alors redevable de la différence.

Le montant correspondant est alors récupéré par le bénéficiaire :

- Soit par précompte sur les factures restant à émettre par le titulaire ;

- Soit par avoir, récupéré sur les montants restant à régler ou à défaut récupéré au moyen d'un titre de recouvrement.

ARTICLE 9 - *PÉNALITES ET REFACTIONS*

Les **pénalités** sont **applicables de plein droit**, sans mise en demeure préalable.

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 donc se considérer comme libéré de son obligation, du fait du paiement desdites pénalités.

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

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG-FCS, les pénalités et réfactions ci-dessous s'appliquent dès le 1er XPF.

9.1 - Pénalités

Pénalité de retard d'exécution des prestations

Une pénalité de **5 000 XPF HT** est appliquée **par jour ouvré** de retard pour la **transmission** au service bénéficiaire de **l'estimation du montant** de la commande.

Une pénalité de **7 500 XPF HT** est appliquée **par jour ouvré** de retard sur la **date d'enlèvement** des déchets.

Une pénalité de 7 **500 XPF HT** est appliquée **par jour ouvré** de retard sur la **mise à disposition de contenant**.

Pénalités pour retard de transmission des informations et/ou documents exigés

Une pénalité de **5 000 XPF HT** est appliquée **par jour ouvré** de retard pour la transmission du **bon de pesée** suite à enlèvement.

Une pénalité de **7 500 XPF HT** est appliquée **par jour ouvré** de retard pour la transmission des **documents** relatifs à la **traçabilité et au suivi**.

Pénalités pour non-respect du port des EPI

En cas de non-respect du port des EPI, le titulaire encourt une pénalité de **10 000 XPF par constat**.

Pénalités non-respect des engagements pris dans le cadre de réponse technique et environnemental

Une pénalité de **10 000 XPF HT par constat** s'applique en cas de non-respect des **engagements** pris dans le **cadre de réponse technique sociale et environnemental**.

Pénalités pour mauvaise exécution des prestations :

Une pénalité de **20 000 XPF HT par constat** s'applique en cas de **non-respect des modalités de traitement des déchets**.

Une pénalité de **20 000 XPF HT par constat** s'applique en cas de **non-respect des mesures d'hygiène et de sécurité** des personnels.

9.2 - Réfactions

Sans objet

ARTICLE 10 - *AVANCES*

Pour rappel, une avance peut être accordée pour **toute commande** d'un montant **supérieure à 5 970 000 XPF** et dont la durée d'exécution est **supérieure à 3 mois**.

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 de l'accord-cadre.

Le délai de versement de l'avance court à compter de la notification de l'accord-cadre.

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

ARTICLE 11 - *CLAUSE DE REEXAMEN*

11.1 - Modifications des services bénéficiaires

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

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

11.2 - Cession de contrat

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

ARTICLE 12 - *DISPOSITIONS DIVERSES*

12.1 - Forme des notifications et des informations

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

12.2 - Langue

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

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

12.3 - Assurance

Le titulaire assume la **responsabilité de l'exécution des prestations et des dommages qu'il cause** à l'acheteur en cas d'inexécution.

Il est responsable des dommages que l'exécution des prestations peut engendrer :

- à son personnel, aux agents de l'acheteur ou à des tiers ;
- à ses biens, aux biens appartenant à l'acheteur ou à des tiers.

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

Conformément à l'article 9.2 du CCAG-FCS, dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification de l'accord-cadre et avant tout commencement d'exécution, le titulaire devra justifier être en possession d'une **police d'assurance**.

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

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

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

12.4 - Code du travail

Le titulaire atteste que les prestations seront exécutées par des **salariés régulièrement employés** au regard des articles LP 3333-1 à LP 3333-7, LP 1211-8 et LP 1211-11 du code du travail en Polynésie française et qu'il n'entre dans aucun des cas de travail clandestin mentionné à l'article Lp.5611-1 de la loi relative à la lutte contre le travail illégal.

L'administration se réserve le droit de contrôler périodiquement que le titulaire respecte bien ces obligations. A cet effet, elle peut demander, sous quarante-huit (48) heures, communication des fiches de paye des intervenants dans le cadre de l'accord-cadre.

En cas de non-respect, la résiliation de l'accord-cadre ou l'exécution au frais et risques peut être décidée conformément à l'article 13 du présent CCAP, sans préjudice des poursuites judiciaires engagées, le cas échéant, à l'encontre des titulaires et/ou des personnes intervenant pour son compte.

12.5 - Situation administrative du titulaire

Conformément à l'article 3.4.2 du CCAG-FCS, le titulaire est tenu de notifier sans délai à l'acheteur les modifications survenant en cours d'exécution et se rapportant :

- Aux personnes ayant le pouvoir de l'engager ;
- A la forme juridique sous laquelle il exerce son activité ;
- A sa raison sociale ou sa dénomination ;
- A son adresse ou à son siège social ;
- Aux renseignements qu'il a fournis pour l'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement

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

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

12.6 - Obligation fiscale et sociale

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

- Le dernier certificat certifiant le paiement des sommes dues au titre des cotisations auprès de la Caisse de Prévoyance Sociale (CPS) ;

- Le dernier certificat du Payeur de la Polynésie française attestant de la conformité aux règles vis-à-vis de la Direction des finances publiques (DFIP) ;
- Le dernier certificat de la recette des impôts (TVA).

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

ARTICLE 13 - *RÉSILIATION*

13.1 - Conditions particulières de résiliation

Sans préjudice des stipulations des articles 39 à 42 du CCAG-FCS, le pouvoir adjudicateur peut résilier l'accord-cadre, le cas échéant aux torts du titulaire :

- En cas de **non-respect par le titulaire d'une de ses obligations contractuelles** au sens de l'article 6.3 du présent document
- Lorsque le titulaire **contrevient à la réglementation du travail** (*Cf. notamment l'article 12.4 du présent document*) ;
- Lorsque le titulaire **méconnaît ses obligations en matière de développement durable**, telles qu'issues de l'article 6.5 du présent document ;
- En cas de **violation de l'obligation de confidentialité** prévue à l'article 6.3.2 du présent document ;
- Pour toute autre mise en cause de la **responsabilité pour faute** du titulaire telle que mentionnée à l'article 41.1 du CCAG-FCS, le cas échéant sans mise en demeure préalable conformément aux stipulations de celui-ci.

Dans ces cas, le titulaire n'a droit à aucune indemnité.

La résiliation de l'accord-cadre ne fait pas obstacle à l'exercice des actions civiles ou pénales qui pourraient être intentées contre le titulaire.

13.2 - Procédure de résiliation

La résiliation fait l'objet d'une décision du pouvoir adjudicateur qui prend effet à la date qu'il fixe.

Cette décision de résiliation est notifiée au titulaire par tout moyen permettant d'attester date certaine de réception et conforme à l'article 12.1 du présent CCAP. Elle indique obligatoirement la **date d'effet de la résiliation**, mentionnée à l'alinéa précédent.

Sauf mention contraire dans la décision de résiliation, le titulaire est tenu d'honorer l'exécution des prestations jusqu'à la date de prise d'effet de la résiliation. A défaut, il encourt l'application des pénalités prévues à l'article 9 du présent document et, le cas échéant, perd le droit à indemnité dont il disposerait en application de l'article 42 du CCAG-FCS (résiliation pour motif d'intérêt général).

En cas de résiliation, les pénalités pour retard sont éventuellement appliquées jusqu'à la veille incluse du jour de la date d'effet de cette résiliation

ARTICLE 14 - *EXECUTION DES PRESTATIONS AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE*

Conformément à l'article 45 du CCAG FCS, l'acheteur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues par l'accord-cadre, 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 de l'accord-cadre 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 de l'accord-cadre.

ARTICLE 15 - *RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS ET LITIGES*

15.1 - Règlement amiable

Le présent accord-cadre est réputé conclu et exécuté de bonne foi par les parties.

Toutefois, celles-ci s'engagent à examiner ensemble, dans le plus grand esprit de concertation, tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations du présent accord-cadre ou à l'exécution des prestations et qu'elles s'efforcent de régler à l'amiable.

En cas d'échec de leur négociation directe et avant toute saisine des juridictions compétentes, les parties peuvent recourir :

- ⇨ au **Comité consultatif de règlement amiable des différends** (CCRA) de Paris, compétent pour la Polynésie française[2], conformément aux dispositions des articles R2197-1 et suivants du CCP ;
- ⇨ au **Médiateur des entreprises**[3], conformément aux dispositions des articles R2197-23 et suivants du CCP.

Dans l'hypothèse où il ne pourrait être réglé par entente directe entre les parties, le litige sera soumis en dernier ressort, à l'interprétation du juge

15.2 - Litiges et contentieux

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

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

Tribunal administratif de la Polynésie française
Adresse : Pouvana'a a Oopa - BP 4522-98713 Papeete
Téléphone Greffe : 40 50 90 25
Téléphone Secrétariat : 40 50 90 32
E-mail : greffe.ta-papeete@juradm.fr
Site internet : http://polynesie-francaise.tribunaladministratif.fr

Le haut-commissariat, coordonnateur-mandataire au sens de l'article 1.4 du présent CCAP, est seul habilité à représenter le groupement de commande pour tout litige afférent à la procédure de passation des marchés.

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

[2] Cf. Arrêté du 22 mars 2019 relatif aux comités consultatifs locaux de règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics.
[3] https://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises/contacter-le-mediateur-des-entreprises

15.3 - Effet non-suspensif sur la prestation

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

ARTICLE 16 - *DÉROGATIONS AUX DOCUMENTS GÉNÉRAUX*

Les dérogations aux CCAG-FCS sont les suivantes :

L'article 3.1 (documents contractuels) déroge à l'article 4.1 du CCAG-FCS

L'article 9.1 (pénalités) déroge à l'article 14.1.1 du CCAG-FCS