



MINISTERE
DES SOLIDARITES ET DE LA SANTE,
en charge de la protection sociale généralisée,
de la prévention et de la famille

Document de Consultation des Entreprises

MARCHE à tranches conditionnelles

Services de conseil matière de santé et de sécurité

Référence du marché :

MP18DSPS04

Date de notification :

10 avril 2018

Date et heure limites de réception des offres :

Vendredi 11 mai 2018 à 12:00

Vu Arrêté n° 1455 CM du 24 août 2017 relatif à la partie "Arrêtés" du code polynésien des marchés publics ;

Vu Loi du pays n° 2017-14 du 13 juillet 2017 portant code polynésien des marchés publics ;

Vu Texte adopté n° 2017-11 LP/APF du 23 mai 2017 de la loi du pays portant code polynésien des marchés publics.

PREAMBULE – DISPOSITIONS GENERALES

Personne Publique contractante :

La Polynésie française, pour le compte du Ministère des Solidarités et de la Santé, 58, rue des Poilus-Tahitiens, Paofai, BP 611, 98713 Papeete, TAHITI, Polynésie française – Tél. : (689) 40 46 00 03 - Fax. : (689) 40 46 00 04.

Personne habilitée à signer le contrat :

Dr Jacques RAYNAL, Ministre des Solidarités et de la Santé, en charge de la prévention sociale généralisée, de la prévention et de la famille.

Procédure de passation du marché à bons de commande :

Marché passé selon une procédure adaptée en application de LP 321-1 du Code des Marchés Publics.

LEXIQUE

AE	Acte d'Engagement
BPU	Bordereau de Prix Unitaire
CCAG	Cahier des Clauses Administratives Générales
CCTP	Cahier des Clauses Techniques Particulières
CPV	Common Procurement Vocabulary, Vocabulaire commun pour les marchés publics
DCE	Document de Consultation des Entreprises
RC	Règlement de Consultation

SOMMAIRE GENERAL

I – Registre de Consultation (RC)

1 - Objet et étendue de la consultation	6
1.1 - Objet	6
1.2 - Mode de passation	6
1.3 - Décomposition de la consultation	6
1.4 - Nomenclature	6
1.5 - Variantes	6
2 - Prix des marchés conclus	6
2.1 - Prix des marchés	6
2.2 - Contenu des prix	6
2.3 - Evolution des prix	6
2.4 - Acomptes et avances	6
3 - Conditions relatives aux marchés	7
3.1 - Durée du marché - entrée en vigueur	7
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement	7
4 - Pièces contractuelles des marchés conclus	7
5 - Présentation des candidatures et des offres	7
5.1 - Documents à produire	7
6 - Conditions d'envoi ou de remise des offres	8
6.1 - Transmission sous support papier	8
6.2 - Transmission électronique	8
7 - Critères de sélection des candidatures et des offres	9
7.1 - Sélection des candidatures	9
7.2 - Attribution des marchés	9
7.3 - Suite à donner à la consultation	12
8 - Propriétés intellectuelles	12
8.1 - Cession des droits d'exploitation	12
8.2 - Régime des connaissances antérieures	12
8.3 - Protection des résultats par un droit de propriété industrielle	12
8.4 - Garanties	12
8.5 - Propriété et confidentialité	13
9 - Renseignements complémentaires	13
9.1 - Adresse supplémentaires et points de contact	13
9.2 - Procédures de recours	13

II – Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG)

Chapitre 1^{er} – Généralités	14
Article 1er - Champ d'application	14
Article 2 - Définitions	14
Article 3 - Obligations générales des parties	14
Article 4 - Pièces contractuelles	16
Article 5 - Confidentialité. - Mesures ou précautions particulières	17
Article 6 - Protection de la main-d'œuvre et conditions de travail	18
Article 7 - Protection de l'environnement	18
Article 8 - Réparation des dommages	18
Article 9 – Assurance	18

Chapitre 2 - Prix et règlement	18
Article 10 - Prix.....	18
Article 11 - Précisions sur les modalités de règlement	19
Article 12 - Règlement en cas de groupements ou de sous-traitance.....	21
Chapitre 3 – Délais	22
Article 13 - Délai d'exécution	22
Article 14 - Pénalités.....	22
Article 15 - Primes pour réalisation anticipée des prestations	24
Chapitre 4 – Exécution	24
Article 16 - Lieux d'exécution.....	24
Article 17 - Matériels, objets et approvisionnements confiés au titulaire.....	24
Article 18 - Aménagement des locaux destinés à l'installation du matériel objet du marché.....	25
Article 19 - Stockage, emballage et transport	25
Article 20 - Livraison.....	25
Article 21 - Surveillance en usine	26
Chapitre 5 - Constatation de l'exécution des prestations - Garantie – Maintenance	26
Article 22 - Opérations de vérification	26
Article 23 - Déroulement des opérations de vérification	27
Article 24 - Décisions après vérification.....	27
Article 25 - Admission, ajournement, réfaction et rejet.....	27
Article 26 - Transfert de propriété	28
Article 27 - Maintenance des prestations	28
Article 28 - Garantie	29
Chapitre 6 – Résiliation	29
Article 29 - Principes généraux.....	29
Article 30 - Résiliation pour événements extérieurs au marché	30
Article 31 - Résiliation pour événements liés au marché.....	30
Article 32 - Résiliation pour faute du titulaire	30
Article 33 - Résiliation pour motif d'intérêt général	31
Article 34 - Décompte de résiliation	31
Article 35 - Remise des prestations et des moyens matériels permettant l'exécution des marchés	32
Article 36 - Exécution de la prestation aux frais et risques du titulaire	32
Chapitre 7 - Différends et litiges	33
Article 37 - Différends entre les parties	33
Article 38 - Marchés à bons de commande comportant un minimum	33
Article 39 - Liste récapitulative des dérogations au CCAG.....	33

III – Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)

1 - Objet	34
2 - Contexte.....	34
3 - Elaboration du schéma d'actions et orientations pour la santé mentale.....	34
3.1 - Compléments à l'état des lieux	34
3.2 - Tenue d'assises de la santé mentale	35
3.3 - Définir des objectifs opérationnels	35
3.4 - Rédiger le plan santé mentale	35
3.5 - Rédiger des fiches actions	35
4 - Elaboration du projet d'établissement du pôle de santé mentale	36
4.1 - Les étapes de l'élaboration du projet d'établissement	37
5 - Nature des prestations à assurer.....	38
6 - Délais d'exécution.....	38
7 - Modalités d'exécution des prestations	38

8 - Accompagnement	38
--------------------------	----

IV – Bordereau de Prix Unitaire (BPU)

Détail estimatif de Bordereau de Prix Unitaire	39
--	----

Annexes

Acte d'Engagement (AE)

A - Objet de la consultation et de l'acte d'engagement.	40
B - Engagement du candidat.	41
B - Engagement du candidat (<i>suite</i>)	42
C - Signature de l'offre par le candidat.	43
D - Identification du pouvoir adjudicateur.	44
E - Décision du pouvoir adjudicateur.	45
F – Notification du marché au titulaire.	46
G – Nantissement ou cession de créances.	47
H – Modification(s) ultérieure(s) de la créance.	47

Déclaration du l'honneur

A – Présentation du candidat.	48
B – Identification de l'opérateur économique représenté.	48
B – Interdictions de soumissionner	48
C - Signature du déclarant.....	49

COMMENT PRESENTER SA CANDIDATURE ?

C'est simple :

1/ Préparer une **enveloppe de candidature** contenant 7 documents :

Imprimer la totalité du DCE, le parapher & signer,

L'attestation CPS,

L'attestation DICP,

L'attestation sur l'honneur,

Les 3 bilans,

L'attestation d'assurance,

Le mémoire de l'entreprise.

2/ Préparer une **enveloppe d'offre** par lot qui vous intéresse contenant 2 documents :

L'Acte d'Engagement,

Le bordereau de tarifs.

3/ Regrouper le tout dans une seule enveloppe et venir nous la déposer au Département au Administratif et Financier de la Direction de la Santé; nous sommes là pour vous accueillir et vous aider.

I – Registre de Consultation (RC)

1 - Objet et étendue de la consultation

Le marché est qualifié de marché d'acquisition de services.

1.1 - Objet

Le présent contrat a pour objet de définir les termes régissant les marchés durant sa période de validité.

Les services à fournir sont en exécution d'un contrat pour les services de la Direction de la Santé Publique de Tahiti.

L'objet de ce contrat est la rédaction d'un schéma d'actions et orientations en santé mentale pour la Polynésie française et la rédaction d'un projet d'établissement pour le pôle de santé mentale en Polynésie française.

Le marché est alloti et multi-attributaire.

1.2 - Mode de passation

La présente procédure adaptée ouverte est soumise aux dispositions de l'Article LP 223 - 2 Rédaction issue de la Loi du pays n° 2017-14 du 13/07/2017.

Cette consultation sera passée en application de l'article LP221-3 Rédaction issue de la Loi du pays n° 2017-14 du 13/07/2017 du code des marchés relatif aux marchés à tranches conditionnelles.

1.3 - Décomposition de la consultation

Il est prévu un allotissement en 2 lots :

Lot n°1 : Elaboration du plan de santé mentale

Lot n°2 : Projet d'établissement du pôle santé mentale

1.4 - Nomenclature

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

Code principal	Description
71317210-8	Services de conseil matière de santé et de sécurité

1.5 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

1 - PRIX DES MARCHES CONCLUS

2.1 - Prix des marchés

Les marchés conclus sur la base du présent contrat seront traités à prix unitaires appliqués aux prestations réellement exécutées et dont le libellé est détaillé dans le bordereau des prix unitaires joint au présent contrat. Les prix des marchés sont définitifs sur la période initiale. Lorsqu'un délai supérieur à trois mois s'est écoulé entre le mois de remise des offres de chaque marché conclu sur le fondement du présent contrat et la date de début d'exécution des prestations, les prix peuvent être actualisés dans les conditions prévues dans le règlement du CCAG.

2.2 - Contenu des prix

Les prix sont réputés comprendre toutes les dépenses résultant de l'exécution des prestations, incluant tous les frais, charges, fournitures, matériels et sujétions du titulaire.

2.3 - Evolution des prix

Propositions de prix définitifs sans possibilité de révision entre la prise d'effet du marché et le 30 juin 2020.

2.4 - Acomptes et avances

Il n'est pas prévu de versement d'acompte ou d'avance au fournisseur.

3 - Conditions relatives aux marchés

3.1 - Durée du marché – entrée en vigueur

La durée des marchés est de 24 mois, comprise entre le 1er juillet 2018 au 30 juin 2020.

La notification du marché est réalisée par lettre recommandée avec AR ou par une remise directe contre récépissé.

La date de notification est celle qui est mentionnée sur l'AR ou celle du jour de la remise directe.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

L'acheteur entend mobiliser pour financer l'opération ses ressources propres, l'engagement provenant du Budget de la Polynésie française.

Les sommes dues au(x) titulaire(s) du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

4 - PIÈCES CONTRACTUELLES DES MARCHES CONCLUS

Les pièces contractuelles du marché sont les suivantes par ordre de priorité décroissante :

- Le règlement de la consultation (RC)
- Le cahier des clauses administratives générales (CCAG)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- Le bordereau de prix unitaire (BPU)
- L'acte d'engagement (AE)

Le DCE est disponible gratuitement par demande des candidats par mail à : secretariat.daf@sante.gov.pf ou téléchargeable sur le site internet : <https://www.service-public.pf/dsp/appels-offres/>

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

5 - Présentation des candidatures et des offres

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en francs CFP.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

5.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Pièces de la candidature telles que prévues à l'Article LP 233-3 *Rédaction issue de la Loi du pays n° 2017-14 du 13/07/2017* :

Pièces à inclure dans l'enveloppe du candidat:

Renseignements concernant le candidat/l'entreprise :

Libellés	Signature
Attestation CPS	Oui
Attestation DICP	Oui
Attestation sur l'honneur	Oui
Le présent document (nommé le DCE) imprimé, paraphé dans sa totalité	Oui

Pièces à inclure dans l'enveloppe du candidat:

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels	Oui
Bilans ou extraits de bilans, concernant les trois dernières années, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi	Oui
Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat	Oui

Pour présenter leur candidature, **les candidats présenteront une lettre de candidature.**

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Pièces à inclure dans l'enveloppe de l'offre :

Libellés	Signature
Un bordereau de prix unitaires (BPU)	Oui
L'acte d'engagement (AE)	Oui
Les fiches techniques correspondant aux produits et prestations proposés par le candidat (optionnel)	Oui

6 - Conditions d'envoi ou de remise des offres

Les offres devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception indiquées sur la page de garde du présent document.

Le candidat peut présenter une offre pour un, plusieurs lots (1 AE signé par lot choisi).

6.1 - Transmission sous support papier

Les candidats transmettent leur offre sous pli cacheté portant les mentions :

Offre pour :

« MP18DSPS04 – NE PAS OUVRIR »

Ce pli doit contenir les pièces de la candidature (dans une première enveloppe portant la mention « CANDIDAT ») et les pièces de l'offre (dans une deuxième enveloppe portant la mention « OFFRE ») définies au présent règlement de la consultation. Il devra être remis contre récépissé ou envoyé par pli recommandé avec avis de réception, à l'adresse suivante :

DIRECTION DE LA SANTE PUBLIQUE
BP 611
98713 Papeete
TAHITI

Les plis qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites précitées ainsi que remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus.

6.2 - Transmission électronique

La transmission des plis sur un support physique électronique (CD-ROM, clé usb...).

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception.
Si une nouvelle offre est envoyée par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

7 – Critères de sélection des candidatures et des offres

7.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 7 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

7.2 - Attribution des marchés

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues à l'article LP 332-1 rédaction issue de la Loi du pays n° 2017-14 du 13/07/2017.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée dans un délai approprié. La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inappropriée sera éliminée.

Critères de jugement des offres : offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères pondérés énoncés ci-dessous :

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

LOT 1 : ELABORATION DU PLAN DE SANTE MENTALE

Critères	Pondération
1.Expérience du prestataire	Sur 30 points
Expérience en santé publique, en établissement de santé, en santé communautaire, en anthropologie, et dans le domaine social ainsi que dans la conduite de projets.	10 points
Expérience dans le management de la communication, la conduite d'entretiens, l'animation de groupes, la conduite de projets en santé publique et la production de rapports et de présentations.	10 points
Expérience outre-mer notamment au sein d'un service administratif ou un établissement public de Polynésie française.	10 points
2.Capacité à démontrer dans la réponse l'appel d'offres les points suivants :	Sur 50 points
Prise en compte des éléments du contexte global et du schéma d'organisation sanitaire 2016-2021	5 points
Prise en compte des objectifs stratégiques de la politique de Santé Mentale et des différents plans et réformes en cours	5 points
Prise en compte de la dimension intersectorielle de la Santé Mentale	5 points
Prise en compte de l'importance des déterminants de santé et des compétences psychosociales	5 points
Adéquation à l'ensemble de la commande et adéquation du calendrier et de la feuille de route aux exigences du cahier des charges	5 points
Prise en compte des différentes étapes de la commande de manière adaptée	5 points
Qualité de la méthodologie et du plan de travail permettant de mettre en lumière les futurs modes d'organisation et de coordination entre les services ainsi que les partenariats et l'ouverture vers l'extérieur	5 points
Prise en compte des projets en cours : la structure ressource et le réseau « traumatismes psychiques » et l'élaboration d'une formation à destination des personnels de santé primaire	5 points
Prise en compte de la capacité à travailler de manière participative	5 points
Capacité à prendre en compte les différentes facettes d'un milieu interculturel	5 points
3.Budget proposé	Sur 20 points
Budget détaillé par actions	4 points
Honoraires	4 points
Frais de mission	4 points
Montant total	8 points
TOTAL DES POINTS	100 points

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

LOT 2 : PROJET D'ETABLISSEMENT DU PÔLE SANTE MENTALE

Critères	Pondération
1.Expérience du prestataire	Sur 30 points
Expérience en santé publique, en établissement de santé, en santé communautaire, en anthropologie, et dans le domaine social ainsi que dans la conduite de projets.	10 points
Expérience dans le management de la communication, la conduite d'entretiens, l'animation de groupes, la conduite de projets en santé publique et la production de rapports et de présentations.	10 points
Expérience outre-mer notamment au sein d'un service administratif ou un établissement public de Polynésie française.	10 points
2.Capacité à démontrer dans la réponse l'appel d'offres les points suivants :	Sur 50 points
Prise en compte des éléments du contexte global	3 points
Prise en compte du schéma d'organisation sanitaire 2016-2021	3 points
Prise en compte des objectifs stratégiques de la politique de Santé Mentale	3 points
Prise en compte des différents plans et réformes en cours	3 points
Prise en compte de la dimension intersectorielle de la Santé Mentale	3 points
Prise en compte de l'importance des déterminants de santé et des compétences psychosociales	3 points
Prise en compte de la capacité à accompagner le changement	4 points
Prise en compte de la capacité à créer un projet global commun en cohérence avec les différents projets de services et avec le projet d'établissement global du CHPF	4 points
Prise en compte de la capacité à élaborer un projet d'établissement participatif (professionnels, usagers...)	4 points
Adéquation à l'ensemble de la commande	3 points
<i>Prise en compte des différentes étapes de la commande de manière adaptée</i>	4 points
<i>Qualité de la méthodologie et du plan de travail permettant de mettre en lumière les futurs modes d'organisation et de coordination entre les services ainsi que les partenariats et l'ouverture vers l'extérieur</i>	4 points
<i>Prise en compte des projets en cours : la structure ressource et le réseau « traumatismes psychiques » et l'élaboration d'une formation à destination des personnels de santé primaire</i>	4 points
<i>Adéquation du calendrier et de la feuille de route aux exigences du cahier des charges</i>	3 points
<i>Capacité à prendre en compte les différentes facettes d'un milieu interculturel</i>	3 points
3.Budget proposé	Sur 20 points
Budget détaillé par actions	4 points
Honoraires	4 points
Frais de mission	4 points
Montant total	8 points
TOTAL DES POINTS	100 points

Le pouvoir adjudicateur retiendra un titulaire à l'issue de cette consultation.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

7.3 - Suite à donner à la consultation

Les offres les mieux classées seront donc retenues. Le pouvoir adjudicateur communiquera aux candidats les résultats de la conclusion du marché.

8 – Propriétés intellectuelles

8.1-Cession des droits d'exploitation

Le Prestataire cède à titre exclusif, l'intégralité des droits ou titres de toute nature afférents aux résultats, permettant à la Direction de la santé de les exploiter librement pour les destinations précisées ci-après.

Le Prestataire cède à la Direction de la santé, les droits d'exploitation afférents aux résultats du présent marché, à titre exclusif et pour le monde entier, pour une durée de 5 ans.

Les droits cédés comprennent l'ensemble des droits patrimoniaux de reproduction et de représentation et notamment d'adaptation, de distribution, de diffusion, d'arrangement, de correction, de traduction et d'incorporation des résultats.

Les résultats comprennent notamment : visuels, affiches, virgules et modules TV, vidéo, recettes filmées, posts sur la page facebook, bannières site web et page facebook.

L'exploitation des droits patrimoniaux se fait dans le respect des droits moraux du Prestataire.

Le prix de la cession des droits est compris dans le prix du marché.

Les modes d'exploitation des droits cédés sont les suivants : diffusion au sein de ses services, sur internet et réseaux sociaux (facebook et youtube) et au sein de ses programmes de sensibilisation auprès de la population, des partenaires et de son personnel.

8.2-Régime des connaissances antérieures

Si le Prestataire incorpore des connaissances antérieures dans les résultats ou utilise des connaissances antérieures pour la mise en œuvre des résultats, il concède à la Direction de la santé le droit d'utiliser les connaissances antérieures strictement nécessaires pour utiliser les résultats, pour les besoins découlant de l'objet du marché. Ce droit comprend le droit de reproduire, de dupliquer, de charger, d'afficher, de stocker, d'exécuter, de représenter les connaissances antérieures pour utiliser les résultats.

La concession des droits sur les connaissances antérieures est comprise dans le prix du marché. Les droits sont concédés pour la durée des droits d'utilisation des résultats.

8.3-Protection des résultats par un droit de propriété industrielle

Le Prestataire autorise la Direction de la santé à déposer toute demande ou titre de propriété industrielle aux noms et frais de la Direction de la santé. Le Prestataire fait toute diligence pour permettre à la Direction de la santé de procéder au dépôt des titres de propriété industrielle.

Dans l'hypothèse où des titres auraient fait l'objet d'un dépôt, le Prestataire cède à la Direction de la santé la propriété pleine et entière des titres de propriété industrielle et des demandes de titres afférents aux résultats qu'il a déposés.

8.4-Garanties

Le Prestataire garantit à la Direction de la santé la jouissance pleine et entière des droits de propriété intellectuelle ou de toute nature relatifs aux résultats cédés aux termes du présent marché.

Le Prestataire garantit :

- Qu'il est titulaire des droits de propriété intellectuelle, des demandes de titres et des titres qu'il cède ;
- Qu'il est titulaire ou détient les droits concédés sur les connaissances antérieures ;
- Qu'il n'a concédé sur les résultats, les titres et les demandes de titres, aucune licence, nantissement, gage ni aucun autre droit au profit d'un tiers ;
- Qu'il n'existe aucun litige, en cours ou imminent, et qu'il n'a été informé d'aucun litige susceptible d'être intenté concernant les droits objet de la cession ;
- Qu'il indemnise la Direction de la santé, en l'absence de faute qui lui serait directement imputable, de toute action, réclamation, revendication ou opposition de la part de toute personne invoquant un droit auquel l'exploitation des résultats et des connaissances antérieures du Prestataire aurait porté atteinte.
- Qu'il s'engage à son choix, soit à modifier ou à remplacer les éléments objet du litige, de manière qu'ils cessent de tomber sous le coup de la réclamation tout en restant conforme aux spécifications du présent marché, soit à faire en sorte que la Direction de la santé puisse utiliser les éléments en litige sans limitation ni frais supplémentaires, soit à rembourser à la Direction de la santé les sommes payées au titre des éléments objet du litige et à l'indemniser du préjudice subi.

Le Prestataire s'engage, à compter de la date de cession des droits, à ne pas concéder de licence, utiliser ou exploiter, de quelque manière que ce soit, les résultats cédés.

Le Prestataire garantit la Direction de la santé contre tout recours ou action que pourraient lui intenter à un titre quelconque, à l'occasion de l'exercice des droits lui étant consentis par le présent marché, d'une manière générale, toutes personnes ayant participé directement ou indirectement à la production et à la réalisation ou pouvant prétendre à un droit quelconque à l'égard de ces supports d'information.

Le Prestataire reste seul responsable à l'égard de ses salariés et des tiers intervenants pour son compte.

8.5- Propriété et confidentialité

L'ensemble des visuels, spots, supports d'information... produit dans le cadre du présent marché est la propriété de la Polynésie française et ne peut être divulgué, exploité ou diffusé que sous son nom.

Toute utilisation ou reproduction de ces documents ne peut être réalisée sans l'accord préalable de la Direction de la santé qui en précise, si nécessaire les conditions.

Le Prestataire s'engage à prendre toutes précautions utiles afin de préserver la confidentialité et la sécurité des informations dans le cadre de cette collaboration.

9 - Renseignements complémentaires

9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres, une demande écrite à :

Renseignement(s) administratif(s) :
DIRECTION DE LA SANTE PUBLIQUE
BP 611
98713 Papeete
TAHITI

ou par mail à l'adresse secretariat.daf@sante.gov.pf.

9.2 - Procédures de recours

Instance chargée des procédures de recours et auprès de laquelle des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

Tribunal administratif de la Polynésie française
Avenue Pouvana'a-a-Oopa
BP 4522
98713 Papeete
Tahiti

Téléphone greffe : (689) 40 50 90 25
Téléphone secrétariat : (689) 40 50 90 32
Télécopie : (689) 40 45 17 24
Courriel : tadelapolynesiefrancaise@mail.pf

Délais d'introduction des recours :

- référé contractuel : ce recours peut être exercé au plus tard le trente et unième jour suivant la publication de l'avis d'attribution (articles L. 551-13 et suivants du code de justice administrative et R. 551-7 et suivants du code de justice administrative) ;

- recours en contestation de validité du contrat : ce recours peut être exercé dans un délai de deux mois à compter de la publication de l'avis d'attribution.

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

II – Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG)

Chapitre 1^{er} - Généralités

Article 1er - Champ d'application

Les stipulations du présent cahier des clauses administratives générales (CCAG) s'appliquent aux marchés qui s'y réfèrent expressément.

Ces marchés peuvent prévoir de déroger à certaines de ces stipulations.

Ces dérogations doivent figurer dans le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) qui comporte une liste récapitulative des articles du CCAG auxquels il est dérogé.

Article 2 - Définitions

Au sens du présent document :

« L'acheteur public » est la personne morale de droit public pour le compte de laquelle les prestations sont fournies.

« L'autorité compétente » est le représentant de l'acheteur public dûment habilité à l'engager dans le cadre du marché et à le représenter dans l'exécution du marché.

Le « titulaire » est l'opérateur économique qui conclut le marché avec l'autorité compétente de l'acheteur public et en assure l'exécution. En cas de groupement des opérateurs économiques, le « titulaire » désigne le groupement, représenté, le cas échéant, par son mandataire. La « notification » est l'action consistant à porter une information ou une décision à la connaissance de la ou des parties contractantes par tout moyen matériel permettant de déterminer de façon certaine la date de sa réception. La date de réception qui peut être mentionnée sur un récépissé est considérée comme la date de la notification.

Les « prestations » désignent, selon l'objet du marché, des fournitures courantes ou des services.

L'« ordre de service » est la décision de l'autorité compétente qui précise les modalités d'exécution des prestations prévues par le marché.

L'« admission » est la décision, prise après vérifications, par laquelle l'autorité compétente reconnaît la conformité, sans réserves, des prestations aux stipulations du marché. La décision d'admission vaut réception et attestation de service fait et constitue le point de départ des délais de garantie.

Les « réserves » sont l'ensemble des constatations de non-conformité aux stipulations du marché, faites lors des vérifications préalables à l'admission, qui sont portées à la connaissance du titulaire et qui font obstacle au prononcé de la décision d'admission par l'autorité compétente. En cas de réserves, la décision d'admission est ajournée ou prononcée avec une réfaction du prix.

L'« ajournement » est la décision prise par l'autorité compétente qui a émis des réserves, mais qui estime que les prestations pourraient être admises moyennant des corrections opérées par le titulaire.

La « réfaction » est la décision prise par l'autorité compétente de réduire le montant des prestations à verser au titulaire, lorsque les prestations ne satisfont pas entièrement aux prescriptions du marché, mais qu'elles peuvent être admises en l'état.

Le « rejet » est la décision prise par l'autorité compétente qui estime que les prestations ne peuvent être admises, même après ajournement ou avec réfaction.

Article 3 Obligations générales des parties

3.1. Forme des notifications et informations :

La notification au titulaire des décisions ou informations de l'autorité compétente qui font courir un délai, est faite :

— Soit directement au titulaire, ou à son représentant dûment qualifié, contre récépissé ;

— Soit par tout autre moyen permettant d'attester la date et l'heure de réception de la décision ou de l'information.

Cette notification peut être faite à l'adresse du titulaire mentionnée dans les documents particuliers du marché ou, à défaut, à son siège social, sauf si ces documents lui font obligation de domicile en un autre lieu.

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

3. 2. Modalités de computation des délais d'exécution des prestations :

3. 2. 1. Tout délai mentionné au marché commence à courir à 0 heure, le lendemain du jour où s'est produit le fait qui sert de point de départ à ce délai.

Les dates et heures applicables sont celles utilisées par les documents particuliers du marché pour les livraisons ou l'exécution des prestations.

3. 2. 2. Lorsque le délai est fixé en jours, il s'entend en jours calendaires et il expire à minuit le dernier jour du délai.

Commentaires :

***Le fuseau horaire utilisé est celui de la livraison ou de l'exécution du service.
Un délai fixé en jours calendaires inclut les samedis, dimanches et jours fériés.***

3. 2. 3. Lorsque le délai est fixé en mois, il est compté de quantième en quantième. S'il n'existe pas de quantième correspondant dans le mois où se termine le délai, celui-ci expire le dernier jour de ce mois, à minuit.

3. 2. 4. Lorsque le dernier jour du délai est un samedi, un dimanche ou un jour férié, le délai est prolongé jusqu'à la fin du premier jour ouvrable qui suit à minuit

3. 2. 5. Lorsque le délai est fixé en jours ouvrés, il s'entend hors samedis, dimanches et jours fériés.

3. 2. 6. Le délai s'appliquant au titulaire n'inclut pas le délai nécessaire à l'autorité compétente pour effectuer ses opérations de vérification et prendre sa décision conformément au chapitre 5 relatif à la constatation de l'exécution des prestations.

3. 3. Représentation de l'autorité compétente:

Le ou les personnes physiques habilitées à représenter l'autorité compétente auprès du titulaire, pour les besoins de l'exécution du marché sont désignées dans le marché. D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par l'autorité compétente en cours d'exécution du marché.

Ce ou ces représentants sont réputés disposer des pouvoirs suffisants pour prendre, dès notification de leur nom au titulaire dans les délais requis ou impartis par le marché, les décisions nécessaires engageant l'autorité compétente.

Commentaires :

Les personnes désignées doivent disposer des délégations idoines.

3.4. Représentation du titulaire :

3. 4. 1. Dès la notification du marché, le titulaire désigne une ou plusieurs personnes physiques, habilitées à le représenter auprès de l'autorité compétente, pour les besoins de l'exécution du marché. D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par le titulaire en cours d'exécution du marché.

Ce ou ces représentants sont réputés disposer des pouvoirs suffisants pour prendre, dès notification de leur nom à l'autorité compétente dans les délais requis ou impartis par le marché, les décisions nécessaires engageant le titulaire.

3. 4. 2. Le titulaire est tenu de notifier sans délai à l'autorité compétente les modifications survenant au cours de l'exécution du marché et 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 ; et de façon générale, à toutes les modifications importantes de fonctionnement de l'entreprise pouvant influencer sur le déroulement du marché.

3. 5. Groupement d'opérateurs économiques

Commentaires :

Les règles relatives aux groupements sont fixées par les articles LP 233-4 LP 412-2 du code polynésien des marchés publics.

En cas de défaillance du mandataire du groupement, les membres du groupement sont tenus de lui désigner un remplaçant A défaut et à l'issue d'un délai de huit jours courant à compter de la notification de la mise en demeure par l'autorité compétente d'y procéder, le cocontractant énuméré en deuxième position dans Pacte d'engagement devient le nouveau mandataire du groupement.

3. 6. Sous-traitance des marchés de services :

Commentaires :

Les règles relatives à la sous-traitance sont mentionnées aux articles LP 421-1 à LP 421-6 du code polynésien des marchés publics, pris en application de la loi n° 75-1334 du 31 décembre 1975 modifiée relative à la sous-traitance.

3. 6. 1. Le titulaire du marché de services, qui veut en sous-traiter une partie, demande à l'autorité compétente d'accepter chaque sous-traitant et d'agrèer ses conditions de paiement.

3. 6. 2. Dès la signature de Pacte spécial constatant l'acceptation du sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement l'autorité compétente notifie au titulaire et à chacun des sous-traitants concernés l'exemplaire de l'acte spécial qui leur revient. Dès réception de cette **notification**, le titulaire du marché fait connaître à l'autorité compétente le nom de la personne physique habilitée à représenter le sous-traitant.

3. 6. 3. Le titulaire du marché est tenu de communiquer le contrat de sous-traitance et ses avenants éventuels à l'autorité compétente, lorsque celui-ci en fait la demande. A défaut de l'avoir produit à l'échéance d'un délai de quinze jours courant à compter de la réception d'une mise en demeure de le faire par l'autorité compétente, le titulaire encourt une pénalité égale à 1 / 3 000 du montant hors taxes du marché ou de la tranche concernée, éventuellement modifiés par avenant, ou, à défaut, du montant du bon de commande concerné. Cette pénalité s'applique pour chaque jour de retard.

3. 7. Bons de commande :

3. 7. 1. Les bons de commande sont notifiés par l'autorité compétente au titulaire.

3. 7. 2. Lorsque le titulaire estime que les prescriptions d'un bon de commande qui lui est notifié appellent des observations de sa part, il doit les notifier au signataire du bon de commande concerné dans un délai de quinze jours à compter de la date de réception du bon de commande, sous peine de forclusion.

3. 7. 3. Le titulaire se conforme aux bons de commande qui lui sont notifiés, que ceux-ci aient ou non fait l'objet d'observations de sa part.

3. 7. 4. En cas de groupements, les bons de commande sont adressés au mandataire du groupement, qui a seul compétence pour formuler des observations à l'autorité compétente.

Commentaires :

La définition des bons de commande est donnée par l'article LP 221-4.

3. 8. Ordres de service :

3. 8.1. Les ordres de service sont notifiés par l'autorité compétente au titulaire.

3. 8. 2. Lorsque le titulaire estime que les prescriptions d'un ordre de service qui lui est notifié appellent des observations de sa part, il doit les notifier à l'autorité compétente au signataire de l'ordre de service concerné, dans un délai de quinze jours à compter de la date de réception de l'ordre de service, sous peine de forclusion.

3. 8. 3. Le titulaire se conforme aux ordres de service qui lui sont notifiés, que ceux-ci aient ou non fait l'objet d'observations de sa part.

Toutefois, sauf si le marché prévoit que le démarrage des prestations peut être ordonné dans un délai supérieur à six mois à compter de la notification du marché, le titulaire peut refuser d'exécuter cet ordre, s'il lui est notifié plus de six mois après la notification du marché. Le titulaire dispose alors d'un délai de quinze jours, courant à compter de la date d'envoi de sa décision de refus à l'autorité compétente, pour proposer une nouvelle date de démarrage des prestations. A l'expiration de ce délai, s'il n'a proposé aucune autre date, il doit exécuter les prestations à la date demandée. En cas de refus par l'autorité compétente de la proposition de nouvelle date qui lui aura été faite, le titulaire peut demander la résiliation du marché, dans les conditions mentionnées à l'article 31. 2. Cette résiliation ne peut lui être refusée.

3. 8. 4. En cas de groupement, les ordres de service sont adressés au mandataire du groupement, qui a seul compétence pour formuler des observations à l'autorité compétente.

Article 4 Pièces contractuelles

4.1. Ordre de priorité :

En cas de contradiction entre les stipulations des pièces contractuelles du marché, elles prévalent dans l'ordre ci-après :

- l'acte d'engagement et ses éventuelles annexes, dans la version résultant des dernières modifications éventuelles, opérées par avenant ;
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses éventuelles annexes ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses éventuelles annexes ;
- le cahier des clauses administratives générales (CCAG) applicable aux prestations objet du marché, si celui-ci vise ce cahier ;
- le cahier des clauses techniques générales (CCTG) applicable aux prestations objet du marché, si celui-ci vise ce cahier ;
- les actes spéciaux de sous-traitance et leurs avenants, postérieurs à la notification du marché ;
- l'offre technique du titulaire ;
- les éléments de décomposition de l'offre financière du titulaire.

4.2. Pièces à remettre au titulaire. Cession ou nantissement des créances :

4. 2. 1. La notification du marché comprend une copie, délivrée sans frais par l'autorité compétente au titulaire, de l'acte d'engagement et des autres pièces constitutives du marché, à l'exception du CCAG, des CCTG et, plus généralement, de toute pièce ayant fait l'objet d'une publication officielle.

4. 2. 2. L'autorité compétente remet également au titulaire, sans frais, l'exemplaire unique ou le certificat de cessibilité nécessaire à la cession ou au nantissement du marché.

Commentaires :

Les règles relatives à la cession ou au nantissement sont fixées par les articles LP 413-1 et suivants du code polynésien des marchés publics.

Les règles relatives à la retenue de garantie, à la garantie à première demande et à la caution personnelle et solidaire sont notamment fixées par les articles LP 412-1 et suivants du code polynésien des marchés publics.

Article 5 Confidentialité. — Mesures ou précautions particulières

5. 1. Obligation de confidentialité :

5. 1.1. Le titulaire et l'acheteur public qui, à l'occasion de l'exécution du marché, ont connaissance d'informations ou reçoivent communication de documents ou d'éléments de toute nature, signalés comme présentant un caractère confidentiel et relatifs notamment aux moyens à mettre en œuvre pour son exécution, au fonctionnement des services du titulaire ou de l'acheteur public, sont tenus de prendre toutes mesures nécessaires, afin d'éviter que ces informations, documents ou éléments ne soient divulgués à un tiers qui n'a pas à en connaître. Une partie ne peut demander la confidentialité d'informations, de documents ou d'éléments qu'elle a elle-même rendus publics.

5. 1. 2. Le titulaire doit informer ses sous-traitants des obligations de confidentialité et des mesures de sécurité qui s'imposent à lui pour l'exécution du marché. Il doit s'assurer du respect de ces obligations par ses sous-traitants.

5. 1. 3. Ne sont pas couverts par cette obligation de confidentialité les informations, documents ou éléments déjà accessibles au public, au moment où ils sont portés à la connaissance des parties au marché.

5. 2. Protection des données à caractère personnel :

5. 2. 1. Chaque partie au marché est tenue au respect des règles relatives à la protection des données à caractère personnel, auxquelles elle a accès pour les besoins de l'exécution du marché.

5. 2. 2. En cas d'évolution de la législation sur la protection des données à caractère personnel en cours d'exécution du marché, les modifications éventuelles, demandées par l'autorité compétente afin de se conformer aux règles nouvelles, donnent lieu à la signature d'un avenant par les parties au marché.

5. 2. 3. Pour assurer cette protection, il incombe à l'acheteur public d'effectuer les déclarations et d'obtenir les autorisations administratives nécessaires à l'exécution des prestations prévues par les documents particuliers du marché.

5. 3. Mesures de sécurité ou précautions particulières :

Lorsque les prestations sont à exécuter dans un lieu où des mesures ou précautions particulières, indiquées dans les documents du marché, sont à prendre, le titulaire est tenu de les respecter.

Le titulaire ne peut prétendre, de ce chef, ni à prolongation du délai d'exécution, ni à indemnité, ni à supplément de prix, à moins que les informations ne lui aient été communiquées que postérieurement au dépôt de son offre et s'il peut établir que les obligations qui lui sont ainsi imposées nécessitent un délai supplémentaire pour l'exécution des prestations prévues par le marché ou rendent plus difficile ou plus onéreuse pour lui l'exécution de son contrat.

5.4. Le titulaire avise ses sous-traitants de ce que les obligations énoncées au présent article leur sont applicables et reste responsable du respect de celles-ci.

Article 6 Protection de la main-d'œuvre et conditions du travail

Les obligations qui s'imposent au titulaire sont celles prévues par les lois et règlements relatifs à la protection de la main-d'œuvre et aux conditions de travail du pays, où cette main-d'œuvre est employée.

Article 7 Protection de l'environnement

7. 1. Le titulaire veille à ce que les prestations qu'il effectue respectent la réglementation en vigueur en matière d'environnement de sécurité et de santé des personnes, et de préservation du voisinage. Il doit être en mesure d'en justifier, en cours d'exécution du marché et pendant la période de garantie des prestations, sur simple demande de l'autorité compétente.

7. 2. En cas d'évolution de la réglementation sur la protection de l'environnement en cours d'exécution du marché, les modifications éventuelles, demandées par l'autorité compétente afin de se conformer aux règles nouvelles, donnent lieu à la signature d'un avenant par les parties au marché.

Article 8 Réparation des dommages

8. 1. Les dommages de toute nature causés au personnel ou aux biens de l'acheteur public par le titulaire, du fait de l'exécution du marché, sont à la charge du titulaire.

Les dommages de toute nature causés au personnel ou aux biens du titulaire par l'acheteur public, du fait de l'exécution du marché, sont à la charge de l'acheteur public.

8. 2. Tant que les fournitures restent la propriété du titulaire, celui-ci est, sauf mute de l'acheteur public, seul responsable des dommages subis par ces fournitures du fait de toute cause autre que l'exposition à la radioactivité artificielle ou les catastrophes naturelles dûment reconnues. Cette stipulation ne s'applique pas en cas d'adjonction d'équipements fournis par l'acheteur public au matériel du titulaire et causant des dommages à celui-ci.

8. 3. Le titulaire garantit l'acheteur public contre les sinistres ayant leur origine dans le matériel qu'il fournit ou dans les agissements de ses préposés et affectant les locaux où ce matériel est exploité, y compris contre le recours des voisins.

Article 9 Assurance

9. 1. Le titulaire doit contracter les assurances permettant de garantir sa responsabilité à l'égard de l'acheteur public et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations.

9. 2. Le titulaire doit justifier, dans un délai de quinze jours à compter de la notification du marché et avant tout début d'exécution de celui-ci, qu'il est titulaire de ces contrats d'assurances, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

A tout moment durant l'exécution du marché, le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande de l'acheteur public et dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande.

Chapitre 2 - Prix et règlement

Article 10 Prix

10. 1. Règles générales :

10. 1. 1. Les prix sont réputés fermes, sauf si les documents particuliers du marché prévoient des prix révisables et qu'ils comportent une formule de révision des prix.

10. 1. 2. Les prix fermes sont actualisés dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur. Les prix de chaque tranche conditionnelle sont actualisés dans les mêmes conditions.

L'actualisation se fait en appliquant des coefficients établis à partir d'indices ou d'index fixés par les documents particuliers du marché. La formule mise en œuvre est la suivante :

Prix nouveau actualisé = prix initial x (indices ou index à la date d'effet de l'acte portant commencement d'exécution des prestations - 3 mois) / index de la date d'établissement du prix initial).

Le coefficient d'actualisation est arrondi au millième supérieur.

Commentaires :

L'article A 216-3 définit les conditions dans lesquelles s'opère l'actualisation des prix.

10. 1. 3. Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations, les frais afférents au conditionnement, au stockage, à l'emballage, à l'assurance et au transport jusqu'au lieu de livraison, ainsi que toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations, les marges pour risque et les marges bénéficiaires.

Les frais de manutention et de transport, qui naîtraient de l'ajournement ou du rejet des prestations, sont à la charge du titulaire.

10. 1. 4. Marchés comportant des prestations de maintenance :

La rémunération du titulaire au titre de la maintenance couvre notamment la valeur des pièces ou éléments, outillages ou ingrédients nécessaires, ainsi que les frais de la main-d'œuvre qui leur est affectée, y compris les indemnités de déplacement et les frais nécessités par les modifications mentionnées à l'article 27.1.

La rémunération de la maintenance ne couvre pas les prestations suivantes, qui restent à la charge de l'acheteur public :

- la livraison ou l'échange des fournitures consommables ou d'accessoires, la peinture et le nettoyage extérieur du matériel ;
- les modifications demandées par l'autorité compétente aux spécifications du matériel prévues par le marché ;
- la réparation des défauts de fonctionnement dus à une faute de l'acheteur public ou causés par un emploi du matériel non conforme aux règles figurant dans les documents fournis par le titulaire ;
- la réparation des défauts de fonctionnement causés par les défauts de l'installation incombant à l'acheteur public ;
- la réparation des défauts de fonctionnement causés par une adjonction de matériel d'autre origine, par une personne autre que le titulaire ou une personne désignée par lui, pour effectuer cette adjonction.

10. 2. Détermination des prix de règlement :

10. 2. 1. Lorsque le marché prévoit que le prix à payer résulte de l'application d'une disposition réglementaire, d'un barème, d'un tarif d'un cours, d'une mercuriale, d'un indice, d'un index ou de tout autre élément établi en dehors du contrat, sans précision de date, l'élément à prendre en considération est celui qui est en vigueur :

- le jour de la livraison ou de la fin d'exécution du service, si ceux-ci sont effectués dans le délai prévu par l'acheteur public ou si l'acheteur public n'a pas fixé de délai ;
- à la date limite prévue par l'acheteur public pour la livraison ou la fin d'exécution du service, lorsque le délai prévu est dépassé.

10. 2. 2. Lorsque le marché prévoit une révision des prix, ceux-ci sont révisés à la date ou selon la périodicité prévue par les documents particuliers du marché. A défaut d'indication, il est procédé à une révision des prix au minimum tous les trois mois à compter de la notification du marché.

La révision se fait en appliquant la formule et les coefficients fixés par les documents particuliers du marché.

Les prix à payer sont ceux applicables à la date de la livraison.

10.2. 3. Lorsque les prix sont révisables, le coefficient de révision est arrondi au millième supérieur.

Article 11 Précisions sur les modalités de règlement

11.1. Avances :

Commentaires :

Les règles relatives aux avances sont fixées par les articles LP 411-2 et suivants et LP 421-4 et suivants du code polynésien des marchés publics.

La demande de versement de l'avance au sous-traitant agréé est présentée par celui-ci à l'autorité compétente. Le sous-traitant joint à cette demande une attestation du titulaire indiquant le montant des prestations que le sous-traitant doit exécuter au cours des douze mois suivant la date de commencement de leur exécution.

11.2. Acomptes :

Commentaires :

Les règles relatives aux acomptes sont fixées par l'article LP 411-8 du code polynésien des marchés publics.

Lorsque le marché fixe uniquement la périodicité des acomptes, le montant de chacun d'eux est déterminé par l'acheteur public, sur la base du descriptif des prestations effectuées et de leur montant produit par le titulaire. Chaque acompte fait l'objet d'une demande de paiement

11. 3. Lorsque le titulaire remet à l'autorité compétente une demande de paiement il y joint les pièces nécessaires à la justification du paiement.

11. 4. Contenu de la demande de paiement :

11. 4. 1. La demande de paiement est datée. Elle mentionne les- références du marché ainsi que selon le cas :

— le montant des prestations admises, établi conformément aux stipulations du marché, hors T.V.A. et, le cas échéant, diminué des réfections fixées conformément aux dispositions du 25.3 ;

— la décomposition des prix forfaitaires et le détail des prix unitaires, lorsque l'indication de ces précisions est prévue par les documents particuliers du marché ou que, eu égard aux présomptions du marché les prestations ont été effectuées de manière incomplète ou non conforme ;

— lorsqu'un paiement est prévu à l'issue de certaines étapes d'exécution du marché, le montant correspondant à la période en cause ;

— en cas de groupement conjoint, pour chaque opérateur économique, le montant des prestations effectuées par l'opérateur économique ;

— en cas de sous-traitance, la nature des prestations exécutées par le sous-traitant, leur montant total hors taxes, leur montant TTC ainsi que, le cas échéant, les variations de prix établies HT et TTC ;

— le cas échéant; les indemnités^ primes et retenues autres que la retenue de garantie, établies conformément aux stipulations du marché.

11. 4. 2. En cas d'exécution de prestations aux frais et risques du titulaire défaillant, le sursoit rapporté par l'acheteur public, correspondant à la différence ente le prix qu'il aurait dû régler an titulaire pour la réalisation des prestations et le prix effectivement payé pour l'exécution de celles-ci à la place du titulaire défaillant, est déduit des sommes dues an titulaire au titre des prestations admises.

11. 4. 3. La demande de paiement précise les éléments assujettis à la TVA, en les distinguant selon le taux applicable.

11. 4. 4. Les prix unitaires peuvent être fractionnés pour tenir compte des prestations en cours d'exécution.

11. 4. 5. Les prix forfaitaires peuvent être fractionnés, si la prestation ou la partie de prestation à laquelle le prix se rapporte n'est pas achevée. Il est alors compté une fraction du prix égale au pourcentage d'exécution de la prestation. Pour déterminer ce pourcentage, il est fait application, si l'autorité compétente le demande, de la décomposition des prix mentionnée à l'article 11.4.1.

11. 4. 6. Le titulaire établit sa demande de paiement suivant le modèle ou selon les modalités fixés par les documents particuliers du marché.

11.5. Calcul du montant dû par l'acheteur public au titre des prestations fournies :

11. 5. 1. Le montant des sommes dues peut être établi sur la base de constats contradictoires, lorsque le CCAP le prévoit.

11. 5. 2. Lorsque le marché prévoit le versement d'acomptes, à l'achèvement de certaines étapes de l'exécution des prestations, et qu'il indique la quotité du prix à régler à l'achèvement de chacune d'elles, la demande de paiement comprend :

— pour chaque partie du marché exécutée, la quotité correspondante ;

— pour chaque partie du marché entreprise, après accord de l'autorité compétente, une fraction de la quotité correspondante, égale au pourcentage d'exécution des prestations de la partie en cause.

11. 6. Remise de la demande de paiement :

11. 6. 1. L a remise d'une demande de paiement intervient :

— soit aux dates prévues par le marché ;

— soit après' l'admission des prestations, conformément aux stipulations du marché ;

— soit au début de chaque mois pour les prestations effectuées le mois précédent, dans le cas des prestations qui s'effectuent de façon continue. Le titulaire notifie alors à l'autorité compétente une demande de paiement mensuelle établissant le montant total, arrêté à la fin du mois précédent, des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché depuis le début de celui-ci ;

— soit aux dates prévues pour le versement d'acomptes.

La remise de la demande de paiement à l'autorité compétente constitue le point de départ du délai de mandatement.

11. 6. 2. La demande de paiement peut indiquer les fournitures qui, en application des stipulations du marché ou d'un commun accord entre les parties, sont payées, alors même qu'elles restent en stockage chez le titulaire.

Commentaires :

Concernant la Polynésie française et ses établissements publics, les règles relatives au délai de mandatement sont fixées par les articles LP 411-16 et suivants et les articles A 411-5 et suivants concernant la Polynésie française.

11. 7. Acceptation de la demande de paiement par l'acheteur public :

L'autorité compétente accepte ou rectifie la demande de paiement. Elle la complète, éventuellement, en faisant apparaître les avances à rembourser, les primes et les réfections imposées.

Elle arrête le montant de la somme à régler et, s'il est différent du montant figurant dans la demande de paiement, elle le notifie ainsi arrêté au titulaire.

11. 8. Paiement pour solde et règlements partiels définitifs :

Commentaires :

Les règles relatives aux règlements partiels définitifs sont fixées à l'article LP 411-9 du code polynésien des marchés publics.

11. 8.1. La demande de paiement est adressée à l'autorité compétente après la décision d'admission.

La demande de paiement peut, également, donner lieu à un règlement partiel définitif des prestations fournies, dans le cas où les documents particuliers du marché ont prévu des paiements à l'issue de l'exécution de certaines parties des prestations prévues par le marché.

11. 8. 2. Si, après avoir été mis en demeure de le faire, le titulaire du marché ne produit pas sa demande de paiement, dans un délai de quarante-cinq jours courant à compter de l'admission des prestations, l'autorité compétente peut procéder d'office à la liquidation, sur la base d'un décompte établi par ses soins. Ce décompte est notifié au titulaire.

11. 8. 3. En cas de contestation sur le montant des sommes dues, l'autorité compétente règle les sommes qu'elle a admises. Après résolution du désaccord, elle procède, le cas échéant, au paiement d'un complément, et, s'il y a lieu, au mandatement par ailleurs des intérêts moratoires correspondants courant à compter de la date de la demande présentée par le titulaire.

Commentaires :

Concernant la Polynésie française et ses établissements publics, les règles relatives aux intérêts moratoires sont fixées par les articles LP 411-16 et suivants ainsi que les articles A 411-5 et suivants du code polynésien des marchés publics.

En application de l'article LP 411-21, « en cas de désaccord sur le montant d'un acompte ou du solde, le mandatement est effectué, dans le délai prévu à l'article LP 411-16, sur la base provisoire des sommes admises par l'acheteur public contractant. Lorsque les sommes ainsi mandatées sont inférieures à celles qui sont finalement dues au titulaire, celui-ci a droit à des intérêts moratoires calculés sur la différence ».

La liquidation des comptes en cas de résiliation est prévue à l'article 34 du chapitre 6 relatif à la résiliation des marchés.

Article 12 Règlement en cas de groupement ou de sous-traitance

12. 1. Dispositions relatives aux groupements :

12. 1. 1. En cas de groupement conjoint, chaque membre du groupement perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations.

12. 1. 2. En cas de groupement solidaire, le paiement est effectué sur un compte unique, géré par le mandataire du groupement.

12. 1. 3. Quelle que soit la forme du groupement, le mandataire est seul habilité à présenter à l'autorité compétente la demande de paiement. En cas de groupement conjoint, la demande de paiement présentée par le mandataire est décomposée en autant de parties qu'il y a de membres du groupement à payer séparément. Chaque partie fait apparaître les renseignements nécessaires au paiement de l'opérateur économique concerné.

12. 1. 4. Le mandataire est seul habilité à formuler ou à transmettre les réclamations de membres du groupement.

12.2. Dispositions relatives aux sous-traitants :

Les prestations exécutées par les sous-traitants, dont les conditions de paiement ont été agréées par l'autorité compétente, sont payées dans les conditions financières prévues par le marché ou par un acte spécial.

Chapitre 3 - Délais

Article 13 Délai d'exécution

Commentaires :

Tous les délais inscrits au marché pour des sous-parties identifiées de celui-ci bénéficient des règles ci-dessous.

13.1. Début du délai d'exécution :

13.1. 1. Le délai d'exécution du marché part de la date de sa notification.

13.1.2. Le délai d'exécution du bon de commande part de la date de sa notification.

13. 1. 3. Le délai d'exécution d'une tranche conditionnelle part de la date de notification de la décision de son affermissement

13.2. Expiration du délai d'exécution :

13. 2. 1. En cas de livraison ou d'exécution des prestations dans les locaux de l'acheteur public la date d'expiration du délai d'exécution est la date de livraison ou de l'achèvement des prestations.

13. 2. 2. Lorsque le marché a prévu que l'admission se fera dans les locaux du prestataire, la date d'expiration du délai d'exécution est celle prévue pour l'admission.

13. 2. 3. En cas de prestations d'études, la date d'expiration du délai d'exécution est la date de présentation des études à l'autorité compétente, en vue de l'engagement des opérations de vérification.

13. 2. 4. En cas d'inachèvement des prestations à la date limite de validité du marché, le délai d'exécution des prestations expire à la date limite de validité du marché, à l'exception des bons de commande émis pendant la validité du marché.

13.3. Prolongation du délai d'exécution :

13. 3. 1. Lorsque le titulaire est dans l'impossibilité de respecter les délais d'exécution, du fait de l'acheteur public ou du fait d'un événement ayant le caractère de force majeure, l'autorité compétente prolonge le délai d'exécution. Le délai ainsi prolongé a les mêmes effets que le délai contractuel.

13. 3. 2. Pour bénéficier de cette prolongation, le titulaire signale à l'autorité compétente les causes faisant obstacle à l'exécution du marché dans le délai contractuel. Il dispose, à cet effet, d'un délai de quinze jours à compter de la date à laquelle ces causes sont apparues ou d'un délai courant jusqu'à la fin du marché, dans le cas où le marché arrive à échéance dans un délai inférieur à quinze jours. Il indique, par la même demande, à l'autorité compétente la durée de la prolongation demandée.

13. 3. 3. L'autorité compétente dispose d'un délai de quinze jours, à compter de la date de réception de la demande du titulaire pour lui notifier sa décision, sous réserve que le marché n'arrive pas à son terme avant la fin de ce délai. La demande de prolongation ne peut être refusée, lorsque le retard est dû à l'intervention du prestataire, dans le cadre d'un ordre de réquisition.

Sous réserve que le marché n'ait pas lui-même pour objet de répondre à une situation d'urgence impérieuse résultant de situations imprévisibles, la demande de prolongation ne peut pas davantage être refusée, lorsque le retard est dû à l'intervention du prestataire, dans le cadre d'un marché passé en urgence impérieuse résultant de circonstances imprévisibles.

La durée d'exécution du marché est prolongée de la durée nécessaire à la réalisation des prestations réalisées sur réquisition ou pour les besoins du marché passé en urgence impérieuse.

13. 3. 4. Aucune demande de prolongation du délai d'exécution ne peut être présentée après l'expiration du délai contractuel d'exécution de la prestation.

Article 14 Pénalités

14. 1. Pénalités pour retard :

14. 1. 1. Les pénalités pour retard commencent à courir, sans qu'il soit nécessaire de procéder à une mise en demeure, le lendemain du jour où le délai contractuel d'exécution des prestations est expiré, sous réserve des stipulations des articles 13. 3 et 20.4.

Cette pénalité est calculée par application de la formule suivante :

$P = V * R / 1\ 000$; dans laquelle :

P = le montant de la pénalité ;

V = la valeur des prestations sur laquelle est calculée la pénalité, cette valeur étant égale au montant en prix de base, hors variations de prix et hors du champ d'application de la TVA, de la partie des prestations en retard, ou de l'ensemble des prestations si le retard d'exécution d'une partie rend l'ensemble inutilisable ;

R = le nombre de jours de retard.

14. 1. 2. Une fois le montant des pénalités déterminé, il est procédé à leur révision. Elles sont ensuite déduites du montant du marché actualisé ou révisé TTC.

14. 1. 3. Le titulaire est exonéré des pénalités dont le montant total ne dépasse pas 35 000 FCFP HT pour l'ensemble du marché.

14.2. Pénalités pour indisponibilité dans les marchés de maintenance :

14. 2. 1. Un matériel est indisponible lorsque, indépendamment de l'acheteur public et en dehors des travaux d'entretien préventif son usage est rendu impossible soit par le fonctionnement défectueux d'un organe ou dispositif ou d'une fonctionnalité qui y est incluse, soit en raison de l'indisponibilité d'un autre élément du matériel auquel il est lié par des connexions fournies et entretenues par le titulaire et auquel il est soumis pour l'exécution du travail en cours, au moment de l'incident.

14. 2. 2. L'indisponibilité débute :

— dans le cas d'une maintenance sur le site, au moment de l'arrivée de la demande d'intervention au titulaire. Lorsque l'accès des préposés du titulaire au matériel défaillant est retardé du fait de l'acheteur public, l'indisponibilité est suspendue jusqu'au moment où cet accès devient effectif ;

— dans le cas d'une maintenance chez le titulaire, au moment de la remise de l'élément défaillant au titulaire ou à son représentant qualifié, dans un lieu prévu par le marché.

14. 2. 3. L'indisponibilité s'achève par la remise à disposition de l'acheteur public des éléments en état de marche. Toutefois, lorsque les éléments réparés sont à nouveau indisponibles, pour les mêmes causes, dans les huit heures d'utilisation après leur remise en état, la durée d'indisponibilité est décomptée à partir de la constatation de l'indisponibilité initiale.

14. 2. 4. Le titulaire est tenu de faire connaître à l'autorité compétente la durée prévisible de l'indisponibilité lorsque celle-ci excède les seuils fixés au 14.2.5.

14. 2. 5. Sauf cas de force majeure, lorsque la durée d'indisponibilité observée dépasse les seuils ci après, le titulaire est soumis à des pénalités.

Ces seuils sont fixés à :

— huit heures ouvrées pour une maintenance sur le site ;

— quinze jours consécutifs pour une maintenance chez le titulaire.

La pénalité est calculée par application de la formule suivante :

$$P = (V * R) / 30 ;$$

P = le montant de la pénalité ;

V – la valeur de la rémunération mensuelle versée au titre de la maintenance ;

R = le nombre de jours de retard.

Article 15 Primes pour réalisation anticipée des prestations

Le marché peut prévoir des primes pour réalisation anticipée, soit de l'ensemble des prestations, soit de certaines parties des prestations faisant l'objet de délais particuliers ou de dates limites fixés dans le marché.

La prime est versée TTC, sans que le titulaire soit tenu de la demander, avec le solde de la prestation correspondante. Elle est soumise aux mêmes règles de paiement que celles relatives à ce solde.

Chapitre 4 - Exécution

Article 16 Lieux d'exécution

16. 1. Le titulaire doit faire connaître à l'autorité compétente, sur sa demande, le lieu d'exécution des prestations. L'autorité compétente peut en suivre sur place le déroulement. L'accès aux lieux d'exécution est réservé aux seuls représentants de l'autorité compétente.

Les personnes qu'il désigne à cet effet ont libre accès aux seules zones concernées par l'exécution des prestations prévues par le marché, dans le respect des consignes de sécurité prévues pour le site.

Elles sont tenues aux obligations de confidentialité prévues à l'article 5. 1.

16. 2. Si le titulaire entrave l'exercice du droit de contrôle de l'autorité compétente en cours d'exécution du marché, il encourt les sanctions prévues à l'article 32.

Article 17 Matériels, objets et approvisionnements confiés au titulaire

17. 1. Lorsque les documents particuliers du marché prévoient la remise au titulaire de matériels ou d'objets à réparer, à modifier ou à entretenir ainsi que d'approvisionnements, c'est-à-dire de produits finis ou semi-finis ou de matières premières, les matériels, objets et les approvisionnements non consommés sont restitués au lieu et à la date fixés par les documents particuliers du marché.

Un constat contradictoire est établi pour contrôler l'état du matériel, de l'objet ou de l'approvisionnement, au moment de leur mise à disposition du titulaire. Ce constat est signé par les deux parties. Il mentionne la valeur du matériel.

La date effective de la mise à disposition est celle du constat contradictoire.

17. 2. Le titulaire est responsable de la conservation, de l'entretien et de l'emploi de tout matériel, objet ou approvisionnement qui lui est confié dès que ce matériel, objet ou approvisionnement est mis effectivement à sa disposition. Il ne peut en disposer qu'aux fins prévues par le marché.

Les documents et la formation éventuellement nécessaires pour l'emploi de tout matériel, objet ou approvisionnement qui est confié au titulaire sont fournis dès leur mise à sa disposition par l'autorité compétente.

17. 3. Le titulaire est tenu de faire assurer, à ses frais, préalablement à leur mise à sa disposition et tant qu'il en dispose, les matériels, les objets et les approvisionnements qui lui ont été confiés et d'être en mesure, à tout moment de l'exécution du marché, de justifier qu'il s'est acquitté de cette obligation d'assurance.

17. 4. Les frais et risques de transport des matériels, objets et approvisionnements qui doivent être restitués à l'acheteur public sont à la charge du titulaire.

17. 5. Un constat contradictoire est établi lors de la restitution du matériel, objet ou approvisionnement à l'acheteur public. Si le titulaire ne peut restituer en bon état un matériel, un objet ou un approvisionnement non consommé, pour quelque motif que ce soit, l'autorité compétente décide, après s'être informé des possibilités du titulaire, de la mesure de réparation à appliquer : remplacement, remise en état ou remboursement.

Dans le cas d'un remboursement, la valeur prise en compte sera la valeur résiduelle à la date de la disparition du bien ou du sinistre.

17. 6. A défaut de restitution, de remplacement, de remise en état ou de remboursement dans les délais prévus aux documents particuliers du marché, l'autorité compétente peut suspendre le paiement des sommes dues au titre des prestations en cause, dans la limite de la valeur résiduelle des biens concernés, jusqu'à ce que la restitution, le remplacement, la remise en état ou le remboursement soient effectivement opérés.

17. 7. Outre les mesures de réparation mentionnées ci-dessus, le marché peut être résilié dans les conditions prévues à l'article 32, en cas de non-restitution, de détérioration ou d'utilisation abusive du matériel, de non-remplacement, de non-réparation ou de non-remboursement des objets confiés ou des approvisionnements non consommés.

Article 18 Aménagement des locaux destinés à l'installation du matériel objet du marché

L'acheteur public aménage, à ses frais, les locaux destinés à l'installation du matériel et, le cas échéant, après consultation du titulaire, pourvoit à leur maintenance et à leur approvisionnement en fluides.

L'autorité compétente informe le titulaire de la disponibilité des locaux. Cette information doit être faite quinze jours, au moins, avant la livraison du matériel.

Ces aménagements doivent être terminés avant la date prévue pour la livraison.

Article 19 Stockage, emballage et transport

19.1. Stockage :

19. 1. 1. Si les documents particuliers du marché prévoient l'obligation pour le titulaire de stocker des matériels dans ses locaux celui-ci assume à leur égard la responsabilité du depositaire durant un délai précisé par les documents particuliers du marché et courant à compter de leur admission.

19. 1. 2. Lorsque les matériels sont stockés dans les locaux de l'acheteur public, celui-ci assume la responsabilité du depositaire jusqu'à sa décision d'admission.

19.2. Emballage :

19. 2. 1. La qualité des emballages doit être appropriée aux conditions, et modalités de transport. Elle est de la responsabilité du titulaire.

19.2. 2. Les emballages restent la propriété du titulaire.

19.3. Transport :

Le transport s'effectue, sous la responsabilité du titulaire, jusqu'au lieu de livraison. Le conditionnement, le chargement, l'arrimage et le déchargement sont effectués sous sa responsabilité.

Article 20 Livraison

20. 1. Les fournitures livrées par le titulaire doivent être accompagnées d'un bon de livraison ou d'un état, dressé distinctement pour chaque destinataire, et comportant notamment :

- la date d'expédition ;
- la référence à la commande ou au marché ;
- l'identification du titulaire ;
- l'identification des fournitures livrées et, quand il y a lieu, leur répartition par colis ;
- le numéro du ou des lots de fabrication, dans le cas où la réglementation l'impose en matière d'étiquetage.

Chaque colis doit porter de façon apparente son numéro d'ordre, tel qu'il figure sur le bon de livraison ou l'état 1 renferme l'inventaire de son contenu.

20. 2. La livraison des fournitures est constatée par la délivrance d'un récépissé au titulaire ou par la signature du bon de livraison ou de l'état, dont chaque partie conserve un exemplaire. En cas d'impossibilité de livrer, celle-ci doit être mentionnée sur l'un de ces documents.

20. 3. Si la disposition des locaux désignés entraîne des difficultés exceptionnelles de manutention, non prévues par les documents particuliers du marché, les frais supplémentaires de livraison qui en résultent sont rémunérés distinctement. Ces prestations de manutention donnent lieu à l'établissement d'un avenant.

20. 4. Un sursis de livraison peut être accordé au titulaire lorsque, en dehors des cas prévus pour la prolongation du délai à l'article 13. 3, une cause qui n'est pas de son fait met obstacle à l'exécution du marché dans le délai contractuel.

Un sursis de livraison peut être également accordé au titulaire s'il justifie de mesures et précautions particulières pour réduire les impacts environnementaux liés aux transports et aux modalités de livraison.

Le sursis de livraison suspend pour un temps égal à sa durée l'application des pénalités pour retard.

Les formalités d'octroi du sursis de livraison sont les mêmes que celles de la prolongation de délai mentionnées à l'article 13.3.

Aucun sursis de livraison ne peut être demandé par le titulaire pour des événements survenus après l'expiration du délai d'exécution du marché, éventuellement déjà prolongé.

Article 21 Surveillance en usine

21. 1. Lorsque les documents particuliers du marché prévoient une surveillance en usine de l'exécution des prestations, le titulaire est tenu de se conformer aux dispositions du présent article.

Il doit faire connaître à l'autorité compétente les usines ou ateliers dans lesquels se dérouleront les différentes phases d'exécution des prestations. Il s'engage à procurer le libre accès de ces usines ou ateliers aux représentants de l'autorité compétente et à mettre gratuitement à sa disposition les moyens nécessaires à l'accomplissement de sa mission.

21. 2. Le titulaire doit prévenir, en temps utile, l'autorité compétente de toutes les opérations auxquelles ce dernier a déclaré vouloir assister ; à défaut, l'autorité compétente pourra soit les faire recommencer, soit refuser les prestations soumises à ces opérations, en dehors de son contrôle.

L'autorité compétente doit être avisée immédiatement de tous événements de nature à modifier le déroulement prévu des opérations.

21. 3. Au cours de l'exécution des prestations, l'autorité compétente signale au titulaire tout élément de la prestation qui n'est pas satisfaisant.

21.4. L'exercice de la surveillance laisse entière la responsabilité du titulaire et ne limite pas le droit de l'autorité compétente de refuser les prestations reconnues défectueuses au moment de la vérification.

21. 5. Les agents de l'acheteur public et les personnes mandatées par lui, qui sont, du fait de leurs fonctions, informées des moyens de fabrication ou de toute autre information relative au titulaire, sont soumis à l'obligation de discrétion mentionnée à l'article 5.1.

Leurs frais de déplacement et leur rémunération, exposés dans le cadre de ces opérations de surveillance, sont en totalité à la charge de l'acheteur public.

Chapitre 5 - Constatation de l'exécution des prestations - Garantie - Maintenance

Article 22 Opérations de vérification

22. 1. Nature des opérations :

Les prestations faisant l'objet du marché sont soumises à des vérifications quantitatives et qualitatives, destinées à constater qu'elles répondent aux stipulations du marché.

Les opérations de vérification sont effectuées dans les conditions prévues par les documents particuliers du marché. A défaut d'indication dans le marché, les opérations de vérification sont effectuées selon les usages de la profession pour les fournitures courantes ou services en cause.

Les matières et objets nécessaires aux essais sont prélevés par l'autorité compétente sur les prestations livrées au titre du marché.

22. 2. Frais de vérification :

22.2. 1. Quels que soient les résultats des vérifications, les frais qu'elles entraînent sont à la charge de l'acheteur public pour les opérations qui, conformément aux stipulations du marché, doivent être exécutées dans ses propres locaux. Us sont à la charge du titulaire dans les autres cas.

Toutefois, lorsqu'une des parties a accepté de faire exécuter dans ses propres locaux des essais qui, conformément aux documents particuliers du marché, auraient dû être effectués dans ceux de l'autre partie, les frais correspondants sont à la charge de cette dernière.

22. 2. 2. Le titulaire avise l'autorité compétente de la date à partir de laquelle les prestations pourront être présentées en vue de ces vérifications.

22. 3. Présence du titulaire :

L'autorité compétente avise le titulaire des jours et heures fixés pour les vérifications, afin de lui permettre d'y assister ou de se faire représenter.

L'absence du titulaire dûment avisé, ou de son représentant, ne fait pas obstacle au déroulement ou à la validité des opérations de vérification.

Article 23 Déroulement des opérations de vérification

23. 1. L'autorité compétente effectue, au moment même de la livraison des fournitures ou de l'exécution des services, les opérations de vérification quantitative et qualitative simples qui ne nécessitent qu'un examen sommaire et ne demandent que peu de temps.

Il peut notifier au titulaire sur-le-champ sa décision, qui est arrêtée suivant les modalités précisées à l'article 25.

Il doit le faire sans délai dans le cas de fournitures rapidement altérables. Si aucune décision n'est notifiée, ces fournitures sont réputées admises le jour de leur livraison.

23. 2. Les opérations de vérification autres que celles qui sont mentionnées au 1 ci-dessus sont exécutées par l'autorité compétente, dans les conditions prévues à l'article 24 ci-après.

Le délai qui lui est imparti pour y procéder et notifier sa décision est de quinze jours. Passé ce délai, la décision d'admission des fournitures ou des services est réputée acquise.

Pour les vérifications effectuées dans les locaux de l'acheteur public ou dans tout autre lieu désigné par lui, le point de départ du délai est la date de la livraison ou de mise en service, le cas échéant, en ce lieu.

Pour les vérifications qui, aux termes du marché, sont effectuées dans les locaux du titulaire ou dans tout autre lieu désigné par lui, le point de départ du délai est la date à laquelle le titulaire signale que, sous réserve des dispositions du 3 ci-dessous, la totalité des fournitures ou des services est prête à être vérifiée.

23.3. Dans le cas d'un marché comportant des parties distinctes à livrer, la livraison de chaque partie fait l'objet de vérifications et de décisions distinctes.

Article 24 Décisions après vérification

24. 1. Vérifications quantitatives :

A l'issue des opérations de vérification quantitative, si la quantité fournie ou les prestations de services effectuées ne sont pas conformes aux stipulations du marché, l'autorité compétente peut décider de les accepter en l'état ou de mettre le titulaire en demeure, dans un délai qu'il prescrit :

— soit de reprendre l'excédent fourni ;

— soit de compléter la livraison ou d'achever la prestation.

La mise en conformité quantitative des prestations ne fait pas obstacle à l'exécution des opérations de vérification qualitatives.

24. 2. Vérifications qualitatives :

A l'issue des opérations de vérification qualitative, l'autorité compétente prend une décision d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet dans les conditions prévues à l'article 25.

Article 25 Admission, ajournement, réfaction et rejet

25.1. Admission :

L'autorité compétente prononce l'admission des prestations, sous réserve des vices cachés, si elles répondent aux stipulations du marché. L'admission prend effet à la date de **notification** au titulaire de la décision d'admission ou en l'absence de décision, dans un délai de quinze jours à dater de la livraison.

25.2. Ajournement :

25. 2. 1. L'autorité compétente, lorsqu'elle estime que des prestations ne peuvent être admises que moyennant certaines mises au point, peut décider d'ajourner l'admission des prestations par une décision motivée. Cette décision invite le titulaire à présenter à nouveau à l'autorité compétente les prestations mises au point, dans un délai de quinze jours.

Le titulaire doit faire connaître son acceptation dans un délai de dix jours à compter de la notification de la décision d'ajournement. En cas de refus du titulaire ou de silence gardé par lui durant ce délai, l'autorité compétente a le choix d'admettre les prestations avec réfaction ou de les rejeter, dans les conditions fixées aux 3 et 4 du présent article, dans un

délai de quinze jours courant de la notification du refus du titulaire ou de l'expiration du délai de dix jours ci-dessus mentionné.

Le silence de l'autorité compétente au-delà de ce délai de quinze jours vaut décision de rejet des prestations.

25. 2. 2. Si le titulaire présente à nouveau les prestations mises au point, après la décision d'ajournement des prestations, l'autorité compétente dispose à nouveau de la totalité du délai prévu pour procéder aux vérifications des prestations, à compter de leur nouvelle présentation par le titulaire.

25. 2. 3. Dans le cas où les opérations de vérification ont été effectuées dans les locaux de l'acheteur public, le titulaire dispose d'un délai de quinze jours, à compter de la notification de la décision d'ajournement, pour enlever les biens ayant fait l'objet de la décision d'ajournement.

Passé ce délai, les biens vérifiés peuvent être évacués ou détruits par l'acheteur public, aux frais du titulaire.

Les prestations ajournées, dont la garde dans les locaux de l'acheteur public présente un danger ou une gêne insupportable, peuvent être immédiatement évacuées ou détruites, aux frais du titulaire, après que celui-ci en a été informé.

25.3. Réfaction :

Lorsque l'autorité compétente estime que des prestations, sans être entièrement conformes aux stipulations du marché, peuvent néanmoins être admises en l'état, il peut les admettre avec réfaction de prix proportionnelle à l'importance des imperfections constatées. Cette décision doit être motivée.

Elle ne peut être notifiée au titulaire qu'après qu'il a été mis à même de présenter ses observations.

25.4. Rejet :

25. 4. 1. Lorsque l'autorité compétente estime que les prestations ne peuvent être admises en l'état, elle en prononce le rejet partiel ou total.

La décision de rejet doit être motivée. Elle ne peut être prise qu'après que le titulaire a été mis à même de présenter ses observations.

25.4.2. En cas de rejet, le titulaire est tenu d'exécuter à nouveau la prestation prévue par le marché.

25.4. 3. Le titulaire dispose d'un délai d'un mois à compter de la notification de la décision de rejet pour enlever les prestations rejetées. Lorsque ce délai est écoulé, elles peuvent être détruites ou évacuées par l'acheteur public, aux frais du titulaire.

Les prestations rejetées, dont la garde dans les locaux de l'acheteur public présente un danger ou une gêne insupportable, peuvent être immédiatement évacuées ou détruites, aux frais du titulaire, après que celui-ci en a été informé.

25. 5. Lorsque la mauvaise qualité ou la défectuosité des fournitures ou matériaux remis par l'acheteur public, et entrant dans la composition des prestations, est à l'origine du défaut de conformité des prestations aux stipulations du marché, l'autorité compétente ne peut prendre une décision d'ajournement, d'admission avec réfaction ou de rejet :

— si le titulaire a, dans un délai de quinze jours à partir de la date à laquelle il a eu la possibilité de les constater, informé l'autorité compétente des défauts des approvisionnements, matériels ou équipements remis, réserve faite des vices cachés ne pouvant être décelés avec les moyens dont il dispose ;

— et que l'autorité compétente a décidé que les approvisionnements, matériels ou équipements devaient néanmoins être utilisés et notifié sa décision au titulaire.

Article 26 Transfert de propriété

L'admission des prestations entraîne le transfert de propriété.

Si la remise des prestations à l'autorité compétente est postérieure à leur admission, le titulaire assume, jusqu'à leur remise effective, les obligations du dépositaire.

Article 27 Maintenance des prestations

27.1. Conditions et modalités de la maintenance :

Si le marché prévoit la maintenance des prestations livrées, celle-ci comprend les interventions demandées par l'autorité compétente, en cas de fonctionnement défectueux de l'un des éléments faisant l'objet du marché, ainsi que l'entretien préventif.

La maintenance porte également sur les modifications apportées au matériel à l'initiative du titulaire.

L'autorité compétente est préalablement avisée de ces modifications ; elle peut s'y opposer, lorsqu'elles rendent nécessaires des changements dans ses processus de fonctionnement, à moins que le titulaire n'assume les frais de ces changements.

L'autorité compétente s'interdit d'exécuter ou de faire exécuter, sans l'accord du titulaire, toute opération de maintenance autre que celles dont l'exécution lui incombe conformément aux documents particuliers du marché.

Le titulaire garantit que le matériel dont il assure la maintenance reste apte à remplir les fonctions définies dans les documents particuliers du marché.

27.2. Accès aux locaux de l'acheteur public pour les opérations de maintenance :

27. 2. 1. Lorsque la maintenance est effectuée dans les locaux de l'acheteur public, les interventions s'effectuent à l'intérieur d'une plage horaire mentionnée dans les documents particuliers du marché et appelée période d'intervention. Le décompte du délai imparti au titulaire pour répondre à une demande d'intervention ne court que pendant la période d'intervention définie dans les documents particuliers du marché.

27. 2. 2. L'autorité compétente assure aux préposés du titulaire chargés de la maintenance l'accès de ses locaux dans les conditions prévues au marché.

27.3. Maintenance dans les locaux du titulaire :

Lorsque le marché prévoit que la maintenance est effectuée dans les locaux du titulaire, le délai de restitution du matériel est de quinze jours.

Ce délai court de la date d'arrivée de l'élément en panne dans les locaux du titulaire jusqu'à la date d'arrivée de l'élément réparé, ou de l'élément de remplacement, dans les locaux de l'acheteur public.

Article 28 Garantie

28. 1. Les prestations font l'objet d'une garantie minimale d'un an. Le point de départ du délai de garantie est la date de notification de la décision d'admission.

28. 2. Au titre de cette garantie, le titulaire s'oblige à remettre en état ou à remplacer à ses frais la partie de la prestation qui serait reconnue défectueuse, exception faite du cas où la défectuosité serait imputable à l'acheteur public.

Cette garantie couvre également les frais de déplacement de personnel, de conditionnement, d'emballage et de transport de matériel nécessités par la remise en état ou le remplacement, qu'il soit procédé à ces opérations au lieu d'utilisation de la prestation ou que le titulaire ait obtenu que la fourniture soit renvoyée à cette fin dans ses locaux.

Lorsque, pendant la remise en état, la privation de jouissance entraîne pour l'acheteur public un préjudice, celui-ci peut exiger un matériel de remplacement équivalent.

28. 3. Le délai dont dispose le titulaire pour effectuer une mise au point ou une réparation qui lui est demandée est fixé par les documents particuliers du marché ou, à défaut, par décision de l'autorité compétente après consultation du titulaire.

28. 4. Pendant le délai de garantie, le titulaire doit exécuter les réparations qui lui sont prescrites par l'autorité compétente. H peut en demander le règlement s'il justifie que la mise en jeu de la garantie n'est pas fondée.

Commentaires :

A la fin du délai de garantie, les sûretés éventuellement constituées sont libérées dans les conditions prévues par l'article LP 412-3 du code polynésien des marchés publics.

28. 5. Prolongation du délai de garantie :

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

Commentaires :

Les stipulations qui précèdent ne font pas obstacle à ce que les documents particuliers du marché définissent, pour certaines catégories de prestations, des garanties particulières. Dans ce cas, le marché fixe les conditions, modalités et les effets de ces garanties sur les obligations respectives des parties.

Chapitre 6 - Résiliation

Article 29 Principes généraux

L'autorité compétente peut mettre fin à l'exécution des prestations faisant l'objet du marché avant l'achèvement de celles-ci, soit à la demande du titulaire dans les conditions prévues à l'article 31, soit pour faute du titulaire dans les conditions prévues à l'article 32, soit dans le cas des circonstances particulières mentionnées à l'article 30.

L'autorité compétente peut également mettre fin, à tout moment, à l'exécution des prestations pour un motif d'intérêt général. Dans ce cas, le titulaire a droit à être indemnisé du préjudice qu'il subit du fait de cette décision, selon les modalités prévues à l'article 33.

La décision de résiliation du marché est notifiée au titulaire. Sous réserve des dispositions particulières mentionnées ci-après, la résiliation prend effet à la date fixée dans la décision de résiliation ou, à défaut, à la date de sa notification.

Article 30 Résiliation pour événements extérieurs au marché

30.1. Décès ou incapacité civile du titulaire :

En cas de décès ou d'incapacité civile du titulaire, l'autorité compétente peut résilier le marché ou accepter sa continuation par les ayants droit ou le curateur. Un avenant de transfert est établi à cette fin.

La résiliation, si elle est prononcée, prend effet à la date du décès ou de l'incapacité civile. Elle n'ouvre droit pour le titulaire ou ses ayants droit à aucune indemnité.

30.2. Redressement judiciaire ou liquidation judiciaire :

En cas de redressement judiciaire, le marché est résilié, si après mise en demeure de l'administrateur judiciaire, dans les conditions prévues à l'article L 621-28 du code de commerce dans sa version applicable localement, ce dernier indique ne pas reprendre les obligations du titulaire.

En cas de liquidation judiciaire du titulaire, le marché est résilié, si, après mise en demeure du liquidateur, dans les conditions prévues à l'article L 622-12 du code de commerce dans sa version applicable localement, ce dernier indique ne pas reprendre les obligations du titulaire.

La résiliation, si elle est prononcée, prend effet à la date de l'événement. Elle n'ouvre droit, pour le titulaire, à aucune indemnité.

30.3. Incapacité physique du titulaire :

En cas d'incapacité physique manifeste et durable du titulaire compromettant la bonne exécution du marché, l'autorité compétente peut résilier le marché.

La résiliation n'ouvre droit pour le titulaire à aucune indemnité.

Article 31 Résiliation pour événements liés au marché

31. 1. Difficulté d'exécution du marché :

Lorsque le titulaire rencontre, au cours de l'exécution des prestations, des difficultés techniques particulières dont la solution nécessiterait la mise en œuvre de moyens hors de proportion avec le montant du marché, l'autorité compétente peut résilier le marché, de sa propre initiative ou à la demande du titulaire.

Lorsque le titulaire est mis dans l'impossibilité d'exécuter le marché du fait d'un événement ayant le caractère de force majeure, l'autorité compétente résilie le marché.

31. 2. Ordre de service tardif :

Lorsque la résiliation est prononcée à la demande du titulaire par application de l'article 3. 8. 3, celui-ci est indemnisé des frais et investissements éventuellement engagés pour le marché et strictement nécessaires à son exécution.

Article 32 Résiliation pour faute du titulaire

32. 1. L'autorité compétente peut résilier le marché pour faute du titulaire dans les cas suivants :

a) Le titulaire contrevient aux obligations fixées par la réglementation du d travail ou celle relative à la protection de l'environnement ;

b) Des matériels, moyens, objets et approvisionnements ont été confiés au titulaire ou des bâtiments et terrains ont été mis à sa disposition, et il se trouve dans un des cas prévus à l'article 17. 7 ;

c) Le titulaire ne s'est pas acquitté de ses obligations dans les délais contractuels ;

d) Le titulaire a fait obstacle à l'exercice d'un contrôle par l'autorité compétente dans le cadre des articles 16 et 21 ;

e) Le titulaire a sous-traité en contrevenant aux dispositions législatives et réglementaires relatives à la sous-traitance, ou s'il ne respecte pas les obligations relatives aux sous-traitants mentionnées à l'article 3. 6 ;

f) Le titulaire n'a pas produit les attestations d'assurances dans les conditions prévues à l'article 9 ;

g) Le titulaire déclare, indépendamment des cas prévus à l'article 30. 1, ne pas pouvoir exécuter ses engagements ;

h) Le titulaire n'a pas communiqué les modifications mentionnées à l'article 3. 4. 2 et ces modifications sont de nature à compromettre la bonne exécution du marché ;

i) Le titulaire s'est livré, à l'occasion de l'exécution du marché, à des actes frauduleux ;

j) Le titulaire ou le sous-traitant ne respecte pas les obligations relatives à la confidentialité, à la protection des données à caractère personnel et à la sécurité, conformément à l'article 5 ;

k) Dans le cas de prestations de maintenance, l'indisponibilité est constatée pendant trente jours consécutifs ;

- l) L'utilisation des résultats par l'acheteur public est gravement compromise, en raison du retard pris par le titulaire dans l'exécution du marché ;
- m) Postérieurement à la signature du marché, le titulaire a fait l'objet d'une interdiction d'exercer toute profession industrielle ou commerciale ;
- n) Postérieurement à la signature du marché, les renseignements ou documents produits par le titulaire, à l'appui de sa candidature, s'avèrent inexacts.

32. 2. Sauf dans les cas prévus aux i, m et n du 32. 1 ci-dessus, une mise en demeure, assortie d'un délai d'exécution, doit avoir été préalablement notifiée au titulaire et être restée infructueuse.

Dans le cadre de la mise en demeure, l'autorité compétente informe le titulaire de la sanction envisagée et l'invite à présenter ses observations.

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

Article 33 Résiliation pour motif d'intérêt général

Lorsque l'autorité compétente résilie le marché 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 fixé par les documents particuliers du marché ou, à défaut, de 5 %.

Le titulaire a droit, en outre, à être indemnisé de la part des frais et investissements, éventuellement engagés pour le marché et strictement nécessaires à son exécution, qui n'aurait pas été prise en compte dans le montant des prestations payées. Il lui incombe d'apporter toutes les justifications nécessaires à la fixation de cette partie de l'indemnité dans un délai de quinze jours après la notification de la résiliation du marché.

Ces indemnités sont portées au décompte de résiliation, sans que le titulaire ait à présenter une demande particulière à ce titre.

Article 34 Décompte de résiliation

34. 1. La résiliation fait l'objet d'un décompte de résiliation, qui est arrêté par l'autorité compétente et notifié au titulaire.

34. 2. Le décompte de résiliation qui fait suite à une décision de résiliation prise en application des articles 31 et 33 comprend :

34. 2. 1. Au débit du titulaire :

- le montant des sommes versées à titre d'avance, d'acompte, de règlement partiel définitif et de solde ;
- la valeur, fixée par le marché et ses avenants éventuels, des moyens confiés au titulaire que celui-ci ne peut restituer, ainsi que la valeur de reprise des moyens que l'acheteur public cède à l'amiable au titulaire ;
- le montant des pénalités.

34. 2. 2. Au crédit du titulaire :

34. 2. 2. 1. La valeur des prestations fournies à l'acheteur public, à savoir :

- la valeur contractuelle des prestations reçues, y compris, s'il y a lieu, les intérêts moratoires ;
- la valeur des prestations fournies éventuellement à la demande de l'autorité compétente telles que le stockage des fournitures.

34. 2. 2. 2. Les dépenses engagées par le titulaire en vue de l'exécution des prestations qui n'ont pas été fournies à l'acheteur public, dans la mesure où ces dépenses n'ont pas été amorties antérieurement ou ne peuvent pas l'être ultérieurement, à savoir :

- le coût des matières et objets approvisionnés en vue de l'exécution du marché ;
- le coût des installations, matériels et outillages réalisés en vue de l'exécution du marché ;
- les autres frais du titulaire se rapportant directement à l'exécution du marché ;

34. 2. 2. 3. Les dépenses de personnel dont le titulaire apporte la preuve qu'elles résultent directement et nécessairement de la résiliation du marché.

34. 2. 2. 4. Si la résiliation est prise en application de l'article 33, une somme forfaitaire calculée en appliquant un pourcentage à la différence entre le montant hors TVA non révisé du marché et le montant hors TVA non révisé des prestations réceptionnées. Dans le silence du marché, ce pourcentage est de 5 %. Le montant ainsi calculé sera révisé à la date d'effet de la résiliation conformément aux dispositions du marché.

34. 2. 2. 5. Plus généralement, tous préjudices subis du fait de la résiliation par le titulaire et éventuellement ses sous-traitants et fournisseurs.

34. 3. Le décompte de résiliation à la suite d'une décision de résiliation prise en application de l'article 32 comprend :

34. 3. 1. Au débit du titulaire :

- le montant des sommes versées à titre d'avance, d'acompte, de règlement partiel définitif et de solde ;
- la valeur, fixée par le marché et ses avenants éventuels, des moyens confiés au titulaire que celui-ci ne peut restituer, ainsi que la valeur de reprise des moyens que l'acheteur public cède à l'amiable au titulaire ;
- le montant des pénalités ;
- le cas échéant, le supplément des dépenses résultant de la passation d'un marché aux frais et risques du titulaire dans les conditions fixées à l'article 36.

34. 3. 2. Au crédit du titulaire :

- la valeur contractuelle des prestations reçues y compris, s'il y a lieu, les intérêts moratoires ;
- la valeur des prestations fournies éventuellement à la demande de l'autorité compétente telles que le stockage des fournitures.

34. 4. Le décompte de résiliation à la suite d'une décision de résiliation prise en application de l'article 30 ou à la suite d'une demande du titulaire comprend :

34. 4. 1. Au débit du titulaire :

- le montant des sommes versées à titre d'avance, d'acompte, de règlement partiel définitif et de solde ;
- la valeur, fixée par le marché et ses avenants éventuels, des moyens confiés au titulaire que celui-ci ne peut restituer, ainsi que la valeur de reprise des moyens que l'acheteur public cède à l'amiable au titulaire ;
- le montant des pénalités.

34.4.2. Au crédit du titulaire :

- la valeur contractuelle des prestations reçues y compris, s'il y a lieu, les intérêts moratoires ;
- la valeur des prestations fournies éventuellement à la demande de l'autorité compétente telles que le stockage des fournitures.

34. 5. La notification du décompte par l'autorité compétente au titulaire doit être faite au plus tard deux mois après la date d'effet de la résiliation du marché.

Le cas échéant, les pénalités pour retard sont appliquées jusqu'à la veille incluse du jour de la date d'effet de la résiliation.

Article 35 Remise des prestations et des moyens matériels permettant l'exécution des marchés

En cas de résiliation, l'autorité compétente peut exiger du titulaire, aux frais de ce dernier :

- la remise des prestations en cours d'exécution, ainsi que des matières et des objets détenus en vue de l'exécution d'un marché ;
- la remise des moyens matériels d'exécution spécialement destinés au marché ;
- l'exécution de mesures conservatoires, notamment d'opérations de stockage ou de gardiennage.

L'autorité compétente en informe le titulaire ou ses ayants droit, lors de la notification de la résiliation en indiquant le délai de remise de ces biens par le titulaire et les conditions de leur conservation dans l'attente de cette remise.

Article 36 Exécution de la prestation aux frais et risques du titulaire

36. 1. A la condition que les documents particuliers du marché le prévoient et que la décision de résiliation le mentionne expressément, l'autorité compétente 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 aucun retard, soit en cas de résiliation du marché prononcée aux torts du titulaire.

36. 2. S'il n'est pas possible à l'autorité compétente de se procurer, dans des conditions acceptables, des prestations exactement conformes à celles dont l'exécution est prévue dans les documents particuliers du marché, il peut y substituer des prestations équivalentes.

36. 3. Le titulaire du marché résilié n'est pas admis à prendre part, ni directement ni indirectement à l'exécution des prestations effectuées à ses frais et risques. Il doit cependant fournir toutes informations recueillies et moyens mis en œuvre dans le cadre de l'exécution du marché initial et qui seraient nécessaires à l'exécution de ce marché par le tiers désigné par l'acheteur public.

36. 4. L'augmentation des dépenses, par rapport aux prix du marché, résultant de l'exécution des prestations aux frais et risques du titulaire, est à la charge du titulaire. La diminution des dépenses ne lui profite pas.

Chapitre 7 - Différends et litiges

Article 37 Différends entre les parties

37. 1. L'autorité compétente et le titulaire s'efforceront de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations du marché ou à l'exécution des prestations objet du marché.

37.2. Tout différend entre le titulaire et l'autorité compétente doit faire l'objet, de la part du titulaire, d'un mémoire de réclamation exposant les motifs et indiquant, le cas échéant, le montant des sommes réclamées. Ce mémoire doit être communiqué à l'autorité compétente dans le délai de deux mois, courant à compter du jour où le différend est apparu, sous peine de forclusion.

37. 3. L'autorité compétente dispose d'un délai de deux mois, courant à compter de la réception du mémoire de réclamation, pour notifier sa décision. L'absence de décision dans ce délai vaut rejet de la réclamation.

Article 38 Marchés à bons de commande comportant un minimum

Lorsqu'au terme de l'exécution d'un marché à bons de commande le total des commandes de l'autorité compétente n'a pas atteint le minimum fixé par le marché, en valeur ou en quantités, le titulaire a droit à une indemnité, égale à la marge bénéficiaire qu'il aurait réalisée sur les prestations qui restaient à exécuter pour atteindre ce minimum.

Le titulaire a droit, en outre, à être indemnisé de la part des frais et investissements, éventuellement engagés pour le marché et strictement nécessaires à son exécution, qui n'aurait pas été prise en compte dans le montant des prestations payées. Il lui incombe d'apporter à l'autorité compétente toutes les justifications nécessaires à la fixation de cette partie de l'indemnité dans un délai de quinze jours après la notification de la résiliation du marché.

Article 39 Liste récapitulative des dérogations au CCAG

Le dernier article du CCAP indique la liste récapitulative des articles du CCAG auxquels il est dérogé.

III – Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)

1 - Objet

Le présent CCTP définit les conditions techniques particulières imposées au titulaire retenu, devant élaborer le schéma d'actions et orientations pour la santé mentale et le projet d'établissement du pôle de santé mentale pour les services de la Direction de la Santé Publique.

Il est expressément précisé que le présent CCTP est énumératif et non limitatif ; il énumère des prestations qu'est en droit d'attendre la Direction de la Santé Publique afin de mener l'exécution à bonne fin selon la réglementation et les règles de l'art.

2 – Contexte

L'axe 3 du schéma d'organisation sanitaire (SOS) de la Polynésie française 2016-2021, intitulé « Adapter l'offre de santé à l'évolution des besoins » comporte un chapitre « Développer l'offre de santé mentale ». Il développe notamment deux points : la création d'un pôle de santé mentale et l'élaboration d'un schéma directeur de santé mentale:

3 – Elaboration du schéma d'actions et orientations pour la santé mentale

Les missions confiées au titulaire, pour l'exécution de ce lot sont :

- Compléter l'état des lieux menés par la Direction de la santé sur la santé mentale
- Organiser les assises de la santé mentale
- Proposer et définir des objectifs opérationnels
- Rédiger le plan de santé mentale
- Rédiger des fiches-actions

L'objectif principal de la politique de santé mentale est de contribuer globalement à améliorer le bien-être et la santé mentale de la population polynésienne. Pour ce faire, plusieurs objectifs stratégiques se dégagent des constats initiaux :

- Réduire les inégalités d'accès aux soins et les inégalités sociales en santé.
- Prendre en charge et prévenir les traumatismes psychiques en prenant en compte les souffrances psycho-affectives.
- Réduire les taux de suicide et de tentatives de suicide en prenant notamment mieux en compte la dépression.
- Lutter contre les addictions.

Pour atteindre ces objectifs, il conviendra de les examiner sous différents angles en les abordant de manière transversale du point de vue de la prévention, du dépistage précoce et de la prise en charge. Ces approches :

- devront concerner la population générale et les populations spécifiques ou/et vulnérables (milieu du travail, milieu défavorisé, milieu associatif, auteurs ou victimes de violences, d'agressions ou d'accidents, public scolaire, centre de détention, minorités ou populations à risque...)
- devront intégrer l'ensemble du parcours de l'individu (enfance, éducation, hébergement, parentalité, aides sociales, accès aux soins...)
- devront couvrir l'ensemble de la Polynésie française y compris les archipels et tenir compte des spécificités de chaque territoire tout en s'appuyant sur les ressources communautaires
- devront être menées avec le concours de l'ensemble des acteurs dans le cadre de politiques intersectorielles.

3.1 – Compléments à l'état des lieux

L'état des lieux en santé mentale a mis en évidence la nécessité d'explorations complémentaires dans deux domaines:

- La médecine traditionnelle et l'ethnopsychiatrie et leur rapport à la santé mentale et au secteur du soin.
- L'accompagnement prodigué par les organisations culturelles et leur apport dans le domaine de la santé mentale.

Il conviendra de voir comment établir une synergie et une meilleure coopération entre ces différents secteurs dans le respect de critères de qualité et de sécurité.

En ce qui concerne la médecine traditionnelle il conviendra de s'appuyer sur le document de l'OMS « La stratégie de l'OMS pour la médecine traditionnelle pour 2014-2023 » en axant la recherche sur le domaine de la santé mentale.

Le prestataire devra mener à bien l'exploration dans ces deux champs en lien avec le référent « santé mentale » et la Direction de la Santé en mettant en œuvre les points suivants :

- La phase de recueil et d'analyse des informations et données bibliographiques (scientifiques, réglementaires, socio-anthropologiques...)
- La phase d'entretiens individuels et collectifs – constitution de groupes de réflexion associant l'ensemble des acteurs œuvrant dans le champ de la santé mentale et en tenant compte des déterminants de santé.
- La phase de rédaction

Le rapport devra faire ressortir les représentations, les attentes et les besoins de la population, les pistes de réflexion sur les orientations à mettre en œuvre en santé mentale sur ces domaines particuliers, en précisant les problématiques, les priorités, les points forts et les points faibles du système actuel ainsi que les différents modes de coopération possibles et les indications de recours.

Ces compléments constitueront une annexe à l'état des lieux sur ces sujets qui auront pu être explorés de manière plus approfondis.

Des supports de présentations pour différents publics doivent pouvoir être produits.

3.2 – Tenue d'assises de la santé mentale

Les objectifs de ces assises sont :

- recueillir la parole des usagers et des citoyens, leurs attentes et leurs besoins
- de créer du lien entre différents acteurs impliqués directement ou indirectement dans la Santé Mentale par le biais des déterminants de santé
- de faire émerger des solutions communautaires en faisant prendre conscience que la réponse n'est pas uniquement à trouver dans le champ de la santé.
- de recueillir les avis, les propositions sur les grands axes prioritaires qui se dégageront des premiers constats de l'état des lieux

Pour l'exécution des assises de la santé mentale, les missions confiées au titulaire sont :

- Envoyer les invitations
- Organiser l'animation de l'évènement
- Gérer les groupes pendant les assises
- Réserver les lieux
- Organiser les repas

Le titulaire s'engage à fournir un rapport synthétisant les contributions amenées par les différents partenaires et participants afin qu'elles puissent être utilisées dans l'élaboration du plan de « santé mentale ». Aussi, les documents attendus sont le rapport synthétique, présentations et comptes-rendus des productions des différents groupes de travail et des restitutions en séance plénière précisant les idées et les préconisations ayant émergé des groupes. La rédaction de ce rapport doit faire ressortir les pistes de réflexion, les problématiques, les priorités, les points forts et les points faibles du système actuel.

3.3 – Définir des objectifs opérationnels

Le choix des objectifs opérationnels se fera par le comité de pilotage nommé par la Direction de la Santé. Ce choix se fera en fonction des documents présentés (état des lieux et explorations complémentaires, synthèse des groupes de travail des Assises de la Santé Mentale...) et des pistes qui s'en dégagent. Le prestataire devra être en capacité de faire des propositions à ce sujet et de les argumenter en tenant compte de différents paramètres : faisabilité, étendue du problème, priorité de santé publique, réceptivité des acteurs potentiels...

Le choix des objectifs opérationnels sera inscrit dans le plan de Santé Mentale.

3.4 – Rédiger le plan santé mentale

Le prestataire devra soumettre une proposition de plan en prenant en compte les éléments qui précèdent ainsi que les directives OMS au sujet de la santé mentale et de l'élaboration d'un plan de santé mentale en étroite collaboration avec le référent « santé mentale » de la Direction de la santé et du comité de pilotage de la Direction de la santé.

Ce plan intégrera les dispositifs de suivi et d'évaluation du plan en question.

3.5 – Rédiger des fiches actions

Les orientations stratégiques donneront lieu à l'élaboration de fiches-action, découlant notamment des groupes de réflexion et groupes de travail.

Ces fiches devront préciser le périmètre de l'action, sa durée, le calendrier de déploiement de l'action, le pilote du projet, les partenariats éventuels et les acteurs impliqués, les objectifs du projet, sa méthodologie et ses modalités d'organisation. Elles devront également comporter les critères d'évaluation, les résultats attendus, les impacts éventuels et le mode de suivi ainsi que les moyens nécessaires à mettre en œuvre et l'estimation des coûts de l'action.

4 – Elaboration du projet d'établissement du pôle de santé mentale

La création d'un pôle de santé mentale, rattaché au CHPF, permettra de regrouper l'ensemble des dispositifs intervenant en santé mentale: pédopsychiatrie, psychiatrie adulte, addictologie, CAMSP (centre d'action médico-sociale précoce). Les missions actuellement confiées à la Direction de la Santé seront intégrées au pôle.

Le projet médical du pôle devra répondre à plusieurs objectifs:

- être commun aux différents services
- s'articuler avec les soins de santé primaire
- proposer un dispositif ouvert sur l'extérieur, privilégiant le « hors les murs » et prenant en compte les archipels

Le schéma directeur devra prendre en compte la nécessaire ouverture du pôle de santé mentale vers l'extérieur. Cette organisation mettant l'accent sur le « hors les murs » doit permettre une meilleure accessibilité aux soins de santé mentale en offrant une meilleure couverture de l'ensemble de la population et notamment de tous les archipels.

Le projet d'établissement sera un outil de :

- de management, qui s'adresse principalement aux professionnels et à l'ensemble des intervenants dans la structure ;
- de positionnement et de négociation, par rapport aux partenaires et aux autorités de tarification et de contrôle ;
- de communication, notamment auprès des personnes accompagnées et de leur entourage.
- de conduite de changement qui sert de feuille de route s'appuyant sur le plan d'action et les fiches actions élaborées.

Le projet d'établissement devra :

- tenir compte des différentes spécificités des services regroupés (comme les hospitalisations sous contrainte, les unités de soins en centres de détention par ex...) mais également mettre en lumière la collaboration et la coordination entre ces services. Il doit poser les grandes orientations du pôle qui permettront d'être réactif aux changements, aux opportunités et aux contraintes éventuelles. Il devra identifier et analyser les éventuelles zones d'incertitude.
- expliquer clairement les futurs modes d'organisation du pôle et la coordination entre les services, les acteurs extérieurs, les partenaires et les réseaux. Il devra expliquer les évolutions en termes de public et de missions (création de lits d'hospitalisation pour la pédopsychiatrie et l'addictologie par ex).
- décrire les étapes pour y parvenir en tenant compte de la faisabilité des projets.
- préciser la place des usagers, bénéficiaire de prestations mais également citoyen et acteur de leur propre parcours.
- prendre en compte la prise en charge somatique des patients.
- prendre en compte les différents plans rédigés ou en cours de rédaction (plan « santé mentale », plan « addictologie » et plan « personnes âgées », plan « prévention ») et la réforme des soins de santé primaire au niveau de la Direction de la Santé. Intégrer notamment dans le projet d'établissement, la participation à la formation des personnels de soins de santé primaire en lien avec la réforme des SSP (soins de santé primaire).
- prendre en compte les différents réseaux en cours de construction : réseau « périnatalité » et réseau « souffrances psycho-affectives et traumatismes psychiques » ainsi que la nécessité de créer une structure ressource pour la prise en charge des traumatismes psychiques au sein du pôle de santé mentale.
- prendre en compte les problématiques de l'urgence y compris le développement de la CUMP (cellule d'urgence médico-psychologique) et son lien avec le réseau et la structure de prise en charge des traumatismes psychiques.
- prendre en compte la nécessaire collaboration avec les services extérieurs au pôle tels que le département mère-enfant par exemple.
- prendre en compte l'intersectorialité et la nécessaire coordination des différents acteurs entre eux, y compris les acteurs en dehors de la santé. Tenir compte des facteurs déterminants de la santé permettra entre autre de développer une prévention plus efficiente. Renforcer la coordination entre les différents acteurs conduira à une meilleure prise en charge en évitant les ruptures de parcours.
- prendre en considération et s'intégrer au projet d'établissement global du CHPF en tenant compte des différents axes de ce projet sans oublier la démarche qualité, les droits du patient, l'évaluation des actions et des projets et l'amélioration du codage des pathologies. Il prendra en compte également les nouvelles technologies.

Le projet d'établissement, en identifiant les missions et les objectifs, en caractérisant le public et en décrivant les principes et les pratiques, fournira les indicateurs et déclinera les modes d'évaluation. La construction de tableaux de bords permettra de suivre annuellement les évolutions pour ce qui est du public accueilli, de modes d'organisation, de travail en partenariat ou en réseau...

Le projet d'établissement devra étayer son ouverture sur l'environnement géographique et institutionnel et expliquer les modalités de déploiement « hors les murs » de ces actions en partenariat avec d'autres acteurs, structures ou institutions.

Le projet d'établissement du « pôle Santé Mentale » devra traiter des thématiques suivantes :

- son histoire synthétique, son projet et ses valeurs;

- ses missions et leur évolution, encadrées par les autorités publiques et définies par les textes juridiques, les documents-cadres, les conventions...
- sa gouvernance et les différents modes de coopération ainsi que les modes d'encadrement
- le public et son entourage (la population accueillie selon les différentes modalités et les pathologies présentées) les tendances et les évolutions, les dynamiques de parcours ;
- la relation avec les parents, la famille et l'entourage ;
- la nature de l'offre de service et son organisation et les modes de coordination (modalités de recrutement, d'admission, modes d'organisation, moyens matériels, partenariat, modes de coopération, ouverture sur les ressources locales...);
- les principes d'intervention sous-tendant les actions et servant de référence et de guide pour le traitement de situations individuelles complexes (principes en lien avec les droits des usagers...) tout en gérant les paradoxes (équilibre entre autonomie et protection des patients; égalité de traitement et personnalisation ; évaluer le risque et travailler l'équilibre entre marges d'autonomie et incertitude pour les professionnels ; prévoir des lieux de régulation pour permettre un questionnement éthique autour de situations complexes...);
- les professionnels et les compétences mobilisées et croisées entre elles, anticipation de l'évolution des fonctions (compétences, qualifications, fonctions et délégations, organisation de l'interdisciplinarité, évolution des pratiques, formations, appartenance à des réseaux...);
- les objectifs d'évolution, de progression et de développement.
- l'évaluation et le suivi par des indicateurs et des tableaux de bord

Le projet d'établissement devra s'appuyer sur :

- les documents de positionnement institutionnel (arrêtés d'autorisation, agrément, habilitations, conventions...)
- les outils concernant les usagers (livret d'accueil, contrat de séjour...)
- les outils de pilotage opérationnel (organigramme, budget, référentiels qualité, procédures formalisée, outils de management (fiche de poste, modes d'encadrement...), évaluations...)
- les rapports d'activité, de synthèse d'évaluation, de questionnaires...
- la participation des professionnels, des usagers et / ou leurs représentants légaux et des partenaires, ainsi que des bénévoles et des stagiaires.

4.1 – Les étapes de l'élaboration du projet d'établissement

L'élaboration du projet d'établissement du « Pôle Santé Mentale » devra tenir compte des différentes étapes suivantes que le prestataire devra suivre en concertation avec le référent Santé Mentale de la Direction de la Santé:

1. Mettre en place un comité de pilotage

Ce comité de pilotage donnera les grandes orientations et validera les étapes de l'élaboration du projet d'établissement. Il déterminera également la mise en place d'un comité de suivi du projet dans le but de programmer une révision du projet d'établissement à mi-parcours en révisant les projections et les objectifs en fonction des contraintes et des opportunités.

2. Réaliser les travaux préparatoires

- l'analyse des publics et des ressources du territoire, du contexte et recueil de données préexistantes ;
- l'analyse des enjeux propres à la structure, et susceptibles d'infléchir les problématiques à développer ;

3. Mettre en place et animer les groupes de travail

Les groupes de travail seront constitués en fonction des grandes orientations prises par le comité de pilotage et seront validés par lui. Le calendrier des différents groupes sera programmé en concertation avec les services et les comptes-rendus de réunion des différents groupes seront effectués par le prestataire.

La production de ces différents groupes permettra la rédaction du projet d'établissement et de fiches-action.

4. Rédiger le projet

La rédaction doit intégrer les résultats des évaluations précédentes ; le projet d'établissement consistera en un document d'une trentaine de pages pouvant comporter à sa suite des annexes et un document de synthèse de quelques pages reprenant les éléments principaux notamment les objectifs d'évolution). Ces documents indiqueront les dates de validité du projet (au maximum 5 ans); il conviendra également d'écrire le plan d'actions et les fiches-actions et d'intégrer l'évaluation (tableaux de bord, indicateurs...)

5. Présenter le projet

Le projet d'établissement sera présenté aux instances représentatives des usagers et aux instances dirigeantes, à charge pour ces dernières de le valider;

6. Production des documents

Le prestataire se charge d'éditer le projet et ses annexes ainsi que la synthèse du projet d'établissement ; il fournira également tous les documents intermédiaires ayant contribué à l'élaboration du projet d'établissement (compte-rendus...). Le prestataire

devra établir un échéancier pour ces différentes étapes et des points de concertation avec le référent « Santé Mentale » de la Direction de la Santé.

5 – Nature des prestations à assurer

Le titulaire du marché s'engage à assurer la prestation de service attendue ci dessus aux services de la Direction de la Santé Publique contre une rémunération forfaitaire, versée à terme échu.

6 – Délais d'exécution

Les prestations faisant l'objet de ce marché devront être réalisées sur la période de début juillet 2018 à fin juin 2020.

Pour le lot 1, les tranches conditionnelles sont :

- Compléments d'exploration suite à l'état des lieux : décembre 2018
- Tenue d'Assises de la Santé mentale : août-septembre 2018
- Choix des objectifs opérationnels : fin septembre 2018
- Rédaction du plan de santé mentale : novembre 2018
- Rédaction des fiches-actions : décembre 2018

La mission du lot 1 devra être effectuée dans sa globalité fin 2018.

7 – Modalités d'exécution des prestations

Les prestations exécutées par le Titulaire sont précisées dans le cahier des clauses techniques particulières.

Les prestations sont réalisées dans les règles de l'art de la profession, conformément aux textes légaux régissant la profession.

La personne responsable du marché, ou son représentant, disposera d'un délai de 24h à compter de la livraison, pour notifier au titulaire les défauts de la prestation non décelés au moment de la livraison.

8 – Accompagnement

Restituer des bilans d'activités ainsi qu'un plan d'accompagnement dans la politique de la Direction de la Santé Publique afin de réguler et de rationaliser ses dépenses. Cette transmission se fera par mail, sous fichier Excel, à :

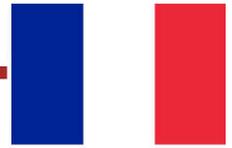
secretariat.daf@sante.gov.pf

ou éventuellement par courrier à l'adresse suivante :

**DIRECTION DE LA SANTE PUBLIQUE
BP 611
98713 Papeete
TAHITI**

IV – Bordereau de Prix Unitaire (BPU)

ANNEE 2018		
LIBELLE		TOTAL H.T.
LOT N°1	PLAN DE SANTE MENTALE	
LOT N°2	PROJET D'ETABLISSEMENT DU POLE SANTE MENTALE	



EC'1

ACTE D'ENGAGEMENT

Le présent formulaire est un modèle non obligatoire d'acte d'engagement qui peut être utilisé par les candidats pour présenter leur offre aux marchés publics ou accords-cadres passés par la Polynésie française, les communes ou leurs démembrements (disponible sur le site LEXPOL, espace marchés publics). Lorsque les acheteurs publics mettent ce formulaire à disposition dans les documents de la consultation, il leur est conseillé de pré-compléter les rubriques relatives à l'objet de la consultation, à la durée du marché et à l'identification de l'autorité compétente avant de mettre le formulaire à la disposition des candidats dans les documents de la consultation.

En cas d'allotissement, le candidat remplit **un document par lot** auquel il soumissionne.

Le candidat remplit également un imprimé pour chaque offre variable, chaque offre relative à une variante ou chaque offre avec prestations supplémentaires. Si le candidat est un groupement d'entreprises, tout acte d'engagement est rempli pour l'ensemble des membres du groupement.

A - Objet de la consultation et de l'acte d'engagement

A.1 - Objet de la consultation :

(Reprendre le contenu de la mention figurant dans l'avis d'appel public à la concurrence ou la lettre de consultation.)

A.2 - Cet acte d'engagement correspond :

(Cocher les cases correspondantes.)

1.

☞ en cas de non allotissement :

à l'ensemble du marché public ou de l'accord-cadre.

☞ en cas d'allotissement :

au lot du marché public ou de l'accord-cadre suivant :

(Indiquer le n° et l'intitulé du lot tel qu'il figure dans l'avis d'appel public à la concurrence ou la lettre de consultation.)

- Lot n°..... :

☞ en cas d'offre variable² :

aux lots du marché public ou de l'accord-cadre suivants :

(Indiquer les n° et intitulés des lots tels qu'ils figurent dans l'avis d'appel public à la concurrence ou la lettre de consultation.)

- Lot n°..... :

2.

à l'offre de base.

à la variante suivante :

aux prestations supplémentaires éventuelles³ suivantes :

¹ « Engagement du candidat »

² Cf. article LP 222-1 du code.

³ Cf. article LP 122-3, 14° du code.

	MP18DSPS04 - Services de conseil matière de santé et de sécurité		1/8
S.G.G.	Acte d'engagement	V. 1.0 - 29/03/18	

B - Engagement du candidat

B.1 - Identification et engagement du candidat : (Cocher les cases correspondantes.)

Après avoir pris connaissance des pièces constitutives du marché :

- Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) (réf.⁴ :.....) ;
- Cahier des clauses techniques particulières (CCTP) (réf. :.....) ;
- Annexe(s) n° :
- Cahier des clauses administratives générales (CCAG) :
 Fournitures courantes et services (FCS) ;
 Travaux (TX)
- Autres (A préciser) :..... ;

ainsi que des documents qui y sont mentionnés,
et conformément à leurs clauses et stipulations :

- Le signataire
- s'engage, sur la base de son offre et pour son propre compte ;
[Indiquer le nom commercial et la dénomination sociale du candidat, les adresses de son établissement et de son siège social (si elle est différente de celle de l'établissement), son adresse électronique, ses numéros de téléphone et de télécopie et son numéro TAHITI.]
- engage la société sur la base de son offre ;
[Indiquer le nom commercial et la dénomination sociale du candidat, les adresses de son établissement et de son siège social (si elle est différente de celle de l'établissement), son adresse électronique, ses numéros de téléphone et de télécopie et son numéro TAHITI.]
- L'ensemble des membres du groupement s'engagent, sur la base de l'offre du groupement ;
[Indiquer le nom commercial et la dénomination sociale de chaque membre du groupement, les adresses de son établissement et de son siège social (si elle est différente de celle de l'établissement), son adresse électronique, ses numéros de téléphone et de télécopie et son numéro TAHITI.]
-
-
-

à livrer les fournitures demandées ou à exécuter les prestations demandées :

- aux prix indiqués ci-dessous ;
- Taux de la TVA :
- Montant hors taxes⁵ :

Montant hors taxes arrêté en chiffres à :

Montant hors taxes arrêté en lettres à :

- Montant TTC :

Montant TTC arrêté en chiffres à :

Montant TTC arrêté en lettres à :

OU

- aux prix indiqués dans la ou les annexe (s) financières jointes au présent document :
- Bordereau des prix unitaires (BPU) ;
- Détail du prix global et forfaitaire (DPGF) ;
- Autre(s) (A préciser) :..... ;

⁴ Il est recommandé de donner une **référence interne** spécifique aux documents particuliers de la consultation, afin de lever toute ambiguïté potentielle quant à l'identification de ceux-ci, notamment dans l'hypothèse d'opérations ou de consultations concomitantes. Cette référence est à choisir arbitrairement par le service chargé de la consultation. Il peut s'agir du nom de l'opération ou de la consultation, d'un n° et /ou d'une date (par ex. : date de validation finale du document, de l'envoi à publication de l'avis de marché, etc.)

⁵ Le montant de l'offre établie à partir de prix unitaires est calculé par référence à la quantité estimée dans les documents particuliers de la consultation.

	MP18DSPS04 - Services de conseil matière de santé et de sécurité		2/8
	S.G.G.	Acte d'engagement	

B - Engagement du candidat (suite)

B.2 – Caractéristiques du groupement :

(en cas de groupement d'opérateurs économiques.)

➤ Nature du groupement :

Pour l'exécution du marché ou de l'accord-cadre, le groupement d'opérateurs économiques est : (Cocher la case correspondante.)
 conjoint OU solidaire

➤ En cas de groupement conjoint, répartition des prestations :

(Les membres du groupement conjoint indiquent dans le tableau ci-dessous la répartition des prestations que chacun d'entre eux s'engage à réaliser.)

Désignation des membres du groupement conjoint	Prestations exécutées par les membres du groupement conjoint	
	Nature de la prestation	Montant HT de la prestation

B.3 - Compte(s) à créditer :

(Le candidat doit joindre un ou des relevé(s) d'identité bancaire ou postal.)

➤ Nom de l'établissement bancaire :

➤ Numéro de compte :

B.4 - Avance (article LP 411-2 et suivants du code polynésien des marchés publics (CPMP)) :

➤ Je **renonce** au bénéfice de l'avance : OUI NON
(Cocher la case correspondante.)

B.4 - Durée d'exécution du marché :

➤ La **durée d'exécution** du marché public ou de l'accord cadre est de mois ou jours à compter de :

(Cocher la case correspondante.)

- la date de notification du marché public ou de l'accord-cadre ;
 la date de notification de l'ordre de service ou du premier bon de commande ;
 la date de début d'exécution prévue par le marché public ou l'accord-cadre lorsqu'elle est postérieure à la date de notification.

➤ Le marché public ou l'accord cadre est **reconductible** : OUI NON
(Cocher la case correspondante.)

Si oui, préciser :

- Nombre des reconductions :
- Durée des reconductions :

B.5 - Délai de validité de l'offre :

Le présent engagement me lie pour le **délai de validité** des offres indiqué dans le règlement de la consultation, la lettre de consultation ou l'avis d'appel public à la concurrence.

	MP18DSPS04 - Services de conseil matière de santé et de sécurité		3/8
	S.G.G.	Acte d'engagement	

C - Signature **obligatoire** de l'offre par le candidat

C.1 - Signature du marché ou de l'accord-cadre par le candidat individuel :

Nom, prénom et qualité du signataire (*)	Lieu et date de signature	Signature

(*) Le signataire doit avoir le pouvoir d'engager l'entreprise qu'il représente.

C.2 – Signature du marché ou de l'accord-cadre en cas de groupement :

➤ Mandataire du groupement (article LP 233-4 du CPMP) :

- Les membres du groupement désignent le **mandataire suivant** pour les représenter et coordonner les prestations⁶ :
[Indiquer le nom commercial et la dénomination sociale du mandataire]

- En cas de groupement conjoint, le mandataire est **solidaire**⁷ : OUI NON

➤ Habilitation du mandataire :

(Cocher la ou les cases correspondantes.)

- Les membres du groupement ont donné mandat au **mandataire qui signe le présent acte d'engagement** :

- pour signer le présent acte d'engagement en leur nom et pour leur compte, pour les représenter vis-à-vis de l'acheteur et pour coordonner l'ensemble des prestations ;
[joindre les pouvoirs en annexe du présent document.]

- pour signer, en leur nom et pour leur compte, les modifications ultérieures du marché public ou de l'accord-cadre ;
[joindre les pouvoirs en annexe du présent document.]

- ont donné mandat au mandataire dans les conditions définies par les pouvoirs joints en annexe.

Nom, prénom et qualité du MANDATAIRE signataire (*)	Lieu et date de signature	Signature

(*) Le signataire doit avoir le pouvoir d'engager son entreprise et le groupement qu'il représente.

OU

- Les membres du groupement, **qui signent chacun le présent acte d'engagement** :
 - donnent mandat au mandataire, qui l'accepte, pour les représenter vis-à-vis de l'acheteur et pour coordonner l'ensemble des prestations ;
 - donnent mandat au mandataire, qui l'accepte, pour signer, en leur nom et pour leur compte, les modifications ultérieures du marché ou de l'accord-cadre ;
 - donnent mandat au mandataire dans les conditions définies ci-dessous :

Donner des précisions sur l'étendue du mandat.]

⁶ Article LP 233-4 : II - Dans les deux formes de groupement l'un des opérateurs économiques membres du groupement, désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire représente l'ensemble des membres vis-à-vis de l'acheteur public, et coordonne les prestations des membres du groupement.

⁷ Article LP 233-4- II alinéa 2 : Si le marché le prévoit, le mandataire du groupement conjoint est solidaire, pour l'exécution du marché ; de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur public.

	MP18DSPS04 - Services de conseil matière de santé et de sécurité		4/8
	S.G.G.	Acte d'engagement	

E - Décision de l'acheteur public

➔ La présente offre est acceptée aux prix indiqués :

- à la **rubrique B1** du présent document ;
- dans **la ou les annexe (s) financières** jointes au présent document :
 - Bordereau des prix unitaires (BPU) ;
 - Détail du prix global et forfaitaire (DPGF) ;
 - Autres (A préciser) :

➔ Elle est complétée par les annexes suivantes :

(Cocher la ou les case(s) correspondante(s).)

- Annexe n°..... relative à la présentation d'un sous-traitant ;
- Annexe n°..... relative aux demandes de précisions ou de compléments sur la teneur des offres ;
- Annexe n°..... relative à la mise au point du marché ;
- Autres annexes (A préciser) :

Pour la Polynésie française et ses établissements publics à caractère administratif:

(Visa du Contrôleur des dépenses engagées ou de son délégataire.)

A :, le

Signature

(autorité compétente représentant de l'acheteur public
habilitée à signer le marché public ou l'accord-cadre)

	MP18DSPS04 - Services de conseil matière de santé et de sécurité		6/8
	S.G.G.	Acte d'engagement	

F - Notification du marché au titulaire

➤ En cas de remise contre récépissé :

(Le titulaire signera la formule ci-dessous :)

« Reçu à titre de notification une copie du présent marché public ou accord-cadre »

A :, le

Signature du titulaire

➤ En cas d'envoi en lettre recommandée avec accusé de réception :

(Coller dans ce cadre l'avis de réception postal, daté et signé par le titulaire du marché.)

➤ En cas de notification par voie électronique⁹ :

(Indiquer la date et l'heure d'accusé de réception de la présente notification par le titulaire du marché.)

⁹ Par défaut, notification par télécopie.

En cas de notification par messagerie électronique, afin de pouvoir se ménager la preuve de la date certaine de réception de la notification, il est *hautement* recommandé de solliciter du titulaire qu'il en accuse réception de manière expresse par retour de courriel.

	MP18DSPS04 - Services de conseil matière de santé et de sécurité		7/8
	S.G.G.	Acte d'engagement	

G - Nantissement ou cession de créances¹⁰

(Conformément à l'article LP 413-1 du code des marchés publics, l'acheteur public remet soit une copie de l'original du marché revêtu d'une mention dûment signé par lui, indiquant que cette pièce est délivrée en unique exemplaire, soit le certificat de cessibilité conforme au modèle figurant en annexe 10 du CPMP)

➤ **Copie délivrée en unique exemplaire** pour être remise à l'établissement de crédit ou au bénéficiaire de la cession ou du nantissement de droit commun, en cas de cession ou de nantissement de créance de :

1 La totalité du marché global dont le montant est de : *(indiquer le montant en chiffres et en lettres)*

2 La totalité du bon de commande n° afférent au marché : *(indiquer le montant en chiffres et en lettres)*

3 La partie des prestations que le titulaire n'envisage pas de confier à des sous-traitants bénéficiant du paiement direct, est de : *(indiquer le montant en chiffres et en lettres)*

4 La partie des prestations est égale à : *(indiquer le montant en chiffres et en lettres)*

et devant être exécutée par, en qualité de :

membre d'un groupement d'entreprise

sous-traitant

➤ **Désignation du comptable assignataire :**

L'administrateur général des finances publiques, comptable principal de l'État. Direction des finances publiques en Polynésie française, 27 rue Anne-Marie Javouhey (après la Clinique Cardella), BP 86 98713 Papeete - (689) 40 46 70 00 - dfip987@dgfip.finances.gouv.fr

A :, le

Signature

*(autorité compétente représentant de l'acheteur public
habilitée à signer le marché public)*

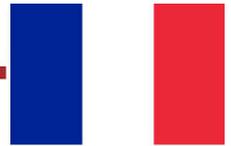
H - Modification(s) ultérieure(s) de la créance

1 ^{ère} modification	La créance pouvant être cédée ou nantie est ramenée/portée à :XPF (TTC).	Date : Signature (*)
2 ^{ème} modification	La créance pouvant être cédée ou nantie est ramenée/portée à :XPF (TTC).	Date : Signature (*)
3 ^{ème} modification	La créance pouvant être cédée ou nantie est ramenée/portée à :XPF (TTC).	Date : Signature (*)
4 ^{ème} modification	La créance pouvant être cédée ou nantie est ramenée/portée à :XPF (TTC).	Date : Signature (*)
5 ^{ème} modification	La créance pouvant être cédée ou nantie est ramenée/portée à :XPF (TTC).	Date : Signature (*)

(* autorité compétente représentant de l'acheteur public habilitée à signer le marché public)

¹⁰ A remplir par l'acheteur public.

	MP18DSPS04 - Services de conseil matière de santé et de sécurité	
S.G.G.	Acte d'engagement	V. 1.0 - 29/03/18
		8/8



LC¹¹³

DECLARATION SUR L'HONNEUR

EN APPLICATION DES ARTICLES LP 233-1 ET A 233-5 DU CODE POLYNESIEN DES MARCHES PUBLICS

Le présent formulaire (disponible sur le site LEXPOL, espace marchés publics) est un modèle non obligatoire qui peut être utilisé par les opérateurs économiques pour présenter leur candidature aux marchés publics ou accords-cadres passés par la Polynésie française, les communes ou leurs démembrements.

Le déclarant devra cocher toutes les cases applicables à sa situation, apposer les mentions et signatures requises et produire les documents prévus par l'article A 235-5 du code polynésien des marchés publics.

A – Présentation du déclarant

➔ Je soussigné,

■ Nom et prénom :

➔ Demeurant :

■ Adresse géographique :

■ Adresse postale :

➔ Agissant : (Cocher la case correspondante.)

à titre personnel au nom de l'entreprise identifiée à la rubrique B ci-dessous ;

en qualité de représentant légal de la société / établissement identifié(e) à la rubrique B ci-dessous.

B – Identification de l'opérateur économique représenté

■ Nom commercial et dénomination sociale :

■ Numéro TAHITI (ou RIDET ou SIRET) :

■ Forme juridique du candidat individuel :

(Entreprise individuelle, SA, SARL, EURL, association, établissement public, etc.)

■ Capital social : (montant en XPF)

■ Adresse du siège:

- géographique :

- postale :

atteste et déclare par la présente ne pas être dans l'une quelconque des situations d'interdiction de soumissionner aux marchés publics ou accords-cadres régis par le code polynésien des marchés publics et, énumérés à la rubrique C ci-dessous.

C – Interdictions de soumissionner

(Cocher les cases correspondantes. à votre situation)

Ne pas avoir fait l'objet depuis moins de cinq ans, d'une condamnation définitive pour l'une des infractions mentionnées aux articles 222-38 et 222-40 relatifs au trafic de stupéfiants, à l'article 225-1 relatif à la discrimination, à l'article 226-13 relatif à l'atteinte au secret professionnel, aux articles 313-1 à 313-3 relatifs à l'escroquerie, aux articles 314-1 à 314-3 relatifs à l'abus de confiance, aux articles 324-1 à 324-6 relatifs au blanchiment, aux articles 413-9 à 413-12 relatifs à l'atteinte au secret de la défense nationale, aux articles 421-1 à 421-2-3 et au deuxième alinéa de l'article 421-5 relatifs au terrorisme, à l'article 433-1 et au second alinéa de

¹¹ « Lettre du candidat »

	Déclaration du l'honneur			1/2
	S.G.G.	en application des articles LP 233-1 et A 233-5 du code polynésien des marchés publics	V. 1.0 – 29/03/18	

l'article 433-2 relatifs à la corruption, au huitième alinéa de l'article 434-9 et au second alinéa de l'article 434-9-1 relatifs aux entraves à la justice, aux articles 435-3, 435-4, 435-9 et 435-10 relatifs au trafic d'influence, aux articles 441-1 à 441-7 et 441-9 relatifs au faux, à l'article 445-1 relatif à la corruption et à l'article 450-1 relatif à l'association de malfaiteurs du code pénal dans sa rédaction en vigueur en Polynésie française, et aux articles L. 2339-2 à L. 2339-4, L. 2339-11-1 à L. 2339-11-3 du code de la défense et L. 317-8 du code de la sécurité intérieure

- Ne pas avoir fait l'objet depuis moins de cinq ans, d'une condamnation inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire pour les infractions au code du travail de la Polynésie française en matière de non-respect de l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes mentionnées à l'article Lp 1132-1, en matière de travail clandestin mentionnées aux articles LP 5611-2 et LP 5611-7, en matière de marchandage mentionnées à l'article Lp 5612-1 et en matière de non-respect de la réglementation applicable en matière d'emploi de travailleurs étrangers mentionnées à l'article LP 5321-7 ainsi que celles qui ont fait l'objet d'une condamnation pour des infractions équivalentes prévues par la législation en vigueur sur un autre territoire français.
- Ne pas être soumis(e) à la procédure de liquidation judiciaire prévue par l'article L.622-1 du code de commerce dans sa rédaction applicable en Polynésie française ou par la législation en vigueur sur un autre territoire français ou soumise à une procédure équivalente régie par un droit étranger.
- Ne pas avoir fait l'objet d'une mesure de faillite personnelle prononcée en application des articles L 625-1 à L.625-8 du code de commerce dans sa rédaction applicable en Polynésie française ou en application de la législation en vigueur dans un autre territoire français ainsi que celles faisant l'objet d'une mesure équivalente en droit étranger.
- Ne pas être admis(e) à la procédure de redressement judiciaire, instituée par l'article L. 621-1 du code de commerce dans sa rédaction applicable en Polynésie française ou par la législation en vigueur sur un autre territoire français, ou ne pas être soumis(e) à une procédure équivalente régie par un droit étranger.

OU

- Etre admis(e) à la procédure de redressement judiciaire, instituée par l'article L. 621-1 du code de commerce dans sa rédaction applicable en Polynésie française ou par la législation en vigueur sur un autre territoire français, ou être soumis(e) à une procédure équivalente régie par un droit étranger, et être habilité(e) à poursuivre mes activités pendant la durée prévisible d'exécution du marché.
- En ma qualité de personne assujettie à l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés définie à l'article LP 5312-4 du code du travail de la Polynésie française :
 - avoir établi la déclaration visée à l'article LP 5312-7,
 - ou avoir versé la participation visée à l'article LP 5312-22 du même code,
 - ou avoir rempli des obligations équivalentes par la législation en vigueur dans un autre territoire français, au cours de l'année précédant celle au cours de laquelle a eu lieu le lancement de la consultation.
- Avoir effectué les déclarations m'incombant en matière fiscale et sociale et avoir acquitté les impôts et cotisations exigibles dus au 31 décembre de l'année précédant l'année de lancement de la procédure de passation du marché public ou de l'accord-cadre.

D – Signature du déclarant

Fait à, le, pour valoir ce que de droit,

Nom, prénom et qualité du signataire (*)	Signature (**)
	<p>(cadre réservé à la mention manuscrite)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 0 auto; width: 80%;"> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> </div>

(*) Le signataire doit avoir le pouvoir d'engager l'opérateur économique qu'il représente.

(**) Signature revêtue de la mention manuscrite « **Déclaration certifiée sincère et véritable** » et du **cachet** du candidat