



**MINISTÈRE
DES ARMÉES**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

SERVICE DU COMMISSARIAT DES ARMÉES

PLATE-FORME COMMISSARIAT BREST

(PFC BREST)

BCRM BREST - CC 20

29 240 BREST CEDEX 9

Fourniture et installation d'un ensemble structurel « parcours d'aguerrissement » à caractère militaire au profit du centre d'instruction naval (CIN) de Brest.

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

Numéro de consultation : DAF_2024_001742

Procédure de passation : marché à procédure adaptée (MAPA), conformément aux articles L. 2123-1, R2123-1 et R2123-4 du code de la commande publique.

Textes de références du code de la commande publique :

- Ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative de la commande publique ;
- Décret n° 2018-1075 du 03 décembre 2018 portant partie réglementaire de la commande publique.

Ce document comprend 22 pages et 2 annexes.

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – OBJET du MARCHÉ	5
1.1 Objet	5
1.2 Variantes	5
1.3 Prestations supplémentaires éventuelles.....	5
1.4 Prestations similaires pour les marchés de travaux et de services	5
ARTICLE 2 – ALLOTISSEMENT	5
ARTICLE 3 – PROCEDURE DE PASSATION	5
ARTICLE 4 – FORME ET ETENDUE du MARCHÉ	5
ARTICLE 5 – DUREE De validité ET RECONDUCTION DU MARCHÉ.....	6
ARTICLE 6 - DOCUMENTS CONTRACTUELS.....	6
ARTICLE 7 - MODALITÉS D'EXÉCUTION.....	6
7.1 Représentation des parties	6
7.2 Conditions d'exécution	7
ARTICLE 8 – REGIME FINANCIER.....	14
8.1 Forme et contenu des prix	14
8.2 Variations des conditions économiques.....	14
8.3 Clause de sauvegarde.....	14
8.4 Clause de change.....	15
8.5 Nantissement, cession de créance.....	15
8.6 Retenue de garantie	15
8.7 Avances	15
8.8 Acomptes.....	15
8.9 Paiement par carte achat	15
8.10 Unité monétaire	15
8.11 Taxe sur la valeur ajoutée	15
8.12 Modalités de facturation	16
8.13 Transmission des factures	16
8.14 Délais de paiement.....	16
8.15 Intérêts moratoires.....	17
8.16 Modifications financières pour circonstances imprévisibles	17
ARTICLE 9 – DISPOSITIONS DIVERSES	18
9.1 Forme des notifications et des informations.....	18
9.2 Langue	18

9.3	Sous-traitant.....	18
9.4	Assurances	18
9.5	Propriété intellectuelle	19
9.6	Modifications relatives au titulaire du marché.....	19
9.7	Sauvegarde, redressement judiciaire ou liquidation judiciaire.....	19
9.8	Documents à produire pendant l'exécution du marché	20
9.9	Résiliation du marché.....	20
9.10	Règlement d'un différend par la médiation et litiges	20
ARTICLE 10 – DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX.....		21
Annexe 1 : Constatation de service fait		21
Annexe 2 : Protocole de sécurité relatif aux opérations de chargement et de déchargement.....		23

Liste des abréviations :

CCAG : cahier des clauses administratives générales (notamment FCS : fournitures courantes et de services) ;
CCAP : cahier des clauses administratives particulières ;
CCP : code de la commande publique ;
CCTP : cahier des clauses techniques particulières ;
CIN : Centre d'Instruction Naval ;
CSF : constatation du service fait ;
DAF : dossier d'affaires (vocabulaire ALPHA) ;
DRO : document relatif à l'offre ;
MAPA : marché à procédure adaptée ;
PLACE : plateforme des achats de l'Etat ;
RC : règlement de la consultation ;
RPA : représentant du pouvoir adjudicateur ;
SFP : service fait présumé.

LIMINAIRE

L'ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 est mentionnée « ordonnance » et le décret n°2018-1075 du 03 décembre 2018 est mentionné « décret » dans les dispositions du présent marché.

ARTICLE 1 – OBJET DU MARCHÉ

1.1 Objet

Le présent marché a pour objet la fourniture et l'installation d'un ensemble structurel « parcours d'aguerrissement » à caractère militaire au profit du centre d'instruction naval (CIN) de Brest.

Les caractéristiques techniques sont précisées dans le CCTP N° DAF_2024_001742.

1.2 Variantes

La consultation autorise la présentation d'une seule variante :
La fourniture d'un parcours d'aguerrissement d'occasion.

1.3 Prestations supplémentaires éventuelles

Sans objet.

1.4 Prestations similaires pour les marchés de travaux et de services

Sans objet.

ARTICLE 2 – ALLOTISSEMENT

Le présent marché n'est pas alloti compte tenu du caractère indivisible de la prestation.

ARTICLE 3 – PROCEDURE DE PASSATION

Le présent marché est passé selon la procédure adaptée en application des articles L 2123-1, R 2123-1 et R 2123-4 du CCP.

ARTICLE 4 – FORME ET ETENDUE DU MARCHÉ

Le présent marché porte sur l'exécution d'une prestation ponctuelle unique.

Le présent marché est mono-attributaire.

ARTICLE 5 – DUREE DE VALIDITE ET RECONDUCTION DU MARCHÉ

Le présent marché prend effet à la date de notification de l'ordre de service prescrivant de l'entreprendre jusqu'à l'exécution complète des prestations sur le site du CIN de Brest.

Il n'est pas reconductible.

ARTICLE 6 - DOCUMENTS CONTRACTUELS

Le présent marché est constitué par les documents contractuels énumérés ci-dessous, par ordre de priorité décroissante :

- a) l'acte d'engagement (ATTRI 1) et son annexe financière, le DRO ;
- b) le cahier des clauses administratives particulières (CCAP DAF_2024_001742) et ses annexes ;
- c) le cahier des clauses techniques particulières (CCTP DAF_2024_001742) ;
- d) le cahier des clauses administratives générales (CCAG/*applicable aux marchés de fournitures courantes et de services*) applicable aux prestations objet du présent marché ;
- e) l'offre technique du titulaire ;
- f) les éventuels actes modificatifs, postérieurs à la notification du marché.

L'exemplaire original des documents, conservé dans les archives de la personne publique, fait seul foi.

Le CCP et le CCAG de référence sont disponibles sur le site Internet : <https://www.economie.gouv.fr/daj/cahiers-clauses-administratives-generales-et-techniques>

ARTICLE 7 - MODALITÉS D'EXÉCUTION

7.1 Représentation des parties

7.1.1 Représentant du pouvoir adjudicateur

Le directeur de la plate-forme commissariat Brest (PFC Brest) est le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA). Il a reçu délégation du ministre des Armées, pouvoir adjudicateur au sens de l'article L.1211-1 du CCP, en vertu l'arrêté du 22 juin 2007 modifié portant désignation des personnes n'appartenant pas à l'administration centrale signataires des marchés publics au ministère des Armées.

Il agit pour les formalités de :

- notification du marché ;
- établissement, le cas échéant, de modifications du marché ;
- suivi administratif et financier ;
- règlement des litiges ;
- résiliation du marché.

7.1.2 Représentants de la PFC Brest

Pour tous renseignements liés à l'exécution du marché, le titulaire s'adresse :

- pour le suivi administratif : à la division achats publics de la PFC Brest (pfc-brest-soutien-operationnel.contact.fct@intradef.gouv.fr ou tél : 02.98.22 92 71) ;
- pour le règlement des factures, le titulaire ou les sous-traitants admis au paiement direct dispose(nt) d'une assistance en ligne sur le site CHORUS PRO (<https://chorus-pro.gouv.fr>). Elle comprend trois possibilités : le chatbot ClaudIA, le live chat via ClaudIA ou la saisie d'une sollicitation. Une fiche explicative présentant ces trois outils est disponible à l'adresse suivante : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/wp-content/uploads/2019/07/AIFE-Fiche-pratique-Faire-appel-%C3%A0-l'assistance-Chorus-Pro-2.0.pdf>;

7.1.3 **Représentants du service prescripteur**

Pour toutes les questions techniques et d'exécution des prestations techniques, le titulaire s'adresse aux représentants du CIN Brest – comnord.off-sport.fct@intradef.gouv.fr - tel : 02 98 22 95 80)

7.1.4 **Comptable assignataire**

Le comptable assignataire chargé des paiements est la direction départementale des finances publiques du Finistère (DDFiP29).

7.1.5 **Représentants du titulaire**

Le titulaire désigne un ou plusieurs interlocuteurs, habilités à le représenter auprès de la personne publique, pour les besoins de l'exécution du marché.

Par dérogation à l'article 3.4.1 du CCAG de référence, cet ou ces interlocuteurs sont désignés dans l'offre du titulaire.

D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par le titulaire en cours d'exécution du marché.

Le titulaire s'engage à informer, sans délai, la personne publique de toute modification d'interlocuteur désigné.

7.2 **Conditions d'exécution**

Le titulaire est réputé avoir, préalablement à la remise de son offre, pris connaissance du présent CCAP et du CCTP du DAF_2024_001742 ainsi que du CCAG applicable au présent marché.

Il reconnaît qu'aucune des conditions générales ou spécifiques figurant dans ses propres documents commerciaux (conditions de vente, délais de paiement, documentation, etc...) ne pourra s'intégrer au présent marché.

L'exécution des prestations objet du marché ne pourra débuter qu'après validation des autorisations des intervenants pour accéder au site et la signature du plan de prévention.

Le titulaire utilise ses propres moyens personnels nécessaire à l'exécution des prestations (camion grue, nacelle et autre).

7.2.1 Emission des bons de commande

Sans objet.

7.2.2 Délai d'exécution

Le délai d'exécution, exprimé en jours calendaires et renseigné sur le document relatif à l'offre (DRO), est le délai nécessaire pour exécuter sur le site du CIN de Brest l'ensemble des prestations (livraison et installation certifiée conforme par un organisme agréé).

Le délai d'exécution court à compter de la date de notification de l'ordre de service (accusé réception faisant foi) jusqu'à l'exécution complète des prestations sur le site du CIN de Brest.

Le titulaire signale au RPA, indiqué à l'article 7.1.1 du présent marché, les causes faisant obstacle à l'exécution du marché dans le délai contractuel selon les modalités figurant aux articles 13.3 ou 21.5 du CCAG de référence.

7.2.3 Livraison/lieu d'exécution

7.2.3.1 Adresse et horaire d'exécution de la prestation

La prestation (fourniture et installation) est exécutée sur le site du CIN de Brest, conformément aux conditions prévues dans les documents du marché, à l'adresse suivante :

BCRM Brest
CIN Brest
1, avenue de l'Ecole Navale
29200 Brest

Les heures de réception de livraison et d'exécution de la prestation d'installation sont les suivantes : du lundi au vendredi de 08h00 à 12h00 et de 13h30 à 17h00.

7.2.3.2 Conditionnement, emballage

La fourniture est livrée sur site par les soins du titulaire, à ses frais et sous sa responsabilité. La livraison de la fourniture comprend :

- le conditionnement ;
- l'emballage ;
- le marquage des colis ;
- le chargement ;
- le transport ;
- le déchargement sur site et l'évacuation des emballages.

Chaque colis renfermera l'inventaire de son contenu.

Dans le cadre du développement durable, le titulaire utilise des produits biodégradables, sinon moins polluants et plus aisés à recycler. Outre la nécessité d'assurer pour l'emballage une protection suffisante contre tout risque de détérioration en cours de transport et de stockage (résistance aux chocs, à l'humidité), il est demandé au titulaire de réduire au minimum l'emballage des fournitures commandés.

7.2.3.3 Conditions particulières d'accès

Le titulaire est soumis, pour l'accès de son personnel aux obligations relatives à la sécurité des sites du ministère des Armées.

Il prend contact avec le service bénéficiaire dont les coordonnées figurent à l'article 7.1.3 du présent CCAP, pour convenir des modalités d'accès au site.

Il appartient notamment au titulaire d'effectuer, en temps utile, les demandes préalables pour le contrôle des personnes qu'il emploie ainsi que pour le personnel des sous-traitants éventuels et qui doivent entrer dans les sites du ministère des Armées.

7.2.3.4 Mesures de prévention

Le titulaire s'engage à se conformer aux mesures de prévention concernant les prestations effectuées dans un organisme des Armées par une entreprise extérieure, conformément à l'arrêté du 19 mai 2020 relatif aux modalités d'application des règles relatives aux interventions d'entreprises extérieures et aux opérations de bâtiment et de génie civil dans un organisme du ministère de la défense.

Le titulaire participe aux visites préalable et à la rédaction du plan de prévention avec le chargé de prévention des risques professionnels du CIN de Brest ou le cas échéant le correspondant local de la prévention, avant toute intervention et applique les dispositions prévues.

7.2.3.5 Protocole de sécurité

Le présent marché fait l'objet d'une attestation relative au protocole de sécurité pour coordonner les opérations de chargement et de déchargement des fournitures à destination en application des articles R 4515-1 à R 4515-11 du code du travail (cf. annexe 2 au CCAP).

7.2.4 Obligations du titulaire

7.2.4.1 Obligation d'information

Le titulaire est tenu de signaler à la personne publique tous les éléments qui lui paraissent de nature à compromettre la bonne exécution de la prestation.

7.2.4.2 Obligation de confidentialité

Le titulaire s'engage à mettre en œuvre les moyens appropriés afin de garder confidentiel les informations, les documents et les objets auxquels il aura eu accès lors de l'exécution du marché sans qu'il soit besoin d'en expliciter systématiquement le caractère confidentiel. Ces informations, documents ou supports (clé USB, disque dur externe, ...) ne peuvent être, sans autorisation expresse de la personne publique, divulgués, publiés, communiqués à des tiers ou être utilisés directement par le titulaire, hors du marché ou à l'issue de son exécution.

La personne publique peut demander, à tout moment, au titulaire, de lui retourner les éléments ou supports d'informations confidentielles qui lui auraient été fournis. En tout état de cause, aucune information de ce type en pourra être conservée par le titulaire.

La violation de l'obligation de confidentialité par le titulaire pourra entraîner, entre autres, la résiliation du marché aux torts du titulaire.

7.2.4.3 Responsabilité du titulaire

Le titulaire est tenu de mettre en œuvre, dans le cadre des missions qui lui sont confiées, tous les procédés et moyens lui permettant de réaliser les prestations conformément aux spécifications du cahier des charges. Pour les prestations qui lui incombent, le titulaire doit strictement respecter les délais, les coûts et les niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels régissant le marché. Les prestations doivent être conformes aux prescriptions de l'ensemble des normes homologuées ou à toute norme européenne équivalente. Cette disposition vaut non seulement pour les normes en vigueur au jour de la passation du marché mais également pour toutes les nouvelles normes qui deviendraient effectives en cours d'exécution.

7.2.4.4 Protection du secret

Sans objet.

7.2.4.5 Règlement général sur la protection des données

Sans objet.

7.2.4.6 Dispositif applicable au traitement des données à caractère personnel de militaires nécessaires à l'exécution du marché

Sans objet.

7.2.4.7 Codification OTAN par voie administrative

Sans objet.

7.2.5 Protection de la main-d'œuvre et conditions de travail

Il est fait application de l'article 6 du CCAG de référence.

7.2.6 Protection de l'environnement santé et sécurité.

Il est fait application de l'article 7 du CCAG de référence.

7.2.7 Clause de développement durable

7.2.7.1 Dispositions sociales

Label RFAR :

Le ministère des Armées est engagé dans une démarche d'achats responsables avec l'obtention des labels « Égalité professionnelle femmes hommes » et « Relations Fournisseurs et Achats Responsables » (RFAR).

Des informations complémentaires sur les engagements du ministère des Armées et les démarches de labellisation sont disponibles sur le site www.achats.defense.gouv.fr

En outre, ce site a pour objectifs d'accueillir, orienter et informer les entreprises intéressées par les achats émanant du ministère des Armées. Le site publie une information actualisée sur les avis d'appels publics à la concurrence des services acheteurs du ministère par interface avec la plateforme des achats de l'État (PLACE), les prévisions d'achats du ministère et les demandes d'information (DI/RFI) ainsi que les données essentielles.

7.2.7.2 Dispositions environnementales

En complément des dispositions avancées dans l'article 7.2.3.2 « conditionnement, emballage » du présent CCAP, le titulaire veille à limiter l'impact environnemental des livraisons et du transport des produits proposés. La planification du transport de ces marchandises doit permettre, lorsque cela est compatible avec les besoins de la personne publique, d'éviter la circulation pendant les heures de pointe. Le titulaire privilégie le transport groupé des marchandises objet du marché afin de réduire les déplacements des véhicules de livraison. Il favorise les modes de transports les plus respectueux de l'environnement, notamment les véhicules à faibles émissions, les modes de transports doux ou alternatifs à la route.

La personne publique se réserve le droit d'accorder un sursis de livraison au titulaire s'il justifie de mesures et précautions particulières pour réduire les impacts environnementaux liés aux transports et aux modalités de livraison (ex : tournées de livraison, conditionnement...). La reprogrammation de la date de livraison peut déroger aux délais de livraison inscrits au marché, sous réserve de la validation expresse de la personne publique. Le sursis de livraison suspend pour un temps égal à sa durée l'application des pénalités pour retard.

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. La valorisation ou l'élimination des déchets créés lors de l'exécution des prestations est de la responsabilité du titulaire pendant la durée du marché.

Le titulaire veille à ce que soient effectuées les opérations, de collecte, transport, entreposage, tris éventuels, traitement et de l'évacuation des déchets créés par les prestations objet du marché vers les sites susceptibles de les recevoir, conformément à la réglementation en vigueur.

7.2.8 Clause de réexamen

Le présent marché peut faire l'objet de modifications conformément à l'article R. 2194-1 à R.2194-9 du CCP.

Est ainsi insérée au présent marché une clause de réexamen dont le champ d'application et la nature des éventuelles modifications ainsi que les conditions dans lesquelles il peut en être fait usage sont précisées ci-dessous :

- modification des prestations nécessaires entrant dans le champ de l'accord-cadre et non prévus initialement au marché ;
- modification du marché dans le cadre d'un changement de RPA rendu nécessaire par une réorganisation des services de l'administration ;
- modification pour erreur matériel manifeste ;
- modification pour circonstances imprévues.

La mise en œuvre de ces modifications est subordonnée à la seule décision de la personne publique. Ces dispositions ne pourront en aucun cas donner lieu à indemnisation. Toute modification concernant le présent marché fait l'objet d'un acte administratif (avenant, ordre de service, certificat administratif...) signé par le RPA et notifié au titulaire du marché par voie électronique via le site de la PLACE ou par voie électronique avec accusé de réception.

7.2.9 Plan de progrès

Sans objet.

7.2.10 Garanties

La fourniture concernée par le présent marché fait l'objet d'une garantie légale de conformité et d'une garantie légale contre les vices cachés (articles 1641 et 1648 du code civil) qui ne peuvent être inférieures à deux (2) ans.

La durée et les modalités de garantie commerciale (1 an minimum) sont précisées par le titulaire dans son offre. Pendant cette période, le titulaire s'engage à remplacer gratuitement toute fourniture qui sera jugée défectueuse par la personne publique ou à réaliser ou reprendre gratuitement la fourniture contestée.

7.2.11 Opérations de vérification quantitative et qualitative d'admission

Il fait application des article 27 et 29 du CCAG de référence.

Par dérogation à l'article 28.1 du CCAG/FCS, les opérations de vérifications sont effectuées par le représentant du service prescripteur qui en consigne les résultats sur la constatation du service fait (annexe 1 au présent CCAP) après exécution complète de la prestation (livraison et installation certifiée conforme par un organisme agréé).

Par dérogation de l'article 30 du CCAG de référence, le représentant du service prescripteur 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, transmise par le représentant du service prescripteur, et ne peut être postérieure à la date d'expiration du délai imparti pour prononcer et notifier la décision d'admission de celle-ci.

Cette décision est ensuite déposée par le titulaire dans CHORUS PRO à l'appui de la facture, pour mise en paiement.

7.2.12 Service fait présumé

Sans objet.

7.2.13 Pénalités

7.2.13.1 Pénalités de retard

Lorsque la personne publique envisage d'appliquer des pénalités de retard, elle invite par écrit le titulaire à présenter ses observations dans un délai de quinze (15) jours.

En cas de dépassement du délai contractuel (délai d'exécution) défini dans le DRO, le titulaire encourt sans plafonnement ni application d'un quelconque seuil d'exonération, une pénalité forfaitaire calculée en application de la formule ci-dessous :

$$P = V * R / 1\,000$$

La formule se décompose comme suit :

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 l'ensemble des prestations du marché ;

R = le nombre de jours calendaires de retard.

Dans le cas où le titulaire du marché est confronté au risque de pénurie des matières premières, le mettant dans l'impossibilité de respecter le délai contractuel, il pourra être exonéré des pénalités de retard et bénéficier d'une prolongation des délais d'exécution. Le titulaire démontrera la conséquence des difficultés d'approvisionnement ne lui permettant pas de respecter ses obligations contractuelles.

7.2.13.2 Autres pénalités

Sans objet.

7.2.14 **Certificat de bonne exécution de marché (CBEM)**

La personne publique peut délivrer au titulaire du présent contrat ayant donné toute satisfaction dans l'exécution de ses obligations, un « certificat de bonne exécution de marché », ceci sur demande du titulaire.

La décision de délivrer ce certificat est soumise à la libre appréciation du ministère des Armées qui dispose, à cet égard, d'un pouvoir discrétionnaire. La délivrance d'un tel certificat pourra notamment être refusée si : (liste non exhaustive)

- la qualité ou la quantité des livrables ou prestations attendu(e)s n'est pas conforme aux stipulations contractuelles ;
- la relation commerciale s'est révélée difficile ;
- le titulaire se voit appliquer des pénalités de retard ;
- le marché est résilié aux torts du titulaire ».

ARTICLE 8 – REGIME FINANCIER

8.1 Forme et contenu des prix

Le présent marché est conclu à prix forfaitaire, hors taxes et toutes taxes comprises.

Le prix est réputé comprendre toutes les charges fiscales et autres frappant obligatoirement la livraison, l'installation certifiée conforme par un organisme agréé, la main d'œuvre, les frais de déplacement et d'hébergement, le marquage ainsi que tous les frais afférents au conditionnement, au stockage, à l'emballage, au chargement, à l'assurance, au transport jusqu'au lieu de livraison, au déchargement à destination, à l'évacuation des emballages, ainsi qu'à la fourniture de la documentation technique d'utilisation et d'entretien en français et des modalités de garantie commerciale.

8.2 Variations des conditions économiques

Le prix applicable au titre du présent marché est ferme et définitif pour toute sa durée d'exécution.

8.3 Clause de sauvegarde

Sans objet.

8.4 Clause de change

Sans objet.

8.5 Nantissement, cession de créance

Il est délivré au titulaire, à sa demande, une copie de l'original du marché revêtue de la mention signée par la personne publique indiquant que cette pièce est délivrée en unique exemplaire ou un certificat de cessibilité en vue de la notification éventuelle d'une cession ou d'un nantissement de créance.

8.6 Retenue de garantie

Il n'est pas pratiqué de retenue de garantie.

8.7 Avances

Le taux de l'avance est de 5% ou, le cas échéant, de 30 % pour les petites et moyennes entreprises. Ce taux est calculé selon les modalités de l'article R 2191-6 et suivants du code de la commande publique.

Le titulaire du marché peut refuser le versement de l'avance (article R.2191-5 du CCP).

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

8.8 Acomptes

Le montant des acomptes correspond à la valeur des prestations auxquelles ils se rapportent (article R.2191-21 du CCP).

8.9 Paiement par carte achat

Sans objet.

8.10 Unité monétaire

L'unité monétaire de règlement du marché est l'euro (€).

8.11 Taxe sur la valeur ajoutée

La taxe sur la valeur ajoutée est appliquée au taux légal en vigueur lors du fait générateur. L'organisme non assujetti à la TVA devra l'indiquer sur l'acte d'engagement en indiquant le texte de référence qui l'en exonère.

8.12 Modalités de facturation

Le paiement est effectué sur demande de paiement émise par le titulaire et après constatation du service fait valant décision d'admission (cf. annexe 1 du présent CCAP).

8.13 Transmission des factures

Le titulaire ainsi que les sous-traitants admis au paiement direct de contrats conclus par l'Etat transmettent leurs factures sous forme électronique conformément à l'article D 2192-1 et selon les modalités définies à l'arrêté du 9 décembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique.

Le titulaire du marché ainsi que les sous-traitants admis au paiement direct envoient leurs factures en version dématérialisée via le portail CHORUS-PRO (<https://chorus-pro.gouv.fr>), sur lequel est disponible :

- un kit de communication et de raccordement technique ;
- un onglet en langue anglaise situé en haut à droite de la page d'accueil.

Ils veillent à intégrer aux factures dématérialisées les mentions obligatoires définies à l'article D 2192-2, notamment le code de service exécutant de la PFC Brest (D04666C029), le numéro de SIRET des services de l'Etat (11000201100044), le numéro du marché ainsi que le numéro d'engagement juridique CHORUS (n° EJ du marché figurant dans la partie de l'acte d'engagement (ATTRI1).

Ils joignent obligatoirement en pièce jointe l'imprimé « constatation du service fait » (annexe 1 au présent CCAP) établi et signé par la personne publique ayant admis la prestation et attestant du service fait.

Le titulaire et les sous-traitants admis au paiement direct peuvent trouver des fiches pratiques pour l'aider dans la saisie des factures sur CHORUS PRO et leur dépôt à l'adresse suivante : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/documentation/fiches-pratiques/>

Des tutoriels sont également disponibles à l'adresse suivante : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/documentation/tutoriels/>.

Adresse de facturation à insérer dans l'en-tête de la facture :

BCRM de Brest
PFC Brest – Sections exécution de la dépense
CC 20
29 240 BREST Cedex 9 (France).

8.14 Délais de paiement

Le mode de règlement est le mandatement administratif à trente (30) jours maximum. Ce délai global de paiement s'entend à compter de la date ouvrant droit au règlement de la facture et s'apprécie à la date de validation du paiement par le comptable public.

Pour l'avance le point de départ du délai de paiement est la date de notification de l'ordre de service qui emporte commencement d'exécution des prestations. En ce qui concerne les sous-traitants, le point de départ sera la date de réception par le service exécutant de la demande du sous-traitant certifiée par le titulaire.

8.15 Intérêts moratoires

En cas de retard dans le paiement, le titulaire ou le sous-traitant admis au paiement direct bénéficie de plein droit d'intérêts moratoires de la part de l'administration sans qu'il ait besoin d'en faire la demande (articles R 2192-32 à R 2192-36 du CCP).

8.16 Modifications financières pour circonstances imprévisibles

Lorsque des circonstances imprévisibles et extérieures aux parties surviennent en cours d'exécution, les parties peuvent convenir d'une modification des clauses financières, si celle-ci est nécessaire à la poursuite de l'exécution, dans les conditions prévues à l'article R.2194-5 du CCP. Une telle modification n'est qu'une faculté pour la personne publique.

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

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

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

- Adresser un mémoire en réclamation à la personne publique démontrant l'existence d'une circonstance imprévisible au sens de l'article R.2194-5 du CCP ;
- Justifier son prix de revient initial, tel qu'envisagé à la date de remise de son offre, et, par conséquent, sa marge bénéficiaire ainsi que les éventuelles provisions pour risques intégrées dans son prix ;
- Fournir tout document de nature comptable (bilans, factures, ...) ou contractuelle (notamment les contrats de fournitures ou de sous-traitance), attestant de la réalité et de l'étendue des surcoûts supportés depuis la survenance de l'évènement imprévisible, pour l'exécution du présent marché.

La personne publique vérifie la réalité et la sincérité de ces documents et décide de la suite à donner à la demande du titulaire.

En cas d'acceptation de la demande par la personne publique, les modifications apportées aux prix, aux tarifs ou aux clauses d'évolution des prix, font l'objet d'un avenant signé par les deux parties.

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

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

Ainsi, si le montant des compensations excède le montant des pertes, le titulaire est alors redevable de la différence. Le montant correspondant est alors récupéré par la personne publique / le bénéficiaire :

- Soit par précompte sur les factures restant à émettre par le titulaire ;
- Soit par avoir, récupéré sur les montants restant à régler ou à défaut récupéré au moyen d'un titre de recouvrement.

ARTICLE 9 – DISPOSITIONS DIVERSES

9.1 Forme des notifications et des informations

La personne publique notifie au titulaire les décisions ou informations qui font courir un délai, par tous les moyens permettant d'attester la date de réception.

En cas de dématérialisation, les échanges se font par messagerie électronique.

9.2 Langue

Tous les documents écrits remis par le titulaire doivent être rédigés en langue française.

Dans le cas où le titulaire ne peut délivrer un document en langue française, il devra fournir, à sa charge, ce document accompagné d'une traduction en français. De plus, l'ensemble des communications écrites ou orales durant la phase d'exécution s'effectue en français.

9.3 Sous-traitant

Le titulaire est autorisé à sous-traiter en partie le présent marché sous réserve de l'acceptation préalable par la personne publique du ou des sous-traitants et de l'agrément par lui des conditions de paiement propres à chaque contrat de sous-traitance (R 2193-1 à R 2193-4 du CCP).

La déclaration de sous-traitance (DC4) constitue la demande d'acceptation du sous-traitant et d'agrément des conditions de paiement du contrat de sous-traitance.

En cas de sous-traitance, le titulaire demeure responsable de la totalité du marché.

9.4 Assurances

Conformément à l'article 9 du CCAG de référence le titulaire doit pouvoir justifier d'une assurance garantissant sa responsabilité en cas d'accidents ou de dommages survenant lors de l'exécution du présent marché.

Il est responsable des dommages que l'exécution du marché peut engendrer à son personnel, aux agents de l'administration ou à des tiers, à ses biens, aux biens appartenant à la personne publique ou à des tiers.

Le titulaire doit être couvert par un contrat d'assurance en cours de validité garantissant sa responsabilité civile. Il s'engage à remettre, sur simple demande écrite, à la personne publique, une attestation de son assureur indiquant la nature, le montant et la durée de la garantie.

Le titulaire s'engage à informer expressément la personne publique de toute modification de son contrat d'assurance. Les sous-traitants doivent fournir les mêmes documents que le titulaire.

9.5 Propriété intellectuelle

Sans objet.

9.6 Modifications relatives au titulaire du marché

Le titulaire du marché est tenu de notifier sans délai à la personne publique les modifications survenant au cours de l'exécution du marché 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 ;
- à ses coordonnées bancaires ;
- aux renseignements qu'il a fournis pour l'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

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

En cas de manquement, la personne publique ne saurait être tenue pour responsable des conséquences pouvant en découler, et notamment des retards de paiement.

9.7 Sauvegarde, redressement judiciaire ou liquidation judiciaire

Dans le cas d'une sauvegarde, d'un redressement ou liquidation judiciaire, le titulaire doit, par l'intermédiaire de son représentant, de l'administrateur judiciaire ou du liquidateur désigné, en informer sans délai le RPA. Il doit lui adresser, dans les quinze jours qui suivent la décision de justice, une copie de tous actes judiciaires relatifs au jugement de faillite personnelle, redressement judiciaire ou liquidation judiciaire ainsi qu'une copie de tous documents afférents aux autorisations de poursuite d'activités du titulaire, dans le cadre de l'exécution du marché.

9.8 Documents à produire pendant l'exécution du marché

Le titulaire est tenu de fournir les documents requis, conformément aux articles D.8222-5 ou D. 8222-7 et selon les modalités définies à l'article D. 8222-8 du code du travail et aux articles R. 2143-8 à R. 2143-10 du CCP, à savoir :

- les attestations et certificats, datant de moins de six (6) mois, délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites ;
- un extrait de l'inscription au RCS (K ou K-bis) ou équivalent datant de moins de trois (3) mois.

Le titulaire n'est pas tenu de fournir ces justificatifs si la personne publique peut les obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans sa candidature ou son offre toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

En cas d'impossibilité d'obtenir les pièces prévues ou en cas d'inexactitude des documents et renseignements produits, il est fait application, aux torts du titulaire, des conditions de résiliation prévues à l'article 9.9 du présent CCAP.

9.9 Résiliation du marché

La personne publique peut résilier le marché dans les cas prévus aux articles L.2195-1 à L.2195-2 du CCP.

Le marché public peut être résilié conformément aux dispositions du CCAG de référence (résiliation pour événements extérieurs ou liés au marché, pour faute du titulaire ou pour motif d'intérêt général).

Après signature du marché, en cas d'inexactitude des documents et des renseignements prévus, ou de refus de produire les pièces prévues aux articles D8222-5 ou D8222-7 et selon les modalités définies à l'article D8222-8 du code du travail, le marché sera résilié, après mise en demeure restée infructueuse, aux torts du titulaire selon les dispositions du CCAG de référence.

9.10 Règlement d'un différend par la médiation et litiges

Conformément aux articles L.2197-1 et L.2197-4 du CCP, et à l'article L.213-6 du code de justice administrative, les parties peuvent recourir à un médiateur.

Lorsqu'une partie souhaite recourir à la médiation, elle saisit le médiateur interne du ministère des armées. Dans ce cas, elle lui adresse par mail à l'adresse : minarm.mediateur-entreprises.fct@intradef.gouv.fr une demande qui précise le nom de l'entreprise et son numéro SIREN, l'objet de la sollicitation, le service concerné du ministère, la personne de l'entreprise pouvant être contactée avec ses coordonnées mail et téléphoniques.

Le médiateur se prononce sur l'éligibilité de la demande et informe en retour la partie demanderesse dans les meilleurs délais. Dès lors la demande d'une partie est estimée éligible, le médiateur envoie un courriel aux parties, précisant la date d'acceptation des

parties. Cette date constitue l'entrée en médiation et fixe la date de la première réunion de médiation. Les délais de recours contentieux sont interrompus et les prescriptions sont suspendues à compter de la date d'acceptation des deux parties, conformément au code de justice administrative.

Les parties peuvent décider de fixer un délai maximum de médiation.

La médiation ne peut être menée sur la base de litiges portant sur des créances prescrites par voie législative. En outre, elle ne peut être menée qu'à l'issue d'une décision explicite ou implicite de rejet (en tout ou partie) du mémoire en réclamation prévu par le marché.

Sauf accord des parties, et exceptions prévues par le code de justice administrative, la médiation est soumise au principe de confidentialité ; les constatations du médiateur et les déclarations des parties recueillies par ses soins dans le cadre de la médiation restent confidentiels ; ce principe de confidentialité ne s'applique pas aux pièces, documents et déclarations qui sont connus des parties et préexistent à la médiation, sans préjudices des mentions de protection qui peuvent les concerner.

Chaque partie reste libre de quitter à tout moment le processus de médiation.

Les délais de recours contentieux et les prescriptions pour une durée qui ne peut être inférieure à six mois, recommencent à courir de la date à laquelle soit l'une des parties, soit le médiateur, déclare par courriel à l'ensemble des parties et au médiateur que la médiation est terminée.

Le recours au service de la médiation est entièrement gratuit.

Pour plus d'informations, un contact téléphonique est possible aux numéros suivants :

09 88 68 19 25 ou 06 07 48 31 44

La personne publique et le titulaire peuvent recourir au comité consultatif national de règlement amiable ou au médiateur des entreprises des différends relatifs aux marchés publics conformément aux dispositions des articles R 2197-1 et suivants du code de la commande publique.

Les petites et moyennes entreprises pourront également solliciter la mission PME du ministère des armées (missionministerielle-pme.contact.fct@def.gouv.fr).

Le présent marché est régi par le droit français.

Tout litige concernant l'interprétation ou l'exécution du marché pourra être soumis au tribunal administratif de Rennes (Hôtel Bizien, 3 contour de la Motte, 35 044 Rennes cedex - tél 02.23.21.28.28–Fax 02.99.63.56.84–e-mail: greffe.ta-rennes@juradm.fr) seul compétent.

Conformément à l'article R.414-6 du code de la justice administrative, « les personnes physiques et morales de droit privé non représentées par un avocat, autres que celles chargées de la gestion permanente d'un service public, peuvent adresser leur requête à la juridiction par voie électronique au moyen d'un téléservice accessible par le réseau internet » (www.telerecours.fr).

ARTICLE 10 – DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX

Les dispositions du présent cahier des clauses particulières dérogent aux articles du CCAG de référence dans les conditions suivantes :

Nature de la dérogation	CCAP	CCAG de référence
Représentants du titulaire	Articles 7.1.5	Article 3.4.1
Opérations de vérification d'admission	Articles 7.2.14	Articles 28.1 et 30

ANNEXE 1 au CCAP DAF_2024_001742
CONSTATION DU SERVICE FAIT

UNITE : CIN de Brest	TITULAIRE DU MARCHÉ Société	
Représenté par : Qualité :	Représenté par : Qualité :	
N° du marché : Date de notification :		
Objet du marché : Fourniture et installation d'un ensemble structurel « parcours d'aguerrissement » à caractère militaire au profit du centre d'instruction naval (CIN) de Brest.		
Date de notification de l'ordre de service relatif à l'exécution de la prestation : Prestation terminée le :		
<input type="checkbox"/> Admission prononcée le : conformément aux clauses du marché. <input type="checkbox"/> Sans réserve <input type="checkbox"/> avec les réserves suivantes <input type="checkbox"/> Réfaction		
N°	Objet	Observations
1		
<input type="checkbox"/> Ajournement <input type="checkbox"/> Rejet		
Pénalités à déduire du montant de la facture (§ 7.2.16 du CCAP n°DAF_2024_001742)		
Type de Pénalités	Dépassement constaté en jours	Montant de la pénalité en € HT
Pénalités de retard		
Observations ou compléments d'information :		
Fait à : Le :		

Pour l'unité Nom Prénom : Qualité : Signature :	Pour le titulaire Nom Prénom : Qualité : Signature :
--	---

Cette constatation est à compléter par le responsable du service prescripteur du marché.
 Le titulaire du marché doit valider cette constatation du service fait afin de la joindre à la facture pour sa mise en paiement (signatures obligatoires du responsable du service prescripteur et du titulaire).

ANNEXE 2 au CCAP DAF_2024_001742

PROTOCOLE DE SECURITE
RELATIF AUX OPERATIONS DE CHARGEMENT ET DE DÉCHARGEMENT

Je soussigné(e) (1) :.....

Agissant au nom et pour le compte de (2) :.....

M'engage à faire respecter, par le ou les transporteurs que j'aurai choisi pour effectuer la ou les livraisons relatives au dossier de consultation n° DAF_2024_001742 « Fourniture et installation d'un ensemble structurel « parcours d'aguerrissement » à caractère militaire au profit du centre d'instruction naval (CIN) de Brest.» les dispositions relatives aux articles R 4515-1 à R 4515-11 du code du travail et portant adaptation de certaines règles de sécurité applicables aux opérations de chargement et de déchargement effectuées par une entreprise extérieure.

Pour ce faire, je m'engage :

- à ce que le ou les transporteurs que j'aurai choisi pour effectuer la ou les livraisons réalisent les démarches administratives préalables (3) au déchargement des marchandises à destination.

Nota : en cas de non-respect de cette procédure réglementaire par le ou les transporteurs, l'entreprise d'accueil se réserve le droit de refuser la livraison.

Fait à _____ le _____
Signature (1), et cachet de la société

(1) Nom de la personne habilitée à engager la société et figurant à l'acte d'engagement

(2) Dénomination de la société

(3) Renseignement du protocole des éléments du ressort du transporteur, signature et transmission de celui-ci préalablement à la livraison à l'entité désignée dans le marché pour réceptionner la marchandise.