



**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

Objet du marché

Fourniture de bennes amovibles étanches de 16 m3, grutables et manipulables par bras hydraulique, destinées à la collecte de macro déchets dans le cadre de la lutte antipollution.

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

Numéro de consultation : DAF 2025_000308

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 20 pages dont 2 annexes.

MPM6 P02 Pr02 F05 – V7 du 22/03/2023

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – OBJET DU MARCHE	3
ARTICLE 2 – ALLOTISSEMENT	3
ARTICLE 3 – PROCEDURE DE PASSATION	3
ARTICLE 4 – FORME ET ETENDUE DU MARCHE	3
ARTICLE 5 – DUREE DE VALIDITE ET RECONDUCTION DU MARCHE	4
ARTICLE 6 - DOCUMENTS CONTRACTUELS	4
ARTICLE 7 - MODALITÉS D'EXÉCUTION.....	4
7.1 Représentation des parties	4
7.2 Conditions d'exécution	5
ARTICLE 8 – REGIME FINANCIER.....	13
8.1 Forme et contenu des prix	13
8.2 Variations des conditions économiques	13
8.3 Clause de sauvegarde	14
8.4 Clause de change	14
8.5 Nantissement, cession de créance	14
8.6 Retenue de garantie.....	14
8.7 Avances	14
8.8 Acomptes.....	14
8.9 Paiement par carte achat	14
8.10 Unité monétaire	15
8.11 Taxe sur la valeur ajoutée.....	15
8.12 Modalités de facturation.	15
8.13 Transmission des factures	15
8.14 Délais de paiement.....	15
8.15 Intérêts moratoires	15
8.16 Modifications financières pour circonstances imprévisibles.....	16
ARTICLE 9 – DISPOSITIONS DIVERSES	16
9.1 Forme des notifications et des informations	16
9.2 Langue.....	17
9.3 Sous-traitant	17
9.4 Assurances.....	17
9.5 Propriété intellectuelle	17
9.6 Modifications relatives au titulaire du marché.....	17
9.7 Sauvegarde, redressement judiciaire ou liquidation judiciaire	17
9.8 Documents à produire pendant l'exécution du marché	18
9.9 Résiliation du marché.....	18
9.10 Règlement d'un différend par la médiation et litiges	18

Liste des abréviations :

CCAG : cahier des clauses administratives générales (notamment MPI : marchés publics industriels) ;
CCAP : cahier des clauses administratives particulières ;
CCP : code de la commande publique ;
CCTP : cahier des clauses techniques particulières ;
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.

ARTICLE 1 – OBJET DU MARCHE

Le présent marché a pour objet la fourniture de bennes amovibles étanches de seize (16) m3, grutables et manipulables par bras hydraulique, destinées à la collecte de macro déchets dans le cadre de la lutte antipollution.

Les caractéristiques techniques sont précisées dans le CCTP N° DAF_2025_000308

ARTICLE 2 – ALLOTISSEMENT

Le marché n'est pas alloti car son objet ne permet pas l'identification et le fractionnement en lots de prestations distinctes en application de l'article L.2113-10 du CCP.

ARTICLE 3 – PROCEDURE DE PASSATION

Le 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 MARCHE

Le présent marché s'exécute par bons de commande (R 2162-13 et R 2162-14 du CCP).
Le marché est conclu sans minimum en valeur ou en quantité et avec un maximum en valeur fixé à 120 000,00 € HT sur sa durée totale en application de l'article R 2162-4 du CCP.

Le marché est mono attributaire.

ARTICLE 5 – DUREE DE VALIDITE ET RECONDUCTION DU MARCHÉ

Le marché prend effet à compter de sa date de notification pour une durée d'un (1) an. Il est reconductible tacitement, par période d'un (1) an à compter de sa date anniversaire de notification, sans que sa durée totale ne puisse excéder quatre (4) ans. Le titulaire ne peut refuser la reconduction (R 2112-4 du CCP).

En cas de non reconduction, la personne publique notifie sa décision au titulaire au moins deux (2) mois avant la date de reconduction. Le titulaire ne peut prétendre à aucune indemnité.

ARTICLE 6 - DOCUMENTS CONTRACTUELS

Le 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 (DRO) ;
- b) le cahier des clauses administratives particulières (CCAP n° DAF_2025_000308) et ses annexes ;
- c) le cahier des clauses techniques particulières (CCTP n° DAF_2025_000308) ;
- d) le cahier des clauses administratives générales (CCAG de marchés publics industriels MPI) applicable aux prestations objet du 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 de la Direction des Affaires Juridiques : <https://www.economie.gouv.fr/daj/code-commande-publique-et-autres-textes>.

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 RPA. Il a reçu délégation du ministre des Armées, pouvoir adjudicateur au sens de l'article L 1211-1 du CCP, en vertu de 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 (d') :

- notification du marché et des bons de commande ;
- établissement, le cas échéant, de modifications du marché ;
- suivi administratif et financier ;
- règlement des litiges ;
- non-reconduction du marché ;
- 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 dispose 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>;
- pour les questions relatives aux bons de commande : à la section commandes de la PFC Brest pfc-brest-commandes.contact.fct@intradef.gouv.fr (tél : 02.98.14.88.06 ou 02.98.22.25.47) .

7.1.3 Représentants du prescripteur

- pour toutes questions d'ordre technique, le titulaire s'adresse aux représentants du CEPPOL ceppol.tech-etude.fct@intradef.gouv.fr ou tél: 02.98.22.52.79.

Adresse :

BCRM de Brest
CEPPOL
CC 79
29240 Brest Cedex 9

- pour les questions relatives aux bons de commande : au prescripteur du bon de commande dont les coordonnées figurent sur ce dernier.

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_2025_000308 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.

Une réunion est organisée par PFC Brest entre le titulaire du marché et CEPPOL pour le déclenchement du marché. Cette réunion sera organisée au plus tard trente (30) jours après la date de notification du marché.

7.2.1 Emission des bons de commande

Le marché est exécuté par l'émission de bons de commandes, au fur et à mesure des besoins de la personne publique. Les bons de commande sont transmis au titulaire par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date et, le cas échéant, l'heure de sa réception. Toute signature des bons de commande, qu'elle soit électronique ou non, n'est pas requise.

Les bons de commande indiqueront :

- le nom de l'organisme émetteur du bon de commande ;
- la référence du marché (numéro DAF 2025_000308 et date de notification) ;
- les références du titulaire (dénomination sociale et adresse) ;
- le numéro d'engagement juridique CHORUS et la date d'émission du bon de commande (numéro à 10 chiffres commençant par 14) et du marché (voir ATTRI1, partie D) ;
- les coordonnées (nom, adresse, téléphone, adresse e-mail, télécopie) de l'émetteur du bon de commande ;
- le détail de la commande (nature, référence, quantité) ;
- l'adresse de livraison du matériel ;
- les prix unitaires hors taxes en vigueur à la date du bon de commande ;
- le montant HT et TTC du bon de commande ;
- le délai de livraison maximum ;
- l'adresse de facturation.

7.2.2 Délais d'exécution

7.2.2.1 Délai de mise à disposition en usine

Le délai de mise à disposition en usine, exprimé en jours calendaires et renseigné par le titulaire sur le DRO, est le délai nécessaire au titulaire pour fabriquer et mettre à disposition en usine l'ensemble du matériel figurant sur le bon de commande.

Ce délai court à compter de la date de notification du bon de commande au titulaire jusqu'à la date de mise à disposition du matériel dans les locaux du titulaire (réception par le service prescripteur de l'avis de mise à disposition en usine), prêt pour les opérations de vérification en usine.

Le titulaire informe le service prescripteur, dont les coordonnées sont indiquées à l'article 7.1.3 du présent CCAP, par courrier ou courriel, de la date de mise à disposition du matériel avec un préavis de vingt (20) jours minimum.

7.2.2.2 Délai de livraison

Le délai de livraison, exprimé en jours calendaires et renseigné par le titulaire dans le DRO, est le délai nécessaire pour livrer le matériel aux adresses indiquées à l'article 7.2.3 du CCAP n° DAF_2023_000308.

Ce délai court à compter, soit de la date de notification au titulaire du procès-verbal d'acceptation en usine, soit de la date de notification de la décision du service prescripteur de faire livrer le matériel pour vérification à destination, jusqu'à la livraison effective sur le site de l'unité bénéficiaire indiqué sur le bon de commande.

Les bons de commande peuvent être notifiés au titulaire jusqu'au dernier jour de validité du marché et sont poursuivis jusqu'à leur complète exécution dans les délais figurant sur le DRO, annexe à l'acte d'engagement.

Le titulaire signale au RPA, indiqué à l'article 7.1.1, les causes faisant obstacle à l'exécution du bon de commande dans le délai contractuel selon les modalités figurant aux articles 14.3 ou 30.5 du CCAG de référence.

7.2.3 Livraison/lieu d'exécution

7.2.3.1 Adresses de livraison

Les fournitures sont livrées par le titulaire à l'une des (ou aux) adresses suivantes, qui sera (seront) précisée(s) sur le bon de commande :

Base Navale de Brest	Base Navale de Cherbourg	Base Navale de Toulon
Accès par porte des 4 Pompes Route de la Corniche Secteur antipollution 29200 Brest	Secteur antipollution 50100 Cherbourg-en-cotentin	Accès par porte Castigneau Secteur antipollution 83800 Toulon

La livraison s'effectue du lundi au jeudi de 08h00 à 12h00 et de 13h15 à 16h00 et le vendredi de 08h00 à 12h00.

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 renferme 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 sur le site de livraison, aux obligations relatives à la sécurité des sites du ministère des Armées.

Le titulaire prend contact avec le destinataire de la fourniture dont les coordonnées figurent sur chaque bon de commande, avec un préavis de cinq (5) jours ouvrables, 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 et qui doivent pénétrer dans les sites des Armées.

Dans le cas où le déchargement par le service destinataire serait demandé par le transporteur et accepté par le représentant de la personne publique, le titulaire du marché demeure responsable des accidents et dégradations liés à ce déchargement.

Si les constatations faites à la livraison laissent entrevoir la possibilité de pertes ou d'avaries, la personne publique émet toutes les réserves utiles auprès du transporteur.

Ces constatations sont consignées sur le bon de livraison qui est établi en double exemplaire, l'un restant entre les mains du titulaire, l'autre étant remis au représentant de la personne publique.

Le bon de livraison comporte notamment :

- le nom du transporteur ;
- l'identification du titulaire ;
- la référence de la commande (numéro d'engagement juridique et date) ;
- la date de livraison ;
- l'identification du service destinataire ;
- l'identification des fournitures livrées (références, quantités) ;
- l'adresse et le lieu précis de livraison.

7.2.3.4 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 1 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 pourra 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

Engagements RSE du ministère :

Le ministère des Armées est engagé dans une démarche d'achats responsables avec l'obtention des labels « Egalité 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'Etat (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

Le titulaire met en œuvre dans la mesure du possible des techniques et processus intégrant la notion de développement durable dans le cadre de son activité et de l'exécution du marché.

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 Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

7.2.9 Prestations supplémentaires éventuelles

Le marché ne prévoit pas de prestation supplémentaire éventuelle (PSE).

7.2.10 Prestations similaires pour les marchés de travaux et de services

Sans objet.

7.2.11 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, les conditions dans lesquelles il peut en être fait usage et le type de document pour la mise en œuvre de ces modifications sont précisées ci-dessous :

Par ordre de service :

- modification du marché dans le cadre d'un changement de RPA rendu nécessaire par une réorganisation des services de l'administration ;
- modification pour circonstances imprévues ;
- correction d'un erreur matériel manifeste.

Par avenant :

- modification de la formule de révision de prix dans le cas où un indice figurant à l'article 8.2 du présent CCAP venait à disparaître et qui ne serait pas remplacé.

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.

7.2.12 Plan de progrès

Sans objet.

7.2.13 Garanties

Le matériel concerné 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 reprendre et à remplacer à l'identique gratuitement toute fourniture qui sera jugée défectueuse par la personne publique.

7.2.14 Opérations de vérification quantitative et qualitative d'admission

Opérations de vérification en usine

Par dérogation à l'article 32 du CCAG/MPI, les opérations de vérification en usine sont effectuées par un représentant du service prescripteur.

Les fournitures sont soumises à des contrôles quantitatifs et qualitatifs destinés à vérifier qu'elles répondent aux stipulations fixées au marché, conformément à l'article 32 du CCAG/MPI.

Le titulaire informe le service prescripteur, par courrier ou courriel, de la date de mise à disposition du matériel avec un préavis de vingt (20) jours minimum.

Lors de ces opérations de vérification en usine, sont examinés le matériel, la documentation (en français) s'y rapportant et les déclarations de conformité CE des matériels et accessoires.

Par dérogation à l'article 33.1 du CCAG de référence, le représentant du service prescripteur dispose de trente (30) jours, pour effectuer les opérations de vérification en usine et pour notifier sa décision. Les constatations réalisées par le représentant du service prescripteur sont consignées sur le procès-verbal, annexe 2 du présent CCAP.

Opérations de vérification de conformité – admission – essais

Par dérogation à l'article 34, la décision d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet, à l'issue des opérations de vérification, est effectuée par le représentant du service prescripteur. Cette décision est notifiée sur le procès-verbal, annexe 2 du présent CCAP.

L'admission consiste en une vérification positive de la conformité et du bon fonctionnement de l'ensemble du matériel. Un essai est effectué à Brest en présence d'un représentant qualifié du titulaire et du CEPPOL. En l'absence du représentant qualifié du titulaire, aucune observation formulée par le CEPPOL ne pourra être contestée.

L'essai consiste en :

- une mise en œuvre de l'équipement (chargement sur un véhicule muni d'un bras hydraulique, levage en pleine charge, étanchéité de la porte,...) ;
- une vérification de la conformité et du bon fonctionnement de l'ensemble du matériel.

Décision d'admission

L'admission de la fourniture est prononcée par le représentant du service prescripteur :

- après livraison complète de la fourniture ;
- après livraison complète de la documentation ;
- après validation des épreuves techniques.

A l'issue des opérations de vérification à destination, si la fourniture est conforme aux termes du marché, le représentant du service prescripteur notifie dans un délai de trente (30) jours au titulaire la décision d'admission.

7.2.15 Service fait présumé

Sans objet.

7.2.16 Pénalités

7.2.16.1 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.

Par dérogation à l'article 15 du CCAG/MPI, le titulaire encourt, sans seuil d'exonération et sans plafonnement, une pénalité forfaitaire pour retard, fixée à :

- cinquante (50) euros hors taxes par jour calendaire de retard de mise à disposition du matériel en usine.
- cinquante (50) euros hors taxes par jour calendaire de retard de livraison du matériel.

Dans le cas où le titulaire du marché est confronté au risque de pénurie des matières premières, le mettant dans l'impossibilité de respecter les délais contractuels, 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.

7.2.16.2 Autres pénalités

Sans objet.

7.2.17 Certificat de bonne exécution de marché (CBEM)

Le ministère des Armées 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 unitaires, hors taxes et toutes taxes comprises.
Le prix de la fourniture et des frais de livraison figurent dans le DRO.

Pour le poste 1, le prix est réputé comprendre toutes les charges fiscales et autres frappant obligatoirement les fournitures, le marquage ainsi que tous les frais afférents au conditionnement, au stockage, à l'emballage, au chargement, à l'assurance, au déchargement à destination, à l'évacuation des emballages, à la fourniture de la documentation en français et aux modalités de garantie commerciale avec pièces, déplacements et main-d'œuvre compris.

Pour le poste 2, le prix est réputé comprendre les frais de transport jusqu'au lieu de livraison.

8.2 Variations des conditions économiques

En cas de changement, par l'INSEE de la dénomination et/ou de la base de calcul d'un indice avec un coefficient de raccordement associé, ce changement s'applique automatiquement et sans formalités.

En cas de suppression, par l'INSEE, d'un indice et de son remplacement par un indice unique, avec un coefficient de raccordement associé, ce remplacement sera porté à la connaissance de la personne publique par le titulaire. La personne publique ou son représentant notifiera ce changement au titulaire par ordre de service. Le titulaire disposera d'un délai de 30 jours pour formuler par écrit son éventuel désaccord. Passé ce délai, l'absence de réponse de celui-ci vaudra acceptation du nouvel indice. En cas de désaccord exprimé dans le délai ci-dessus, les parties devront trouver un accord par avenant.

Les prix sont établis sur la base des conditions économiques en vigueur au mois M0 correspondant au mois de la date limite de remise des offres.

Pour tenir compte de la variation économique, les prix initiaux des postes 1 et 2 sont révisés, par la personne publique, à la date anniversaire de notification du marché dans la limite d'une modification tarifaire par tranche de douze (12) mois selon les formules paramétriques indiquées ci-dessous. Les révisions se font à la hausse comme à la baisse.

Poste 1 : fourniture

$$P = P0 \times (0,20 + 0,80 \times (0,35 \times S1/S0) + (0,65 \times M1/M0))$$

dans laquelle :

P = prix révisé hors taxes à la date anniversaire de notification du marché;

P⁰ = prix initial hors taxes inscrit sur le document relatif à l'offre (DRO) au mois de la remise des offres ;

S1 = salaires = dernière valeur de l'indice mensuel du coût horaire du travail révisé - Salaires et charges - Tous salariés - Industries mécaniques et électriques (NAF rév. 2 postes 25-30 32-33) - Base 100 en décembre 2008 - identifiant n° 001565183 du site internet www.insee.fr), publiée à la date de révision des prix ;

M1 = production = dernière valeur de l'indice de prix de production de l'industrie française pour le marché français – CPF 25.2 – Réservoirs, citernes et conteneurs métalliques – identifiant n° 010763901 du site internet www.insee.fr), publiée à la date de révision des prix ;

S° et M° = dernières valeurs de ces indices, publiées au mois de remise des offres. Ces valeurs sont inscrites sur l'acte d'engagement ATTRI1.

Poste 2 : frais de livraison

$$P = P0 \times (0,10 + (0,90 \times (T1/T0)))$$

dans laquelle :

P = prix révisé hors taxes à la date anniversaire de notification du marché ;

P⁰ = prix initial hors taxes inscrit sur le document relatif à l'offre (DRO) au mois de la remise des offres ;

T¹ = transport = dernière valeur de l'indice mensuel des prix à la consommation - Base 2015 - Ensemble des ménages - France - Services : Transports - identifiant n°001763863 du site internet www.insee.fr), publiée à la date de révision des prix ;

T⁰ = dernière valeur de l'indice publiée au mois de remise des offres. Cette valeur est inscrite sur l'acte d'engagement ATTR11.

Les coefficients de révision des prix sont arrondis au millième supérieur. (ex : 1,0252=1,026 ou 1,0250001=1,025).

8.3 Clause de sauvegarde

En vertu d'une clause de sauvegarde, le RPA se réserve le droit de résilier le marché sans indemnité dès lors que la révision de prix conduit à une augmentation annuelle de 3 % par rapport aux prix révisés de l'année N-1.

8.4 Clause de change

Sans objet.

8.5 Nantissement, cession de créance

Il est délivré au titulaire, à sa demande, un exemplaire unique ou un certificat de cessibilité de chaque bon de commande.

8.6 Retenue de garantie

Il n'est pas pratiqué de retenue de garantie.

8.7 Avances

Sans objet.

8.8 Acomptes

Le montant des acomptes correspond à la valeur des prestations auxquelles ils se rapportent.

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 assujéti 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 indiqué sur le procès-verbal d'admission (cf. annexe 2 du présent CCAP).

8.13 Transmission des factures

Le titulaire transmet ses 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 envoie ses 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.

Il veille 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).

Il joint obligatoirement en pièce jointe l'imprimé « procès-verbal d'admission » (annexe 2 au présent CCAP) établi et signé par la personne publique ayant admis les fournitures et attestant du service fait.

Le titulaire peut 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 – 29240 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.

8.15 Intérêts moratoires

En cas de retard dans le paiement, le titulaire 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'effectuera en français.

9.3 Sous-traitant

Sans objet.

9.4 Assurances

Conformément à l'article 20 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.

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.

De façon générale, toutes les modifications importantes de fonctionnement de l'entreprise pouvant influencer sur le déroulement de 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 représentant du pouvoir adjudicateur. 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 décret n° 2018-1075 du 03 décembre 2018, 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 code de la commande publique.

Le marché peut être résilié conformément aux dispositions du CCAG de référence (résiliation pour événements extérieurs ou liés au marché public, 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

La décision de résiliation du marché est notifiée au titulaire par lettre recommandée avec accusé réception. La résiliation prend effet à la date fixée dans la décision de résiliation ou, à défaut, à la date de sa notification.

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.213-5 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 67 32 45 ou 06 78 66 73 94

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.

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 télé service 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 quantitative et qualitative d'admission	Articles 7.2.14	Articles 32, 33.1 et 34
Pénalités	Articles 7.2.16.1	Article 15

PROTOCOLE DE SECURITE
RELATIF AUX OPERATIONS DE CHARGEMENT ET DE DECHARGEMENT

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_2025_000308 « fourniture de bennes amovibles de 16m3 grutables pour bras hydraulique destinées à la collecte de macro déchets » 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.