



**MINISTÈRE
DES ARMÉES**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Service du commissariat des armées
Direction du commissariat d'outre-mer
des forces armées aux Antilles
Division Achats Finances

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES (CCP)

Référence du dossier : CCP N°25-017

APPEL D'OFFRES OUVERT

Soumis aux dispositions des articles R.2124-2
du Code de la commande publique

**PRESTATIONS DE PILOTAGE DE NAVIRE DANS LA BAIE DE FORT DE FRANCE AU
PROFIT DE LA BASE NAVALE DE FORT DE FRANCE**

ACCORD CADRE A BONS DE COMMANDE

SANS MINIMUM ET AVEC UN MAXIMUM DE 60 000 € HT/AN

Le commissaire en Chef 1^{ère} classe
Nicolas Vrain
Directeur du commissariat
et Chef du groupement de soutien
du commissariat des forces armées aux Antilles

Code CPV : 60444100-3
PCE : 6157200000
GM : 35.02.05 Service de pilotage

SOMMAIRE

<i>Numéros des articles</i>	<i>DESIGNATION DES ARTICLES</i>
	A) <u>CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES</u>
ARTICLE 1	GÉNÉRALITÉS
ARTICLE 2	ALLOTISSEMENT
ARTICLE 3	DOCUMENTS CONTRACTUELS
ARTICLE 4	MODIFICATIONS DES CARACTÉRISTIQUES ADMINISTRATIVES ET JURIDIQUES DE L'ENTREPRISE
ARTICLE 5	DISPOSITIONS RELATIVES A LA SOUS TRAITANCE
ARTICLE 6	MODALITÉS DE DETERMINATION DES PRIX DE RÈGLEMENT
ARTICLE 7	CONDITIONS D'EXÉCUTION DU MARCHÉ
ARTICLE 8	OBLIGATION DU TITULAIRE
ARTICLE 9	DEFAILLANCE DU TITULAIRE
ARTICLE 10	DEVELOPPEMENT DURABLE
ARTICLE 11	DISPOSITIONS PARTICULIÈRES
ARTICLE 12	OPÉRATIONS D'ADMISSION
ARTICLE 13	SERVICE FAIT PRÉSUMÉ
ARTICLE 14	AVANCE
ARTICLE 15	RETENUE DE GARANTIE
ARTICLE 16	MODALITÉ DE RÈGLEMENT
ARTICLE 17	CESSION OU NANTISSEMENT DE CRÉANCE
ARTICLE 18	ASSURANCE
ARTICLE 19	RÉSILIATION DU MARCHÉ
ARTICLE 20	VOIES ET DELAIS DE RECOURS
ARTICLE 21	DÉROGATIONS AU CCAG

	B) CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES
ARTICLE 22	DESCRIPTION GÉNÉRALE
ANNEXE I	FICHE INCIDENT

PRÉAMBULE

Le présent cahier des clauses particulières (CCP) est constitué de deux volets : des clauses dites administratives particulières d'une part et des clauses dites techniques particulières d'autre part. Il organise les modalités et les conditions d'exécution du marché pilotage de navire dans la baie de Fort de France au profit de la base navale.

A) CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES

ARTICLE 1 GÉNÉRALITÉS

1.1 – Objet de l'accord-cadre

Le marché a pour objet l'achat de prestations de pilotage de navire dans la baie de Fort de France au profit de la base navale.

La description et les spécifications techniques sont définies dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

1.2 – Forme de l'accord-cadre

La présente consultation est passée sous la forme d'un appel d'offres ouvert, soumis aux dispositions des articles du code de la commande publique (CCP).

L'accord-cadre sera mono-attributaire. Il donne lieu à l'émission de bons de commande lors de la survenance du besoin. Il est avec un montant maximum 60 000 €/an soit 240 000€ HT sur 4 ans.

Le marché est régi par le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et services (CCAG/FCS décret du 30 mars 2021).

1.3 – Durée du marché

L'accord-cadre est valable pour une durée de **12 mois à compter de sa date de notification jusqu'à la date d'anniversaire du marché.**

Il est reconductible, à la date anniversaire, pour une période d'un an sans que la durée globale ne puisse excéder 48 mois consécutifs et dans la limite de trois (03) reconductions.

La reconduction ou la non reconduction sera expresse et elle interviendra au plus tard (2) deux mois avant la fin du marché.

ARTICLE 2 ALLOTISSEMENT

Le marché n'est pas alloti car il s'agit d'une prestation unique au profit de la Base Navale réalisée uniquement par un seul prestataire.

ARTICLE 3 DOCUMENTS CONTRACTUELS

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

- 1) L'acte d'engagement (ATTRI 1), le bordereau de prix unitaires (BPU), les autres annexes, les précisions ou compléments apportés par le titulaire à la demande de l'administration sur la teneur de son offre ;
- 2) Le Cahier des Clauses Particulières (CCP) n°25-017 et ses annexes, dont l'exemplaire original conservé dans les archives de l'administration fait seul foi ;

- 3) Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés de Fournitures Courantes et de Services (CCAG/FCS arrêté du 30 mars 2021), sauf dérogations mentionnées à l'article 22 du présent CCP ;
- 4) Les éventuelles modifications apportées en cours d'exécution selon les dispositions du marché ;
- 5) Le mémoire technique remis par le candidat ;
- 6) Les éventuels avenants ;

En aucun cas les conditions générales de ventes du titulaire ne pourront être opposées à l'administration.

Conformément aux dispositions du décret n°2022-1015 du 19/07/2022 art 9 et D 8222-7/8 du code du travail, le titulaire est tenu de fournir spontanément à l'acheteur, tous les six mois à compter de la notification du marché, les documents suivants :

- ✓ Une attestation sur l'honneur de la réalisation du travail par des salariés employés régulièrement lorsque le titulaire emploie des salariés ;
- ✓ Une attestation de régularité fiscale datant de moins de 6 mois ;
- ✓ Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions sociales, émanant de l'organisme de protection sociales chargée du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois (<http://www.contact.urssaf.fr>) ;

Afin de simplifier et sécuriser les démarches administratives du titulaire, l'administration met gracieusement à la disposition du titulaire une plateforme en ligne : www.e-attestations.com, qui permet de déposer gratuitement l'ensemble des documents administratifs précités.

Pour ce faire, le moment venu, le titulaire se verra adresser une clé d'identification pour accéder à cette plateforme, y déposer les documents nécessaires et suivre leurs mises à jour.

L'administration n'acceptera donc pas d'autre mode de transmission des pièces précitées.

Si le titulaire rencontre le moindre problème dans le dépôt des documents sur la plateforme, il est invité à contacter directement le service support en ligne e-Attestations (rubrique Aide et Tutoriel, Contacter le service support).

L'acheteur procédera à la résiliation du marché si le titulaire n'est pas en règle avec ces obligations. Ainsi, l'acheteur pourra faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues par le marché, aux frais et risque du titulaire.

En cas de non remise des documents, et après mise en demeure restée infructueuse, le marché peut être résilié aux torts du titulaire sans que celui-ci puisse prétendre à indemnité et, le cas échéant, avec exécution des prestations à ses frais et risques lorsqu'il a contrevenu à l'article D8222-5 du code du travail.

Le non-respect de ces dispositions entraîne l'application de pénalités conformément à l'article 7.4 du CCP.

Le marché est régi par les lois et règlements en vigueur en France. Il est précisé que tout document et correspondance relatifs au marché devront être rédigés en langue française.

ARTICLE 4

MODIFICATION DES CARACTERISTIQUES ADMINISTRATIVES ET JURIDIQUES DE L'ENTREPRISE

Le titulaire est tenu de notifier sans délai à l'acheteur les modifications survenant en cours d'exécution.

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

La notification est possible via PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr> ou dicom-ant-

ARTICLE 5 DISPOSITIONS RELATIVES A LA SOUS-TRAITANCE

Le titulaire d'un marché fournitures services peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché à la condition d'avoir obtenu de l'acheteur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

a sous-traitance n'est pas autorisée.

ARTICLE 6 MODALITÉS DE DÉTERMINATION DES PRIX DE RÈGLEMENT

6.1 – Contenu des prix

Les prix sont **unitaires**, hors taxe et toutes taxes comprises, exprimés en euro (€) à deux décimales. Le taux de TVA et celui des autres taxes éventuelles doivent être indiqués sur le bordereau de prix signé par une personne habilitée de la société.

Toutefois, le prix de règlement tiendra compte des éventuelles variations légales du taux des taxes.

Les prix initiaux sont réputés établis aux conditions économiques en vigueur à la date limite de remise des offres.

Les prix sont réputés comprendre tous les éléments nécessaires à la réalisation de la prestation de pilotage ; toutes les taxes fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation, à l'assurance, ainsi que toutes les autres dépenses nécessaires définis ci-après.

- 1) Tarification des navires pour la rade de Fort de France
- 2) Tarification des navires pour le port de Fort de France
- 3) Tarification des navires pour un appontement
- 4) Tarification des navires pour les ports secondaires de la Martinique
- 5) Tarification des navires non astreints à l'obligation de pilotage
- 6) Tarification pour les déplacements des navires dans le port ou sur rade
- 7) Tarification de service hors des zones de pilotage
- 8) Réductions
- 9) Indemnité pour prestations de nuit, de dimanche ou jour férié
- 10) Indemnité pour les voiliers, les navires remorques ou les attelages de navires
- 11) Indemnité pour le bassin de radoub
- 12) Indemnité pour heures d'attente
- 13) Indemnité pour service Hors délais
- 14) Indemnité pour service annulé
- 15) Indemnité de nourriture

Aucun frais pour facturation ne pourra être demandé.

Les candidats devront établir leur prix compte tenu de ces éléments.

6.2 - Révision de prix

Les prix sont fermes, définitifs l'année de la notification et révisables à la hausse comme à la baisse à chaque date de reconduction à **l'initiative du titulaire**.

Le titulaire du marché s'engage à faire parvenir à la DICOM Antilles par courrier électronique via le site PLACE ou par mail à dicom-ant-bap.fct@def.gouv.fr son nouveau tarif, (calcul détaillé de la révision de prix), avec un préavis de 60 jours avant la date prévue pour l'application de la révision.

A défaut ou en cas de retard, les prix seront maintenus jusqu'à la prochaine date de reconduction.

L'acheteur peut refuser l'augmentation si elle n'est pas dûment justifiée.

L'acheteur dispose d'un délai d'un (1) mois à réception du nouveau tarif pour faire connaître sa décision. Passé ce délai, sans réponse de sa part, le nouveau tarif sera accepté.

6.3 – Clause de sauvegarde

Par dérogation à l'article 38 du CCAG/FCS, l'acheteur se réserve le droit de résilier, sans indemnité, la partie non exécutée du marché à la date de changement de tarif lorsque ce changement conduit à une augmentation de plus de 5% par an, sauf en cas résultant de circonstances imprévisibles.

6.4 – Clause de réexamen

En cas de circonstance que des parties diligentes ne pouvaient prévoir dans sa nature ou dans son ampleur (ex. en cas de crise européenne ou mondiale ayant un fort impact sur les prix) et modifiant de manière significative les conditions d'exécution du marché, les parties examinent de bonne foi les conséquences, notamment financières, de cette circonstance.

Il sera fait application des dispositions de l'article R2391-1 du CCP qui prévoit que le marché public peut être modifié dans les cas suivants : « lorsque les modifications, quel qu'en soit leur montant, ont été prévues dans les documents contractuels initiaux sous la forme de clauses de réexamen, dont les clauses de variation du prix ou d'options claires, précises et sans équivoque. Ces clauses indiquent le champs d'application et la nature des modifications ou options envisageables ainsi que les conditions dans lesquelles il peut en être fait usage ».

ARTICLE 7 CONDITION D'EXÉCUTION DU MARCHÉ

Un **interlocuteur unique** sera désigné par le titulaire et sera le correspondant privilégié de l'acheteur. Il sera en charge du suivi de tous les actes découlant de l'exécution du marché. Si cet interlocuteur change, le titulaire en avise l'acheteur et propose un remplaçant, assurant le même suivi des prestations, ainsi que leur qualité.

Il doit être joignable les jours ouvrés dans les délais les plus courts. Le titulaire doit fournir son nom et ses coordonnées complètes (n° de téléphone mobile et fixe, n° de télécopie, adresse courriel, etc.).

7.1 – Délais d'exécution

Les prestations doivent être réalisées dans les délais prévus dans l'offre du titulaire et dans les conditions précisées au CCP.

Si le titulaire ne respecte pas les délais fixés, l'acheteur applique de plein droit les pénalités prévues à l'article 7.4.

En cas de retard imputable à l'administration, le délai d'exécution est automatiquement prolongé d'une durée égale à ce retard.

Par ailleurs, l'administration peut, en application de l'article 13.3 du CCAG-FCS applicable, accorder une prolongation des délais si une cause étrangère à la volonté du titulaire fait obstacle à l'exécution de la prestation dans les délais contractuels définis précédemment.

7.2 – Modalités de passation des commandes

Le marché est exécuté par l'émission de bons de commande sont émis au fur et à mesure des besoins. Ils sont transmis par voie dématérialisée au titulaire (courriel ou Internet).

Les bons de commande CHORUS contiennent à minima les renseignements suivants :

- La référence du marché concerné (numéro et date de notification) ;
- Le numéro du bon de commande (= numéro d'engagement juridique (EJ) ;
- La désignation, la référence et la quantité des prestations ;
- Le prix unitaire HT ;
- Le taux de la TVA ;
- Le montant TTC ;
- L'adresse et les coordonnées du bénéficiaire de la prestation ;
- La date d'exécution de la prestation ;
- L'adresse de facturation.

Les bons de commande (BC), émanant de CHORUS, sont transmis sans signature. Les BC peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché.

Les commandes passées durant la période de validité du marché peuvent être exécutées au-delà de sa date d'échéance, dans un délai inférieur à 3 (trois) mois.

7.3 – Exécution du marché

Le titulaire accusera réception du BC, laquelle vaudra date de notification et commencement du délai d'exécution.

En l'absence d'accusé de réception au-delà de 24 heures, la date figurant sur le compte-rendu d'émission de l'administration vaudra date de notification.

7.3.1 – Prolongation des délais

Conformément aux dispositions de l'article 13.3 du CCAG/FCS, l'acheteur peut prolonger le délai d'exécution si le titulaire est mis dans l'impossibilité de respecter le délai contractuel du fait d'un événement ayant le caractère de force majeure. Le délai ainsi prolongé revêt les mêmes effets que le délai contractuel.

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

L'attention du titulaire est attirée sur le fait que tout retard lui étant imputable entraîne l'application de pénalités.

7.3.2 – Bordereau d'exécution de la prestation

Le bordereau d'exécution doit mentionner :

- L'identification du titulaire ;
- La référence du bon de commande et du marché ;
- Le nom du bénéficiaire (nom du service et du responsable) ;
- Le lieu de la prestation ;
- La date d'exécution de la prestation ;
- Les prix unitaires HT, TTC et le montant total des prestations ;

Le représentant du service bénéficiaire qui admet les prestations portera les informations constatant les éventuels incidents sur le bordereau d'exécution. Il conserve un exemplaire de ce dernier et remet au titulaire l'autre exemplaire après y avoir mentionné la date d'exécution, son nom, sa qualité et l'avoir signé.

Le titulaire joindra le bordereau d'exécution avec la facture lors de l'envoi de celle-ci pour le paiement.

7.4 – Pénalités

Par dérogation à l'article 14 du CCAG/FCS, les modalités d'application des pénalités de retard sont les suivantes :

Obligations du titulaire - Faits générateurs	Formule / Pénalité(s) en € HT	Observations
<u>Non-exécution et/ou retard:</u> Retard dans l'exécution d'une prestation	50 € Nombre de jours de retard	Par dérogation à l'article 14 du CCAG/FCS, il sera appliqué sans mise en demeure préalable des pénalités en cas de retard. De plus, par dérogation à l'article 14.1.3, aucune exonération ne sera appliquée, toutes les pénalités pour retard seront dues quel qu'en soit leur montant.
Exécution aux frais et risques du titulaire	L'augmentation des dépenses par rapport aux prix du marché sera alors à la charge du titulaire.	L'acheteur pourra appliquer l'article 45 du CCAG/FCS.
Anomalie majeure : Une défaillance dans l'exécution qui porte atteinte à la sécurité des personnes et/ou des biens, ou qui occasionne un dysfonctionnement dans la continuité de service du bénéficiaire, il est demandé au titulaire d'y remédier immédiatement	1 à 3 anomalies : 20% du montant 4 à 8 anomalies : 30% du montant Au de-delà de 8 anomalies : 50% du montant	Montant du bon de commande

ARTICLE 8 OBLIGATIONS DU TITULAIRE

8.1 – Fermeture de l'entreprise du titulaire pour congés

Le titulaire devra informer l'acheteur par courrier, transmis par e-mail (dicom-ant-bap.fct@def.gouv.fr) des dates de fermeture de l'entreprise au plus tard un (1) mois avant cette dernière.

Sans transmission d'information, l'exécution des prestations sera assurée dans les mêmes conditions que celles prévues au marché.

8.2 – Service minimal en cas d'arrêt de travail (grève) du personnel du titulaire

En cas d'arrêt de travail (grève) de son personnel, le titulaire sera tenu d'assurer les prestations dans les mêmes conditions que celles prévues au marché.

ARTICLE 9

DÉFAILLANCE DU TITULAIRE

Le titulaire sera considéré comme défaillant s'il n'est pas en mesure d'exécuter totalement la commande dans les délais prévus, sauf prolongation du délai d'exécution explicitement accordée au titulaire.

Dans ce cas, l'acheteur met en demeure le titulaire d'honorer son engagement par lettre recommandée avec accusé de réception. Passé le délai imposé, l'acheteur pourra faire appliquer des dispositions de l'article 41 du CCAG/FCS du 30 mars 2021 relatif à la résiliation.

L'application du présent article n'a pas d'effet suspensif sur le décompte des pénalités de retard prévues à l'article 7.4 du présent CCP.

ARTICLE 10

DISPOSITIONS DÉVELOPPEMENT DURABLE

10.1 - Politique d'achats écoresponsables

Dans le cadre de la modernisation des achats publics et des travaux du Grenelle de l'environnement, des objectifs et principes contenus dans la charte de l'environnement, du code de la commande publique du 01/4/2019 et de la circulaire n°5351/SG du 03/12/2008 relative à l'exemplarité de l'État au regard du développement durable dans le fonctionnement des services et de ses établissements publics, le MINARM s'engage à promouvoir et à conduire une politique d'achats écoresponsables.

Afin de répondre à cet objectif, le présent CCP comporte des clauses ayant pour but de limiter la consommation d'énergie, de préserver les ressources naturelles en eau, de préserver la santé, de limiter la consommation des ressources rares et les pollutions dues aux produits et à leurs emballages.

À ce titre, le titulaire est invité à communiquer durant l'exécution du marché tout élément supplémentaire lié à la qualité environnementale et sociale de la prestation et des produits notamment :

- ✓ La prise en compte des impacts environnementaux des produits ;
- ✓ La prise en compte de la durée de vie des produits : caractère réutilisable démontable, recyclable, rechargeable ;
- ✓ La qualité sociale des produits et des conditions de travail dans les usines de fabrication et tout au long de la chaîne de sous-traitant et de fournisseurs ;
- ✓ La politique de développement durable du titulaire ;
- ✓ Energie propre : Le descriptif relatif à la réalisation d'économies d'énergie et de protection de l'environnement.

À ce titre, le catalogue spécifique doit identifier les produits bénéficiant d'un label écologique (produits « verts ») en présentant les pictogrammes liés à ces labels et respectant la norme ISO 14021 relative aux étiquettes et déclarations environnementales ou norme équivalente.

10.2 – Les considérations sociales

Le titulaire s'engage à communiquer son implication à promouvoir le progrès social et à lutter contre les exclusions comme :

- L'insertion par l'emploi de personne éloignés de l'emploi depuis un certain temps ;
- La formation sous statut scolaire de jeunes en situation de décrochage scolaire ;
- La promotion de l'égalité femmes-hommes ;
- La promotion des produits issus du commerce équitable.

- La performance dans la protection ou la formation des salariés (santé et sécurité au travail, maintien de conditions dignes).

11.3.3 – Mise en œuvre de la « Relations Fournisseurs et Achats Responsables » (RFAR)

Depuis de nombreuses années, le ministère des Armées s'est engagé dans un parcours lui permettant de faire progresser ses pratiques responsables. Après avoir signé la Charte « Relations Fournisseurs et Achats Responsables » (RFAR) en 2010 puis en 2021, il est labélisé « Relations Fournisseurs et Achats Responsables », adossé à la norme ISO 20400 délivré par la Médiation des entreprises et le conseil national des achats depuis 2014. Il encourage désormais le développement des bonnes pratiques en matière de RSE. A cet effet, le ministère des Armées invite ses fournisseurs à s'engager dans un parcours français d'achats responsables, en signant la Charte RFAR, et aboutissant, pour les plus engagés et les plus déterminés, à l'obtention du Label RFAR.

Le titulaire pourra informer le ministère des Armées de toute démarche entreprise en la matière, notamment la signature de la Charte RFAR ou l'obtention du Label RFAR et/ou toute norme ou tout label équivalent.

La Médiation des entreprises et le Conseil national des achats (CNA) vous accompagnent dans cette démarche.

Pour toute information, consultez le site internet <https://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises> Contact : labelrfar@finances.gouv.fr.

ARTICLE 11 DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

Dispositions particulières d'accès aux emprises

L'administration autorise, au titulaire et à ses préposés, les accès nécessaires à la bonne exécution du marché. Cette autorisation reste toutefois subordonnée aux règles générales applicables à l'accès, à la circulation et au stationnement dans les enceintes militaires.

Le titulaire s'engage à respecter, et à faire respecter par ses employés, ces règles. Le titulaire est tenu de se conformer à l'obligation de discrétion prévue à l'article 5 du CCAG/FCS.

L'accès aux installations peut être provisoirement refusé au titulaire dans le cas de circonstances telles que les exercices et manœuvres où la mise sur pied de mesures particulières de protection et de défense. Le titulaire renonce à toute action contre l'administration fondée sur les refus motivés.

ARTICLE 12 OPÉRATIONS D'ADMISSION DES PRESTATIONS

Les prestations doivent répondre aux caractéristiques techniques exposées dans les clauses techniques du présent CCP (partie B).

Les opérations de vérifications quantitatives et qualitatives seront effectuées par les personnels des services bénéficiaires conformément aux prescriptions des articles 27 à 29 du CCAG/FCS applicable.

Suite aux vérifications quantitatives et qualitatives, les décisions d'admission, de réfaction, d'ajournement ou de rejet sont prises dans les conditions prévues à l'article 30 du CCAG/FCS.

ARTICLE 13

SERVICE FAIT PRÉSUMÉ

Le présent marché peut être exécuté à partir de la procédure dite de service fait présumé. Dans ce cadre, dans le respect des dispositions de l'article 31 du décret n°2012-1246 modifié du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, la conformité à l'engagement juridique de la prestation peut être présumée au regard de la nature de la dépense ou de l'évaluation des risques résultant notamment des dispositifs de contrôles internes de l'acheteur.

Cette procédure permet ainsi, lors de la liquidation de la facture, de présumer la conformité qualitative et quantitative de la prestation à l'engagement juridique.

La procédure de service fait présumé est alors juridiquement distincte de la procédure de constatation de l'exécution des prestations opérée par les services de l'acheteur et le titulaire du marché. Par conséquent, elle est sans incidence sur les stipulations contractuelles relatives à l'admission ou la réception des prestations telles qu'elles sont prévues au marché.

L'ordonnateur secondaire peut suspendre à tout moment la procédure de service fait présumé pour la totalité du marché, ou une partie des bons de commande sans que le titulaire puisse prétendre à des dommages et intérêts.

13.1 - Procédure en cas de trop perçu

Si postérieurement au paiement il est constaté que des sommes ont été payées indûment, le titulaire doit, après demande écrite de l'acheteur, procéder sans délai au remboursement des sommes concernées par précompte sur les factures à venir. Les montants concernés figurent expressément dans le détail de facturation.

Par exception, en cas d'impossibilité pour le titulaire de procéder au remboursement dans les conditions évoquées ci-dessus, une facture d'avoir correspondant au montant perçu indûment est transmise à l'acheteur.

Lorsque la procédure de remboursement prévue supra ne peut être mise en œuvre, l'acheteur émet un ordre de recouvrer à l'encontre du titulaire, conformément à l'article 11 du décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique.

12.2 - Pénalités pour non remboursement du trop-perçu ou non transmission d'une facture d'avoir

Le non-respect du titulaire de la procédure de trop-perçu décrite à l'article 11.2 peut entraîner la mise en œuvre de pénalités. Le titulaire dispose d'un délai de trente jours à compter de la notification par l'ordonnateur secondaire de la décision de trop-perçu, pour procéder au remboursement de la somme correspondante (par application de la déduction sur facture ou émission d'une facture d'avoir). A défaut, une pénalité d'un montant équivalent à 10% du montant à rembourser peut-être appliquée.

13.3 - Pénalités pour retard de facturation imputables au titulaire

Une pénalité pour retard de facturation peut être appliquée au titulaire du marché si la responsabilité de ce retard lui est imputable. Cette disposition s'applique également aux factures d'avoir émises dans le cadre du service fait présumé.

Le montant forfaitaire de la pénalité s'applique à partir de 2 mois de retard à compter de la date limite de livraison selon le barème suivant :

Montant de la facture	Montant de la pénalité
>10 000 euros	100 euros
Entre 5000 et 9 999 euros	50 euros
< 5000 euros	Aucune pénalité

ARTICLE 14

AVANCE

Conformément aux dispositions des articles R.2191-3 à 5 et R.2191-16 à 19 du Code de la Commande Publique, dans le cadre d'un accord-cadre exécuté au moyen de bons de commande et ne comportant pas de minimum fixé en valeur, l'avance est accordée pour chaque bon de commande d'un montant supérieur à 50 000 € HT et d'une durée d'exécution supérieure à deux mois.

Elle est égale à 10% du montant du bon de commande.

L'avance sera remboursée conformément aux dispositions des articles R.2191-11 et 12, du code de la commande publique.

Le titulaire indique l'acceptation ou le refus du versement de l'avance dans l'acte d'engagement.

ARTICLE 15

RETENUE DE GARANTIE

Il n'est pas prévu de retenu de garantie dans le présent marché.

ARTICLE 16

MODALITÉ DE RÈGLEMENT

16.1 – Modalité de règlement

Le titulaire du marché sera réglé pour ses prestations soit par mandat administratif par le directeur régional des finances publiques (DRFiP) sur un compte ouvert dans un établissement bancaire.

Le paiement des prestations

L'envoi de la facture s'effectue par voie dématérialisée via la saisie en ligne des factures sur Chorus Portail Pro.

Ce portail est accessible à l'adresse internet suivante : <https://chorus-pro.gouv.fr>.

Les modalités de création de compte sont indiquées sur le portail. Pour déposer sa facture, le fournisseur devra disposer du numéro d'engagement juridique du marché ou de la commande ainsi que du code service exécutant (**SE D04114W972**).

Le titulaire n'oubliera pas les mentions CHORUS obligatoires à intégrer dans une facture dématérialisée, c'est-à-dire le numéro d'engagement juridique de référence et le code service exécutant. La facture dématérialisée sera transmise à :

DICOM ANTILLES
DAF/BUREAU FINANCES
MORNE DESAIX
97200 FORT DE France

Un point de contact est à votre disposition à la DICOM Antilles :

Téléphone : 0596 39 53 32 – mail : dicom-ant-cellule-regulation.accueil.fct@intradef.gouv.fr

Les factures commerciales doivent comporter les informations suivantes :

- ✓ Les nom et adresse du créancier ;

- ✓ Le numéro de SIRET du créancier (pour les sociétés françaises) ;
- ✓ Le numéro de son compte bancaire et la domiciliation du titulaire ;
- ✓ Les nom et adresse du client ;
- ✓ Le type de facture (facture ou avoir) ;
- ✓ Un numéro de facture et une date d'émission ;
- ✓ Les références du marché (numéro et date) ;
- ✓ Le numéro de l'engagement juridique (EJ) présent sur le bon de commande ;
- ✓ La désignation et l'intitulé du lot ;
- ✓ Le prix unitaire hors taxes ;
- ✓ Le montant total HT ;
- ✓ Le taux et le montant des taxes ;
- ✓ Le montant total TTC (excepté pour les fournisseurs étrangers).

Si les références bancaires sont différentes de celles initialement indiquées sur le présent marché, le titulaire est tenu de fournir le nouveau BIC/IBAN.

Le délai de production des factures commerciales ne saurait être imputé à l'administration et ouvrir droit à des intérêts moratoires.

Le bénéficiaire fait assurer la vérification de la bonne exécution de la prestation.

16.2 - Délai de paiement

16.2.1 - Délai global de paiement

Le délai global de paiement prévu à l'article R. 2192-10 est fixé à trente (30) jours après la date :

- ✓ Soit du dépôt dématérialisé de la facture sur le portail Chorus-factures si la fourniture est admise ;
- ✓ Soit la date d'attestation du service fait s'il est postérieur à la date de réception de la facture.

Ces dates sont constatées par l'administration.

Le paiement s'effectue suivant les règles de la comptabilité publique et selon les dispositions du décret n°2013-263 du 29 mars 2013 (version consolidée).

16.2.2 - Suspension du délai de paiement

Les factures commerciales erronées ou incomplètes seront retournées au fournisseur. Ce retour est suspensif des délais de mandatement.

16.3 - Intérêts moratoires

Conformément à l'article L2192-13 du Code de la commande publique, le défaut de paiement dans le délai prévu par le présent marché fait courir de plein droit, et sans autre formalité, au bénéfice du titulaire des intérêts moratoires à partir du jour suivant l'expiration dudit délai jusqu'à la date incluse de mise en paiement du principal par le comptable public ainsi qu'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement, sans que le bénéficiaire ait besoin de le demander.

Le taux des intérêts moratoires est égal au taux marginal de refinancement de la Banque Centrale Européenne appliqué avant le premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points, et du montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement à 40(€) euros.

Lorsque le dépassement du délai n'est pas imputable à la personne publique contractante, ou au comptable de l'Etat (DRFiP), aucun intérêt moratoire n'est exigible.

16.4 - Ordonnateur et comptable

L'ordonnateur chargé d'émettre le titre de paiement est le directeur du commissariat d'outre-mer à Fort-de-France.

Le comptable assignataire chargé du paiement est le directeur régional des finances publiques :
Jardin Desclieux – BP 654 - 97263 Fort-de-France cedex - Téléphone : 05 96 63 07 22.

16.5 -Liquidation définitive du marché

16.5.1 Application des pénalités

L'instruction des éventuelles demandes d'exonération de pénalités intervient au fur et à mesure de l'exécution du marché. En cas de contestation, le titulaire peut, à compter de la réception du décompte, transmettre sa demande d'exonération dûment justifiée par écrit.

Toute réclamation est suivie, après instruction du dossier, d'une décision l'acheteur statuant définitivement sur le montant des pénalités.

16.5.2 Solde de tout compte

Le solde de tout compte est matérialisé par l'envoi au titulaire de la liste des mandatements émis qui, une fois validée par le titulaire, est retournée au plus tard 1 mois après réception de la lettre. L'absence de retour de cette liste vaut acceptation sans remarque de la part du titulaire.

ARTICLE 17

CESSION OU NANTISSEMENT DE CRÉANCES

La personne habilitée à fournir les renseignements prévus par la réglementation sur la cession de créances ou le nantissement est l'ordonnateur indiqué au marché.

Une copie de l'original du marché revêtue d'une mention indiquant que cette pièce est délivrée en unique exemplaire ou un certificat de cessibilité destiné à être remis à un établissement de crédit en cas de cession ou nantissement de créance, est délivré au titulaire sur sa demande. En cas de cotraitance, ce document est délivré au mandataire.

ARTICLE 18

ASSURANCE

Le titulaire ainsi que les cotraitants désignés dans le marché devront justifier, dans le délai fixé à dix jours qui suivront la notification du marché, qu'ils sont titulaires d'une assurance « responsabilité civile de chef d'entreprise » pour l'ensemble des prestations, couvrant les dommages de toute nature ayant pour origine les prestations faisant l'objet du présent marché.

En outre, tout bris ou dégradation donnera lieu à réparation ou remplacement par le titulaire dans un délai maximum de huit jours, faute de quoi l'administration assurera elle-même le remplacement ou la réparation. Le montant des dégâts sera alors déduit des règlements dus au titulaire.

Le titulaire est responsable de son personnel en toute circonstance et pour quelque cause que ce soit. Il est responsable des accidents survenant du fait de son personnel, des dégâts produits à l'occasion de l'exécution des travaux ainsi que des irrégularités qui pourraient être commises par ses préposés.

ARTICLE 19

RÉSILIATION DU MARCHÉ

Le titulaire sera impérativement tenu au respect des obligations contractuelles prévues au présent marché. S'il se trouve dans l'impossibilité d'exécuter les prestations, pour une raison quelconque, il devra en informer immédiatement l'acheteur, par mail et adresser confirmation écrite par lettre recommandée avec accusé de réception.

Dans cette hypothèse, il pourra être fait application de l'article 45 du CCAG/FCS qui prévoit l'exécution du service par un moyen aux frais et risques du titulaire.

Si l'acheteur ne peut faire exécuter, dans les conditions qui lui conviennent, des prestations exactement conformes à celles dont l'exécution est prévue au marché, il pourra y substituer des prestations équivalentes.

Le titulaire du marché ne sera pas admis à prendre part, ni directement, ni indirectement à l'exécution des prestations réalisées à ses frais et risques. L'augmentation des dépenses par rapport aux prix du marché résultant de l'exécution des prestations par un autre prestataire choisi par l'acheteur sera à sa charge. La diminution des dépenses ne lui profitera pas.

Si l'acheteur prend la décision de mettre en œuvre cette procédure, le titulaire en sera informé par écrit via la messagerie sécurisée PLACE.

Les règles relatives à la résiliation sont celles prévues par l'article 38 CCAG/FCS du 30 mars 2021, applicables au présent marché.

L'acheteur pourra résilier le marché aux torts du titulaire, en cas d'inexactitude des documents et/ou renseignements mentionnés à l'article L2195-1 à L2195-6 du code de la commande publique ou du refus de produire les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 du code du travail conformément à l'article R2143-8 du code de la commande publique.

Par ailleurs, l'acheteur se réserve le droit de mettre fin à ce marché à n'importe quel moment, en cas de décision portant restructuration des armées ou de réduction de leur format et ayant un impact sur le déroulement du marché. Par dérogation à l'article 38 du CCAG/FCS, cette résiliation de plein droit n'ouvre aucune indemnité au titulaire.

ARTICLE 20

VOIES ET DÉLAIS DE RECOURS

Les litiges éventuels sont régis par les lois et règlements en vigueur en France. Les tribunaux français sont seuls compétents pour régler les recours et litiges qui pourraient opposer la personne publique française à des titulaires étrangers.

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 » (<https://www.telerecours.fr>).

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal administratif (TA) – 12, rue du Citronnier – Plateau Fofo – CS 17103- 97271 Schoelcher
cedex - tel : 0596 71 66 67 – fax : 0596 63 10 08
courriel : greffe.ta-fort-de-france@juradm.fr

Organe chargé des procédures de médiation :

Comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends ou litiges
21, rue Miollis 75015 Paris
Tél : 01.44.42.63.43

Médiateur du Ministère des Armées :

Courriel : minarm.mediateur-entreprises.fct@intradef.gouv.fr

Tél : 09.88.68.19.25 / 06.07.48.31.44.

Introduction des recours :

- ✓ Tout litige ou différend survenant à l'occasion de l'exécution d'un marché doit être soumis prioritairement par l'opérateur économique titulaire à la DICOM FAA sous la forme d'un mémoire en réclamation.

Conformément à l'engagement de service pris par le MINARM, l'acheteur s'efforce d'y répondre dans les 15 jours. S'il ne peut pas respecter ce délai, il s'engage à envoyer au titulaire un message d'attente indiquant que cette question appelle de sa part une investigation approfondie.

Lorsque l'acheteur et le titulaire ne parviennent pas à régler le différend, ils privilégient la recherche d'un règlement à l'amiable selon les dispositions de l'article 46.4 du CCAG FCS. Le médiateur interne au ministère est la mission ministérielle PME – Point de contact : minarm.mediateur-entreprises.fct@intradef.gouv.fr Tél : 09.88.68.19.25 ou 06.07.48.31.44

- ✓ Un recours administratif amiable peut être introduit auprès de l'acheteur dans un délai de deux mois à partir de la notification de sa décision ;
- ✓ Un référé précontractuel (art. L.551-1 du code de justice administrative – CJA) peut être introduit auprès du TA avant la conclusion du contrat ;

ARTICLE 21 DÉROGATIONS

N° article(s) de la présente consultation	DÉSIGNATION	DÉROGE
6	Prix de règlements	article 10 du CCAG/FCS du 30 mars 2021
7.4	Pénalités de retard	article 14 du CCAG/FCS du 30 mars 2021
19	Résiliation	article 38 du CCAG/FCS du 30 mars 2021

B) CLAUSES TECHNIQUES

ARTICLE 22 DESCRIPTION GENERALE

Le présent cahier des clauses techniques (CCTP) définit le type de prestation de pilotage demandé au profit de la base navale de Fort de France, définies comme suit :

Opération de pilotage d'entrée ou de sortie d'un navire en rade de Fort de France.

Opération de pilotage d'entrée ou de sortie d'un navire à un poste à quai, à un poste de l'appontement de la Pointe Simon.

Opération de pilotage d'entrée ou de sortie de navire à un appontement.

Opération de pilotage d'entrée ou de sortie d'un navire à un port secondaire.

Opération de pilotage des navires non astreint à l'obligation de pilotage.

Déhalage de navire avec pilote d'une sortie et d'une entrée au poste considéré.

Prestation de mouvement d'un navire d'un mouillage vers un poste à quai (hors port secondaire).

Pilotage pour le mouvement d'un navire d'un poste à quai vers un mouillage ou un autre poste à quai (hors port secondaire et appontement de Californie).