



**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 d'une graveuse avec tourne cylindre et ses accessoires
au profit du service atelier réparation de la base opérationnelle de
l'Ile Longue**

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

Numéro de consultation: DAF 2025_000877

Procédure de passation : Procédure adaptée (MAPA) conformément aux articles L. 2123-1, R. 2123-1 à R. 2123-4 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 et 2 annexes.

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – OBJET du MARCHÉ	3
ARTICLE 2 – ALLOTISSEMENT	3
ARTICLE 3 – PROCEDURE DE PASSATION.....	3
ARTICLE 4 – FORME ET ETENDUE du MARCHÉ	3
ARTICLE 5 – DUREE D'exécution ET RECONDUCTION DU MARCHÉ.....	3
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	10
8.1 Forme et contenu des prix	10
8.2 Variations des conditions économiques	10
8.3 Clause de sauvegarde	10
8.4 Clause de change	10
8.5 Nantissement, cession de créance.....	10
8.6 Retenue de garantie	10
8.7 Avances	10
8.8 Acomptes	10
8.9 Paiement par carte achat.....	11
8.10 Unité monétaire	11
8.11 Taxe sur la valeur ajoutée	11
8.12 Modalités de facturation.....	11
8.13 Transmission des factures.....	11
8.14 Délais de paiement	12
8.15 Intérêts moratoires.....	12
8.16 Modifications financières pour circonstances imprévisibles	12
ARTICLE 9 – DISPOSITIONS DIVERSES.....	13
9.1 Forme des notifications et des informations	13
9.2 Langue	13
9.3 Sous-traitant.....	13
9.4 Assurances	13
9.5 Propriété intellectuelle	13
9.6 Modifications relatives au titulaire du marché.....	13
9.7 Sauvegarde, redressement judiciaire ou liquidation judiciaire	14
9.8 Documents à produire pendant l'exécution du marché	14
9.9 Résiliation du marché	14
9.10 Règlement d'un différend par la médiation et litiges	15
ARTICLE 10 – DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX.....	15
Annexe 1 Constatation du service fait	
Annexe 2 : Protocole de sécurité relatif aux opérations de chargement et de déchargement	

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 ;
COMILO : commandant de l'Île Longue ;
CSF: constatation du service fait ;
DAF : dossier d'affaires (vocabulaire ALPHA) ;
DRO : document relatif à l'offre ;
PLACE : plateforme achats de l'Etat ;
PSE : prestations supplémentaires éventuelles ;
RC : règlement de la consultation ;
RPA : représentant du pouvoir adjudicateur ;
SLM : service logistique de la marine.

ARTICLE 1 – OBJET DU MARCHÉ

Le présent cahier des clauses administratives particulières concerne la fourniture d'une graveuse de grande taille, équipée d'un tourne-cylindre ainsi que ses accessoires, au profit du service atelier réparation de la base opérationnelle de l'Île Longue.

La graveuse permet la réalisation des travaux tels que la fabrication de plaques de commandement, de plaques de signalisation, la gravure et la découpe informatisées de plaques, synthétiques et métalliques ainsi que la gravure de pièces cylindriques.

Les caractéristiques techniques sont précisées dans le CCTP n° DAF_2025_000877.

1.1 Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

1.2 Prestation supplémentaire éventuelle (PSE) obligatoire

La PSE porte sur une extension de garantie commerciale d'un (1) an supplémentaire (pièces, main-d'œuvre et déplacement, incluant un contrat de service détaillé.

ARTICLE 2 – ALLOTISSEMENT

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

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 MARCHÉ

Le marché porte sur l'exécution d'une prestation unique.
Le marché est mono attributaire.

ARTICLE 5 – DUREE D'EXECUTION ET RECONDUCTION DU MARCHÉ

Le marché prend effet à compter de sa date de notification jusqu'à l'exécution complète des prestations dans les locaux de l'unité bénéficiaire, hors période de garantie.

Il n'est pas reconductible.

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, le DRO ;
- b) le cahier des clauses administratives particulières (CCAP DAF_2025_000877) et ses annexes ;
- c) le cahier des clauses techniques particulières (CCTP DAF_2025_000877) ;
- 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 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 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 :

- lancement de la consultation ;
- 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 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-lassistance-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 COMILO – comilo-gssl-snav-sar.contact.fct@intradef.gouv.fr (tel : 02 98 23 03 42)

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_000877 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.

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 livrer et exécuter sur site l'ensemble des prestations (livraison, installation, mise en service et formation).

Le délai d'exécution court à compter de la date de notification du marché jusqu'à l'exécution complète des prestations dans les locaux de l'unité bénéficiaire.

Lorsque le titulaire est mis dans l'impossibilité de respecter le délai contractuel du fait de la personne publique ou d'un événement ayant un caractère de force majeure (prolongation) ou une cause qui n'est pas de son fait (sursis), le titulaire signale à la personne publique les causes faisant obstacle à l'exécution du marché dans le délai contractuel. Il dispose, à cet effet, d'un délai de quinze jours à compter de la date à laquelle ces causes sont apparues ou d'un délai courant jusqu'à la fin du marché, dans le cas où le marché arrive à échéance dans un délai inférieur à quinze jours. Il indique, par la même demande, à la personne publique la durée de la prolongation ou du sursis demandée. Cette demande doit être envoyée à l'adresse fonctionnelle suivante : pfc-brest-soutien-operationnel.contact.fct@intradef.gouv.fr.

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

7.2.3 Lieux d'exécution

7.2.3.1 Adresse de livraison et lieu d'exécution de la prestation

BCRM de BREST
GSSL/SSNAV/SAR
Bâtiment N5
Base de l'Île Longue
CC400
29240 BREST CEDEX 9

Le point de contact est l'adjoint chef de secteur service atelier réparation :

Tel : 02 98 23 03 42

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 prescripteur dont les coordonnées figurent à l'article 7.1.3 du présent CCAP, avec un préavis de 8 jours avant la date prévue de livraison ou d'exécution de la prestation, 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 entrer dans les sites du ministère des Armées.

Le titulaire utilise ses propres moyens et personnels nécessaires à l'exécution des prestations (chariot élévateur, nacelle, et autre).

Le titulaire assure le déchargement et la dépose des colis à l'intérieur du bâtiment et fournit si nécessaire à son personnel les moyens de levage et les équipements de protection individuelle. En aucun cas, la personne publique ne fournit de personnel et de matériels de manutention lors de ces opérations.

Si les constatations faites à la livraison laissent entrevoir la possibilité de pertes ou d'avaries, le représentant du service prescripteur 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 du service bénéficiaire.

Le bon de livraison comporte notamment :

- le nom du transporteur ;
- l'identification du titulaire ;
- la référence du marché spécifique (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 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 des Armées.

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

7.2.4 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 2 au CCAP).

7.2.5 Obligations du titulaire

7.2.5.1 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.

7.2.5.2 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.

7.2.5.3 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.

7.2.5.4 Protection du secret

Sans objet.

7.2.6 Règlement général sur la protection des données

Le marché n'est pas concerné par le règlement général sur la protection des données.

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

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

7.2.8 Protection de l'environnement santé et sécurité.

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

7.2.9 Clause de développement durable

7.2.9.1 Dispositions sociales

Engagements RSE du Ministère

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.

7.2.9.2 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.

7.2.10 Prestations similaires pour les marchés de travaux et de services

Le présent marché n'est pas concerné par le recours à des prestations similaires.

7.2.11 Clause de réexamen

Sans objet.

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 contre les vices cachés (articles 1641 et 1648 du code civil) qui ne peut être inférieures à deux (2) ans.

La durée et les modalités de garantie commerciale (2 ans minimum) sont précisées par le titulaire dans son offre. La garantie commerciale comprend les pièces détachées, la main-d'œuvre, le déplacement, le transport (si nécessaire), la maintenance annuelle préventive et la mise à jour informatique. 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

Conformément à l'article 27 du CCAG/FCS, les prestations sont soumises à des vérifications quantitatives et qualitatives destinées à vérifier qu'elles répondent aux stipulations fixées au marché.

Par dérogation aux articles 28.1 et 30 du CCAG/FCS, ces vérifications sont effectuées par l'unité bénéficiaire qui prononce l'admission des prestations, si elles répondent aux stipulations du marché. L'admission prend effet à la date de notification au titulaire de la décision d'admission ou en l'absence de décision, dans un délai de quinze (15) jours, à dater de l'achèvement de l'exécution des prestations.

A l'issue des opérations de vérification, le représentant de l'unité bénéficiaire rédige la constatation du service fait (CSF) relative aux termes du marché (annexe 1 du CCAP_2025_000877) en précisant l'admission, l'ajournement, la refaction ou le rejet des prestations.

En cas de vérifications positives, le CSF vaut décision d'admission de la prestation.

7.2.15 Service fait présumé

Le marché ne met pas en œuvre la procédure de service fait présumé.

7.2.16 Pénalités

7.2.16.1 Pénalités de retard

Par dérogation à l'article 14 du CCAG de référence, le titulaire encourt, sans seuil d'exonération, une pénalité forfaitaire fixée à cent (100) euros hors taxe, par jour calendaire de retard d'exécution de la prestation.

Le montant total des pénalités ne peut excéder 50% du montant total hors taxes du marché.

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.

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 fourniture, le montage, le raccordement, l'installation et la mise en service, 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, à la formation sur site du personnel à l'utilisation, et la maintenance des équipements, ainsi qu'à la fourniture de la documentation en français, du certificat de conformité, de la plaque signalétique et des modalités de garantie commerciale (avec pièces détachées, main-d'œuvre, déplacement, transport (si nécessaire), maintenance annuelle préventive et mise à jour informatique).

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 Avance

Une avance est accordée au titulaire lorsque le montant initial du marché est supérieur à 50 000 euros hors taxes et dans la mesure où le délai d'exécution est supérieur à deux mois (article R.2191-3 du CCP).

8.8 Acomptes

Le montant d'un acompte correspond à la valeur des prestations auxquelles il se rapporte (article R.2191-21 du CCP).

8.9 Paiement par carte achat

Le marché ne prévoit pas de paiement par carte achat.

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 1 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 « constatation du service fait » (annexe 1 au présent CCAP) établi et signé par la personne publique et signé contradictoirement des deux parties ou le double du bon de livraison, 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/>.

La personne publique peut assister le titulaire à l'adresse suivante : pfc-brest.liquid-facture.fct@intradef.gouv.fr.

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 marché.

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'effectue en français.

9.3 Sous-traitant

Le présent marché étant un marché de fourniture, il ne peut donner lieu à de la sous-traitance.

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.

9.5 Propriété intellectuelle

Le marché ne comporte pas de droits de propriété intellectuelle.

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 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.

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 Certificat de bonne exécution de marché (CBEM)

A la fin de la période d'exécution du présent marché et à la demande du titulaire, ou de sa propre initiative, le ministère des Armées peut délivrer un « certificat de bonne exécution de marché » au fournisseur qui aura donné toute satisfaction dans l'exécution de ses obligations.

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 accordée si : (liste non exhaustive)

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

Le ministère offre ainsi à ses fournisseurs une référence valorisable pouvant faciliter leur développement commercial tant en France qu'à l'exportation.

9.11 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 préjudice 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.

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 téléservice accessible par le réseau internet » (www.telerecours.fr).

ARTICLE 10 – DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX

Les dispositions du présent cahier des clauses administratives 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
Pénalités	Articles 7.2.16.1	Article 14

ANNEXE 1 au CCAP DAF_2025_000877
CONSTATION DU SERVICE FAIT

UNITE : Groupe	TITULAIRE DU MARCHE Société								
Représenté par : Qualité :	Représenté par : Qualité :								
Référence du marché : Date de notification du marché :									
Objet du marché : Fourniture d'une graveuse avec tourne cylindre et ses accessoires au profit du service atelier réparation de la base opérationnelle de l'Ile Longue									
Exécution de la prestation réalisée le :									
<input type="checkbox"/> Admission prononcée le : conformément aux clauses du marché. <input type="checkbox"/> Sans réserve avec les réserves suivantes									
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><thead><tr><th style="width: 10%;">N°</th><th style="width: 55%;">Objet</th><th style="width: 35%;">Observations</th></tr></thead><tbody><tr><td style="text-align: center;">1</td><td></td><td></td></tr></tbody></table>		N°	Objet	Observations	1				
N°	Objet	Observations							
1									
<input type="checkbox"/> Ajournement <input type="checkbox"/> Réfaction <input type="checkbox"/> Rejet									
Pénalités à déduire du montant de la facture (§ 7.2.16 du CCAP n°DAF_2025_000877)									
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><thead><tr><th style="width: 35%;">Type de Pénalités</th><th style="width: 20%;">Montant des pénalités prévues au marché</th><th style="width: 20%;">Dépassement constaté en jours</th><th style="width: 25%;">Montant de la pénalité en € HT</th></tr></thead><tbody><tr><td>Retard d'installation (100 € HT par jour calendaire de retard)</td><td style="text-align: center;">100 euros hors taxes</td><td></td><td></td></tr></tbody></table>		Type de Pénalités	Montant des pénalités prévues au marché	Dépassement constaté en jours	Montant de la pénalité en € HT	Retard d'installation (100 € HT par jour calendaire de retard)	100 euros hors taxes		
Type de Pénalités	Montant des pénalités prévues au marché	Dépassement constaté en jours	Montant de la pénalité en € HT						
Retard d'installation (100 € HT par jour calendaire de retard)	100 euros hors taxes								
Observations ou compléments d'information :									
Fait à : Le :									
Pour l'unité Nom Prénom : Qualité : Signature :									

Cette constatation est à compléter par le responsable de l'unité bénéficiaire relative aux termes du marché.

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_2025_000877 « **Fourniture d'une graveuse avec tourne cylindre et ses accessoires au profit du service atelier réparation de la base opérationnelle de l'Île Longue** » 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.