



**MINISTÈRE
DES ARMÉES
ET DES ANCIENS
COMBATTANTS**

*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 :

Gestion des déchets produits sur les différents sites de la
base de défense Brest-Lorient.

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES

Numéro de consultation : [DAF_2024_000953](#)
Procédure de passation : [Appel d'offres ouvert](#)
Nombre de lots : 2

Textes de références du code de la commande publique :

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

Ce document comprend 34 pages et 7 annexes.

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - OBJET DU MARCHE	4
ARTICLE 2 - ALLOTISSEMENT	4
ARTICLE 3 - PROCÉDURE DE PASSATION	4
ARTICLE 4 - FORME ET ÉTENDUE DU MARCHE	4
ARTICLE 5 - DURÉE DE VALIDITÉ ET RECONDUCTION DU MARCHE	5
ARTICLE 6 - DOCUMENTS CONTRACTUELS	5
ARTICLE 7 - MODALITÉS D'EXÉCUTION.....	5
7.1 Représentation des parties	5
7.1.1 Représentant du pouvoir adjudicateur	5
7.1.2 Représentants de la PFC Brest	6
7.1.3 Représentants du prescripteur.....	6
7.1.4 Comptable assignataire	6
7.1.5 Représentants du titulaire	6
7.2 Conditions d'exécution	7
7.2.1 Émission des bons de commande	7
7.2.2 Délais d'exécution	8
7.2.3 Lieu d'exécution	8
7.2.4 Obligations du titulaire	9
7.2.5 Protection de la main-d'œuvre et conditions de travail	12
7.2.6 Protection de l'environnement santé et sécurité	12
7.2.7 Clause de développement durable	12
7.2.8 Variantes	18
7.2.9 Prestations supplémentaires éventuelles.....	18
7.2.10 Prestations similaires pour les marchés de travaux et de services	18
7.2.11 Clause de réexamen	18
7.2.12 Plan de progrès	19
7.2.13 Garanties.....	20
7.2.14 Opérations de vérification quantitative et qualitative d'admission.....	20
7.2.15 Service fait présumé	20
7.2.16 Pénalités.....	21
ARTICLE 8 - RÉGIME FINANCIER	22
8.1 Forme et contenu des prix	22
8.1.1 Prix relatif aux prestations de collecte et de gestion des déchets	22
8.1.2 Prix relatif au traitement des déchets.....	22
8.2 Variations des conditions économiques	23
8.2.1 Prestations récurrentes relative à la collecte et à la gestion des déchets.....	23
8.2.2 Prestations récurrentes relatif au traitement des déchets	24

8.3 Clause de change	26
8.4 Nantissement, cession de créance.....	26
8.5 Retenue de garantie	26
8.6 Avances	26
8.7 Acomptes.....	26
8.8 Paiement par carte achat	26
8.9 Unité monétaire.....	27
8.10 Taxe sur la valeur ajoutée	27
8.11 Modalités de facturation.	27
8.12 Transmission des factures.	27
8.13 Délais de paiement	28
8.14 Intérêts moratoires	28
8.15 Modifications financières pour circonstances imprévisibles	28
ARTICLE 9 - DISPOSITIONS DIVERSES	29
9.1 Forme des notifications et des informations	29
9.2 Langue.....	29
9.3 Sous-traitant.....	29
9.4 Assurances	29
9.5 Propriété intellectuelle.....	30
9.6 Modifications relatives au titulaire du marché.....	30
9.7 Sauvegarde, redressement judiciaire ou liquidation judiciaire	30
9.8 Documents à produire pendant l'exécution du marché.....	30
9.9 Certificat de bonne exécution de marché (CBEM).....	31
9.10 Résiliation du marché.....	31
9.11 Règlement d'un différend par la médiation et litiges	31
ARTICLE 10 - DÉROGATIONS AUX DOCUMENTS GÉNÉRAUX	32
ANNEXES :	33
ANNEXE 1 : CCAP DAF_2024_000953_Annexe 1_Protocole de sécurité_Lot n°1	33
ANNEXE 2 : CCAP DAF_2024_000953_Annexe 2_Protocole de sécurité_Lot n°2	33
ANNEXE 3 : CCAP DAF_2024_000953_Annexe 3_Reconnaissance contrat sensible	33
ANNEXE 4 : CCAP DAF_2024_000953_Annexe 4_Constatation du service fait	33
ANNEXE 5 : CCAP DAF_2024_000953_Annexe 5_Convention de stage	33
ANNEXE 6 : CCAP DAF_2024_000953_Annexe 6_Evaluation de stage.....	33
ANNEXE 7 : COORDONNÉES DES DIFFÉRENTS CORRESPONDANTS AUPRÈS DESQUELS DES INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES PEUVENT ÊTRE OBTENUES	34

Liste des abréviations :

BPU : bordereau de prix unitaires ;
CCAG : cahier des clauses administratives générales (notamment FCS : fournitures courantes et services) ;
CCAP : cahier des clauses administratives particulières ;
CCP : code de la commande publique ;
CCTP : cahier des clauses techniques particulières ;
CSMV B : Centre du Service Militaire Volontaire de Brest ;
CPR : contrôle primaire ;
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 ;
RGPD : règlement général sur la protection des données ;
SFP : service fait présumé.

Texte de référence technique :

- Arrêté du 19 mars 1993 fixant, en application de l'article R. 4512-7 du code du travail, la liste des travaux dangereux pour lesquels il est établi par écrit un plan de prévention

ARTICLE 1 - OBJET DU MARCHÉ

La présente consultation a pour objet la passation d'un accord-cadre relatif à la gestion des déchets produits sur les différents sites de la base de défense Brest-Lorient.

ARTICLE 2 - ALLOTISSEMENT

Le marché est alloté comme suit :

- lot 1 : la gestion des déchets non dangereux et des zones de regroupement ;
le montant estimatif annuel est de 1 510 000,00 euros HT.
- lot 2 : la gestion des déchets dangereux ;
Le montant estimatif annuel est de 420 000,00 euros HT.

Un lot ou plusieurs lots peuvent être attribués à un même opérateur économique. Chaque lot donnera lieu à la passation d'un marché distinct.

ARTICLE 3 - PROCÉDURE DE PASSATION

Le marché est passé selon la procédure de l'appel d'offres ouvert, en application des articles L. 2124-2 du code de la commande publique codifié par l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 et R. 2124-2 du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018.

ARTICLE 4 - FORME ET ÉTENDUE DU MARCHÉ

Le marché s'exécute par bons de commande (R. 2162-13 et R. 2162-14 du code de la commande publique). Il est mono attributaire pour l'ensemble des lots (R. 2162-9 du CCP).

Le marché est conclu avec un minimum et un maximum en quantités de **déchets traités** sur la durée totale (R. 2162-4 du CCP).

Les quantités minimales et maximales de déchets traités sur la durée totale du marché sont de :

	Quantités minimales	Quantités maximales
Lot n° 1 : la gestion des déchets non dangereux et des zones de regroupement	11 000 tonnes	39 000 tonnes
Lot n° 2 : la gestion des déchets dangereux	1 560 tonnes	5 500 tonnes

ARTICLE 5 - DURÉE DE VALIDITÉ ET RECONDUCTION DU MARCHE

Le marché prend effet à la date de début d'exécution fixée au 01 09 2026 pour une durée totale de cinq (5) ans. Il n'est pas reconductible.

La durée du marché se justifie par la nécessité d'investissements amortissables (notamment pour l'ensemble des moyens de collecte) sur une durée supérieure à quatre (4) ans et définie à cinq (5) ans.

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 ses annexes financières ;
- b) le cahier des clauses administratives particulières (CCAP n° DAF_2024_000953) et ses éventuelles annexes ;
- c) le cahier des clauses techniques particulières (CCTP n° DAF_2024_000953) et ses éventuelles annexes ;
- d) le cahier des clauses administratives générales (CCAG/FCS) applicable aux prestations objet du marché ;
- e) l'offre technique du titulaire ;
- f) les actes spéciaux de sous-traitance et leurs éventuels actes modificatifs, postérieurs à la notification du marché ;
- g) les bons de commande.

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

Le code de la commande publique et le CCAG de référence sont disponibles sur le site internet de la Direction des Affaires Juridiques (DAJ) :

<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 l'arrêté du 22 juin 2007 portant désignation des personnes n'appartenant pas à l'administration centrale signataires des marchés publics au ministère des Armées, modifié.

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 ;
- 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 du marché, à la division achats publics de la PFC Brest (pfc-brest-soutien-commun.contact.fct@intradef.gouv.fr) ;
- pour le règlement des factures, le titulaire ou les sous-traitants admis au paiement direct dispose(nt) d'une assistance en ligne sur le site CHORUS PRO (<https://chorus-pro.gouv.fr>). Elle comprend trois (3) possibilités : le chatbot ClaudIA, le live chat *via* ClaudIA ou la saisie d'une sollicitation. Une fiche explicative présentant ces trois (3) 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> ;
- à la section commande de la PFC Brest pour l'émission du bon de commande pfc-brest-commandes.contact.fct@intradef.gouv.fr (tél : 02.98.14.88.06 ou 02.98.22.25.47) ;
- pour la sécurité, l'officier sécurité à la division achats publics de la PFC Brest pfc-brest.off-secu.fct@intradef.gouv.fr ou 02.98.22.92.11.

7.1.3 Représentants du prescripteur

Pour l'exécution du marché, le titulaire s'adresse :

- pour toutes les questions concernant l'exécution des prestations, à la cellule « gestion des déchets » du groupement de soutien commissariat de la base de défense de Brest-Lorient (gsbdd-bsl-dcs.charge-env.fct@intradef.gouv.fr) ;
- pour les questions relatives aux bons de commande : au prescripteur du bon de commande dont les coordonnées figurent sur ce dernier ;
- pour l'émission d'ordre de service technique.

7.1.4 Comptable assignataire

Le comptable assignataire chargé des paiements est le directeur départemental 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 du CCAG de référence, cet ou ces interlocuteurs sont désignés dans l'offre du titulaire.

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

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

7.2 Conditions d'exécution

Le titulaire est réputé avoir, préalablement à la remise de son offre, pris connaissance du présent CCAP et du CCTP du DAF_2024_000953 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.

Afin de procéder à la mise en place des prestations, objet du marché, et avant tout début d'exécution des prestations, il est prévu une période préparatoire qui prend effet à compter du 01 03 2026 ou à la date de notification du marché si celle-ci est postérieure et qui se termine à la date de début d'exécution du marché.

À ce titre, une réunion sera organisée par la PFC Brest entre le titulaire du marché, les représentants du prescripteur et le bureau soutien commun de la PFC Brest pour le lancement du marché. Cette réunion sera organisée au plus tard quinze (15) jours après la date de notification du marché.

7.2.1 Émission des bons de commande

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.

Pour les prestations de traitement de déchets à prix unitaire, un bon de commande estimatif sera établi sur la base de tonnages prévisionnels à traiter.

À l'issue de la prestation, le titulaire transmet les justificatifs permettant la régularisation du bon de commande. La facturation est effectuée sur les quantités réellement traitées, selon les prix unitaires fixés au DRO et les montants de TGAP applicables à la date de facturation.

Les bons de commande indiqueront :

- le nom de l'organisme émetteur du bon de commande ;
- la référence du marché (numéro DAF_2024_000953 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) de l'émetteur du bon de commande ;
- le détail de la commande (désignation de la prestation et quantité) ;
- le lieu d'exécution de la prestation ;
- 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 d'exécution maximum ;
- l'adresse de facturation.

Particularités :

Les commandes relatives aux prestations dites exceptionnelles, définies au CCTP du DAF_2024_000953, sont exécutées après transmission d'un devis demandé par le prescripteur.

Après acceptation du devis, le bon de commande est transmis au titulaire.

7.2.2 Délais d'exécution

7.2.2.1 Prestations récurrentes

Le délai d'exécution des prestations courantes récurrentes, notamment la collecte des déchets dans les ZR, est défini par le titulaire.

Pour les prestations récurrentes nécessitant l'établissement d'un ordre de service, le délai d'exécution y sera précisé.

7.2.2.2 Prestations exceptionnelles

Le délai d'exécution des prestations exceptionnelles est le délai nécessaire pour exécuter sur site l'ensemble des prestations figurant sur le bon de commande.

Ce délai court à compter de la date de notification de la commande prescrivant de l'entreprendre jusqu'à la date d'exécution des prestations indiquée au bon de commande.

Les bons de commandes peuvent être notifiés au titulaire jusqu'au dernier jour de validité du marché et sont poursuivis jusqu'à leur complète exécution.

Le titulaire signale au RPA les causes faisant obstacle à l'exécution du marché et des bons de commande dans le délai contractuel selon les modalités figurant aux articles 13.3 et 21.5 du CCAG de référence.

7.2.3 Lieu d'exécution

7.2.3.1 Adresse du lieu d'exécution

Les prestations sont exécutées sur les lieux précisés au CCTP du DAF_2024_00953.

7.2.3.2 Conditionnement, emballage

Les contenants mis à disposition au titre du présent marché sont livrés sur site par les soins du titulaire, à ses frais et sous sa responsabilité.

La livraison comprend :

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

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 contenants mis à disposition.

Un inventaire de l'ensemble des contenants livrés sur les différentes zones doit être fourni, et tenu à jour, par le titulaire.

7.2.3.3 Conditions particulières d'accès

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

À la notification du marché, le titulaire prend contact avec le service prescripteur (cf. article 7.1.3 du présent document) pour connaître les modalités d'accès au site.

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

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. annexes 1 et 2 au CCAP).

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.

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 date de livraison ;
- l'identification du service destinataire ;
- l'identification des fournitures livrées (références, quantités) ;
- l'adresse et le lieu précis de livraison.

7.2.4 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 ne pourra être conservée par le titulaire ou le sous-traitant.

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

- ❖ Mesures de sécurité relatives à l'accès au site

Dispositions générales relatives à la discrétion et à la protection - marché sensible

Le marché est un marché « **sensible** » au sens de l'instruction générale interministérielle n° 1300 sur la protection du secret de la défense nationale annexée à l'arrêté du 9 août 2021 portant approbation de ladite instruction. Le titulaire reconnaît avoir pris connaissance que certains sites relèvent de dispositions de contrôle et de protection spécifiques du code de la défense au regard de leur sensibilité. Par ailleurs, certains constituent une zone protégée telle que définie aux articles L413-7 et R 413-1 du code pénal. Il a l'obligation de reporter dans ses propres contrats de sous-contractante et/ou sous-traitance, ses obligations contractuelles en matière de protection du secret de la défense nationale.

Le titulaire reconnaît avoir pris connaissance des textes suivants :

- l'instruction générale interministérielle n° 1300 sur la protection du secret dans la défense nationale annexée à l'arrêté du 9 août 2021 portant approbation de ladite instruction ;
- les articles L. 413-7, L. 413-8 et R. 413-1 à 413-5 du code pénal ;
- les dispositions du code de la défense et notamment de l'article L1332-2-1 et les articles R.1332-22-1 et suivants ;
- les articles 413-9 à 413-12 du code pénal.

Par ailleurs, le titulaire reconnaît qu'il n'a pas à connaître ou détenir, pour l'exécution du marché, les informations couvertes par le secret de la défense nationale.

Mise en œuvre des mesures de sécurité

Le titulaire est informé que les personnes travaillant dans le cadre du marché, ainsi que lui-même, seront soumis à un contrôle de sécurité.

Le titulaire s'engage à informer les personnels devant participer aux prestations du présent marché (personnels titulaires ou sous-traitants) ayant besoin d'accéder au site concerné :

- qu'ils feront l'objet d'une enquête administrative destinée à vérifier qu'il est possible de les autoriser à accéder au site conformément à l'article 5.3.2.3 de l'instruction générale interministérielle n° 1300 sur la protection du secret dans la défense nationale. Ce contrôle est soumis à un délai administratif de deux (2) mois maximum à compter de la date de remise du dossier complet ;
- qu'ils ont pris connaissance des articles L. 413-7, L. 413-8 et R. 413-1 à 413-5 du code pénal ;
- qu'ils devront se conformer strictement au règlement intérieur, aux règles de sécurité et de contrôle en vigueur dans l'établissement dans lequel sont exécutées les prestations et n'accéder qu'aux seuls locaux et installations concernés par le marché.
- Le titulaire certifie qu'il fera signer par tous les personnels appelés sous sa responsabilité à un titre quelconque à intervenir pour son compte pour exécuter les prestations, une déclaration de reconnaissance de contrat sensible (annexe 3 au présent CCAP, par laquelle lesdites personnes attestent avoir pris connaissances des articles 413-9 à 413-12 du code pénal. Par ailleurs, il s'engage à ne présenter aux procédures de contrôle de sécurité que des personnes appartenant à son entreprise ou à ses sous-traitants désignés.

Pour cela, le titulaire s'engage à remettre à l'officier de sécurité de la PFC Brest dans un délai de sept (7) jours maximum après la date d'attribution :

- les déclarations de reconnaissance mentionnée ci-dessus avant tout accès du personnel concerné aux lieux d'exécution des prestations ;
- une liste du personnel titulaire et remplaçant (noms, prénoms, dates et lieux de naissance, numéros de carte d'identité, coordonnées des agents et du responsable de site), aussi le titulaire doit prévoir un nombre suffisant de personnel afin de palier toutes situations. Cette liste est destinée à recevoir l'approbation de l'autorité militaire après enquête de sécurité ;
- le formulaire électronique « CPR » (contrôle primaire) transmis par l'officier de sécurité de la PFC Brest, complété et signé.

Par ailleurs, si de nouveaux salariés sont affectés à l'exécution des prestations au cours du marché, le titulaire s'engage à en informer préalablement les correspondants de la personne publique désignés à l'article 7.1.2 ainsi que les représentants des autorités du site concerné avec un préavis de deux (2) mois avant l'affectation sur site. Ces personnes seront également soumises à une enquête administrative et ils devront par ailleurs fournir la déclaration de reconnaissance de contrat sensible.

Récusation du personnel du titulaire par la personne publique

Pendant la durée de l'exécution du marché, la personne publique se réserve le droit de récuser avec effet immédiat ceux des personnels du titulaire qui ne satisferaient pas à l'enquête administrative leur permettant d'exécuter la prestation. La non-habilitation n'a pas à être motivée.

Le titulaire doit alors procéder au remplacement des personnels récusés dans un délai de 48 heures. Il ne peut prétendre ni à une prolongation du délai d'exécution, ni à indemnité, ni à supplément de prix. Aucune dérogation aux prescriptions ci-dessus ne pourra être acceptée de la personne publique ou exigée d'elle, y compris en vue de pourvoir au remplacement inopiné, fortuit ou même urgent d'un personnel du titulaire.

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

La personne publique peut soumettre, de manière temporaire ou définitive, l'autorisation accordée à un personnel d'accéder au site à son accompagnement par une personne qu'elle aura désignée.

Sanctions et résiliation du marché

Considéré comme un dysfonctionnement, le non-respect ou l'inobservation par le titulaire de ces mesures de sécurité, même dans les cas où elles résultent d'une imprudence ou d'une négligence, entraîne le prononcé d'une sanction contractuelle sans préjudice des sanctions pénales et peut aller jusqu'à la résiliation du marché au seul tort du titulaire. Cette résiliation ne donne droit à aucune indemnisation.

7.2.4.5 Règlement général sur la protection des données

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

7.2.4.8 Reprise du personnel

La convention collective comme l'article L. 1224-1 du code du travail sont susceptibles de s'appliquer au présent marché.

Cependant, le personnel du titulaire quittant est lié à la « convention collective des ouvriers des travaux publics », qui ne prévoit pas d'obligation de reprise du personnel.

Nota fin exécution du marché :

Si le personnel du titulaire prenant est lié à la convention collective nationale des activités du déchet du 16 avril 2019 alors en vertu de cette convention et de son annexe V le présent marché prévoit la reprise de personnel pour le marché suivant.

Six (6) mois avant la fin du marché, le titulaire communique un tableau exhaustif et détaillé de la masse salariale anonymisée à reprendre au titre du marché si le personnel du titulaire est affilié à la convention collective nationale des activités du déchet du 16 avril 2019. Ces informations seront publiées lors de la mise en concurrence visant à renouveler le marché.

Dans le cas où le titulaire ne se soumettrait pas spontanément à cette obligation il dispose de huit (8) jours ouvrés à compter de la demande formulée par écrit par la personne publique pour communiquer le tableau précité. A défaut les pénalités prévues à l'article 7.2.16.1 pourront s'appliquer.

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.

Conformément à l'arrêté du 19 mars 1993 indiqué dans texte de référence technique en page 4, le titulaire doit prévoir un plan de prévention en concertation avec les services bénéficiaires.

7.2.7 Clause de développement durable

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

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

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

7.2.7.1 Dispositions sociales

Afin de faciliter l'insertion professionnelle des publics en difficulté, il est fait application des dispositions de l'article L. 2112-2 du code de la commande publique par le biais d'une clause d'insertion par l'activité économique.

Le titulaire réalise une action d'insertion permettant l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales et/ou professionnelles.

Cette clause est applicable pour le lot n° 1 du présent marché.

Les engagements sont précisés dans l'annexe à l'acte d'engagement du lot n°1 (Document relatif à l'offre).

En cas de sous-traitance, le titulaire peut faire respecter cette obligation, le cas échéant, par son ou ses sous-traitants dans le cadre de l'exécution du présent marché.

Les personnes visées par l'action d'insertion professionnelle relèvent notamment de l'une des catégories suivantes :

- les demandeurs d'emploi de longue durée (plus de douze (12) mois d'inscription au chômage) ;
- les allocataires du revenu de solidarité active (RSA) en recherche d'emploi ou leurs ayants droits ;
- les publics reconnus travailleurs handicapés au sens de l'article L. 5212-13 du code du travail, orientés en milieu ordinaire ;
- les bénéficiaires d'allocations : allocation spécifique de solidarité (ASS), allocation adulte handicapé (AAH), allocation de veuvage (AV), allocation transitoire de solidarité (ATS) ;
- les personnes percevant une pension d'invalidité ;
- les jeunes entre 16 et 25 ans de niveau infra 5 soit d'un niveau inférieur au CAP/BEP ;

- les jeunes de moins de 26 ans, diplômés ou non, sortis du système scolaire ou de l'enseignement supérieur depuis au moins six (6) mois et s'engageant dans une démarche d'insertion et de recherche d'emploi ;
- les jeunes en suivi renforcé de type PACEA, SMA, SMV, en sortie de dispositif Garantie Jeunes ;
- les personnes ayant le statut de réfugié ou bénéficiaires de la protection subsidiaire ;
- les personnes prises en charge par les structures d'insertion par l'activité économique (SIAE) définies à l'article L. 5132-4 du code du travail : entreprises d'insertion (EI), entreprise de travail temporaire d'insertion (ETTI), association intermédiaire (AI), atelier et chantier d'insertion (ACI) ;
- les demandeurs d'emploi senior (plus de 50 ans) ;
- les personnes employées par une régie de quartier ou de territoire agréé ;
- les personnes prises en charge dans des dispositifs particuliers, notamment les établissements publics d'insertion de la Défense (EPIDE), les écoles de la deuxième chance (E2C) ainsi que les personnes en parcours d'insertion au sein des groupements d'employeurs pour l'insertion et la qualification (GEIQ) ;
- les personnes placées sous-main de justice et employées au sein des services de l'emploi pénitentiaire et des régies industrielles des établissements pénitentiaires (SEP/RIEP) ;
- d'autres personnes rencontrant des difficultés particulières, sur avis motivé de France Travail, des maisons de l'emploi, des plans locaux pour l'insertion et l'emploi (PLIE), des missions locales, des maisons départementales des personnes handicapées (MDPH) ou de cap emploi.

Lorsqu'un bénéficiaire n'est pas suivi par l'un des organismes mentionnés, son éligibilité peut être validée par le facilitateur à la demande de la personne publique.

❖ Modalités de mise en œuvre de l'action d'insertion professionnelle par le titulaire

a) Mesures à la disposition du titulaire :

Le titulaire du marché s'engage à réaliser une action d'insertion, au minimum à hauteur des objectifs fixés ci-dessus, en utilisant une (1) ou plusieurs des modalités suivantes :

- mise à disposition de salariés en insertion via le recours à une association intermédiaire (AI), ou à une entreprise de travail temporaire d'insertion (ETTI), ou à un groupement d'employeurs pour l'insertion et la qualification (GEIQ) ;
- embauche directe en contrat à durée indéterminée (CDI), en contrat à durée déterminée (CDD) par l'entreprise titulaire du marché, ou en contrats en alternance ;
- recours à la sous-traitance ou à la co-traitance avec une entreprise d'insertion (EI) ou une entreprise adaptée (EA) ou par le recours à des établissements et services d'aides par le travail (ESAT).

Si la formation fait partie du contrat de travail (contrat de professionnalisation, contrat d'apprentissage, contrat d'insertion professionnelle...), les heures de formation sont comptabilisées au titre des heures d'insertion.

L'ensemble des actions mises en œuvre doit intervenir durant la période d'exécution du marché.

b) Rôle attendu du titulaire du marché :

- accueil et accompagnement des bénéficiaires de l'action d'insertion ;
- formation au dispositif de sécurité lié à l'activité ;

- transmission des savoirs faire liés aux tâches confiées ;
- suivi régulier des bénéficiaires.

❖ Accompagnement dans la mise en œuvre de l'action d'insertion professionnelle

Conformément à l'article 16.1.4 du CCAG/FCS, le titulaire du marché bénéficie obligatoirement d'un accompagnement par un facilitateur pour la mise en œuvre de la démarche d'insertion.

Dès l'attribution du marché et ce dans un délai maximum d'un (1) mois, le titulaire prend contact avec le facilitateur désigné pour étudier les modalités de mise œuvre et l'exécution de l'action d'insertion.

Facilitateur désigné pour le lot n° 1 :

DEFIS EMPLOI PAYS DE BREST

1, Rue louis Pidoux

29200 Brest

☎ 02 98 42 08 24

Christelle AMBERLIN - Cheffe de projet : c.amberlin@defisemploi.bzh

Magalie LE CORRE - Chargée de mission : m.lecorre@defisemploi.bzh

Tancrède CHAUVIERE - Chargé de mission : t.chauviere@defisemploi.bzh

La personne publique a mis en place un dispositif d'accompagnement et d'assistance géré par un facilitateur.

Dans le cadre de ses missions d'accompagnement et de remise à l'emploi des publics en difficulté, le facilitateur intervient en tant que maître d'œuvre de la clause d'exécution d'ordre social. Il intervient en appui technique et joue le rôle d'interface entre les publics, les intermédiaires de l'emploi, les entreprises et la personne publique.

Le titulaire s'engage à faciliter l'intervention du facilitateur et désigne un correspondant opérationnel pour le suivi des actions d'insertion.

❖ Mission du facilitateur

A titre informatif, dans le cadre du présent marché, le facilitateur a pour mission notamment :

- d'informer le titulaire sur les différentes modalités de mise en œuvre de la clause d'insertion ;
- d'informer le titulaire sur les structures d'insertion par l'activité économique (SIAE) qui opèrent dans le secteur d'activité du marché ;
- d'accompagner le titulaire dans la définition du besoin de recrutement (nature du poste, compétence..) et de lui proposer les modalités les plus appropriées de mise en œuvre de la clause d'insertion (embauche directe, mise à disposition, etc....) ;
- de mettre en œuvre des actions de formation (pré-qualification, qualification, alternance) pour favoriser le recrutement direct des personnes en insertion ;
- d'identifier les publics susceptibles de répondre au besoin du titulaire ;
- d'organiser le suivi des publics jusqu'à la fin de la période d'intégration dans l'emploi avec le concours de structures spécialisées ;
- d'accompagner le titulaire dans la recherche de candidats éligibles à la clause sociale (fiche de poste établie conjointement entre l'entreprise et le facilitateur) ;
- d'accompagner le titulaire dans la mise en œuvre d'actions de formation notamment en alternance ;

- de sensibiliser l'entreprise à la mise en place de parcours d'intégration individualisés pour des publics éloignés de l'emploi ou en découverte d'un nouveau métier ;
- de sensibiliser les professionnels de l'emploi au secteur d'activité de l'entreprise ;
- d'organiser des actions en termes de découverte des métiers ;
- de suivre et de contrôler l'application de la clause d'insertion et de signaler les non-conformités pour un éventuel déclenchement de pénalités par la personne publique ;
- de mesurer et de communiquer auprès de la personne publique et du titulaire sur les réalisations obtenues dans le cadre du marché.

❖ Contrôle et l'évaluation de l'exécution de la clause d'insertion

Le titulaire transmet au facilitateur désigné tous renseignements utiles permettant le contrôle et le suivi de l'exécution de la clause sociale, que ce soit en terme d'heures réalisées qu'en terme de son engagement portant sur le critère social.

Les renseignements utiles sont notamment les suivants : justificatif de l'éligibilité des personnes, date d'embauche, type de contrat, poste occupé, attestation d'heures de travail.

En cas de non-transmission, ou transmission partielle, ou retard de transmission des documents et attestations propres à permettre le contrôle de l'exécution de l'action d'insertion professionnelle, le titulaire se voit appliquer, pour chaque manquement, une pénalité dont le montant est fixé à l'article 7.2.16 du présent CCAP.

À l'initiative de la personne publique, une réunion de mise au point de l'action d'insertion peut être organisée en présence du titulaire et du facilitateur.

Durant toute la période d'exécution du marché, la personne publique peut organiser des réunions de suivi de la clause sociale.

Chaque année, un état d'avancement des heures réalisées est produit par le facilitateur et sur demande de la personne publique. En cas de non-respect des heures d'insertion à réaliser une pénalité forfaitaire dont le montant est fixé à l'article 7.2.16 du présent document. Lorsque le titulaire a informé la personne publique de difficultés dans la mise en œuvre du présent article, la pénalité ne s'applique pas à la part des heures d'insertion initialement prévues pour lesquelles le facilitateur n'est pas parvenu à trouver un moyen pour le titulaire d'y recourir.

❖ Difficulté d'exécution

Le titulaire notifie au pouvoir adjudicateur et au facilitateur toute difficulté pour assurer son engagement. Dans ce cas, le bénéficiaire et le facilitateur étudient avec le titulaire les moyens à mettre en œuvre pour atteindre les objectifs d'insertion.

En cas de difficultés économiques (recours à l'activité partielle, licenciement économique, redressement judiciaire, etc.) et en concertation avec le facilitateur, le pouvoir adjudicateur peut suspendre tout ou partie de la clause sociale inscrite au présent marché.

DISPOSITIF SOCIAL DU MILITAIRE BLESSÉ

Un dispositif social est prévu dans le cadre de l'exécution du présent marché, il s'agit du dispositif du militaire blessé. La mise en œuvre de ce dispositif reste facultative.

Ce dispositif permet à un militaire blessé, suivi par Défense mobilité, de découvrir un métier, un secteur d'activité, le monde de l'entreprise, confirmer ou infirmer un projet professionnel, en réalisant un stage dans l'entreprise titulaire du marché.

Le titulaire met en œuvre les mesures nécessaires afin d'assurer l'accueil en stage non rémunéré d'un ou plusieurs militaires blessés, identifiés par Défense mobilité, pour une durée allant de plusieurs jours à trois (3) mois. Ce stage ne peut se dérouler que pendant la durée d'exécution du marché.

Il n'y a pas d'obligation pour le titulaire de former ou de recruter le stagiaire. Néanmoins, à la fin du stage, le titulaire peut proposer une formation ou un recrutement au militaire qu'il a accompagné.

DEFENSE MOBILITE diffuse un guide à cette adresse :

<https://www.defense.gouv.fr/sites/default/files/defense-mobilite/Guide%20RECRUTER%20UN%20MILITAIRE%20BLESSE.pdf>

➤ Publics éligibles

Ce dispositif concerne les militaires accompagnés par Défense mobilité touchés par une blessure physique ou psychique.

➤ Modalités de mise en œuvre du dispositif social

À la demande de Défense mobilité, lorsqu'un militaire blessé est intéressé par un des domaines d'activité proposés par le titulaire, le dispositif est mis en œuvre par le titulaire selon l'une ou plusieurs des modalités suivantes :

- une proposition de stage directement par l'entreprise titulaire ;
- une proposition de stage de l'un des membres du groupement en cas de groupement d'opérateurs économiques ;
- une proposition de stage d'un sous-traitant en cas de recours à la sous-traitance dans le cadre de l'exécution du marché.

En cas de groupement d'opérateurs économiques, le mandataire du groupement est l'interlocuteur unique de la personne publique pour le suivi d'exécution du dispositif.

En cas de sous-traitance, le titulaire est l'interlocuteur unique de l'acheteur pour le suivi d'exécution du dispositif.

Le titulaire s'engage à communiquer au RPA dans son offre, les éléments suivants :

- les domaines d'activités qu'il propose pour la réalisation d'un stage ;
- la localisation des sites concernés par l'exécution du marché (département et commune en France) ;
- leur accessibilité en transport en commun (oui/non) ;
- les coordonnées du référent entreprise qui est l'interlocuteur de l'administration (acheteur et Défense mobilité) et qui sera chargé du suivi du dispositif.

Le RPA transmet ensuite ces éléments accompagnés des informations suivantes à Défense mobilité :

- le numéro du marché;
- la date de notification ;
- la durée et date d'échéance.

Lorsqu'un militaire blessé est intéressé par l'un des domaines d'activités proposé par le titulaire, Défense mobilité prend contact avec le correspondant du titulaire. Commence alors un dialogue entre le titulaire, Défense mobilité et le militaire blessé afin de convenir des modalités de réalisation du stage.

Une fois la fiche de stage validée, une convention de stage est renseignée et signée par l'ensemble des parties prenantes (le militaire blessé, le titulaire et Défense mobilité).

Conformément aux termes de cette convention, le référent du titulaire accueille le stagiaire en immersion complète dans ses locaux ou sur le lieu d'exécution des prestations définies au marché. Il accompagne le stagiaire dans le cadre des missions qui lui sont confiées, s'assure du bon déroulement du stage et en assure le suivi auprès de Défense mobilité.

Le stagiaire n'est pas gratifié par l'entreprise. Néanmoins, cette dernière peut mettre à disposition du stagiaire des tickets restaurant voire lui attribuer des aides aux transports.

➤ Intervention de Défense mobilité

Défense mobilité est un service du ministère des Armées en charge de la reconversion. À ce titre, il accompagne chaque année vers l'emploi plus de 14 000 militaires et civils des Armées en transition professionnelle ainsi que les conjoints des ressortissants des Armées et de la gendarmerie nationale. Dans ce cadre, il accompagne également les militaires blessés qui souhaitent élaborer un nouveau projet professionnel.

Dans le cadre de l'exécution du présent marché, Défense mobilité a notamment pour missions :

- d'accompagner le titulaire :
 - ⇒ dans l'expression des offres de stage au regard des caractéristiques de l'entreprise ;
 - ⇒ de lui proposer les modalités les plus appropriées de mise en œuvre de cette disposition sociale ;
 - ⇒ d'identifier et de lui proposer les profils du ou des militaires intéressés par les domaines d'activités proposés par le titulaire ;
 - ⇒ de s'assurer de la bonne exécution du stage conformément à la convention signée ;
- d'informer la personne publique :
 - ⇒ lors de la signature d'une convention de stage ;
 - ⇒ de lui rendre compte de toute difficulté rencontrée ;
 - ⇒ de lui adresser un bilan annuel qualitatif de ces stages. Ce bilan est également transmis au titulaire.

➤ Difficultés dans l'exécution du dispositif du militaire blessé

Le titulaire notifie au RPA toute difficulté pour assurer l'accueil d'un militaire blessé en apportant les éléments justificatifs.

En cas de difficultés pour accueillir un militaire blessé, il en informe le RPA et le représentant de Défense mobilité.

En cas de difficultés lors de la réalisation du stage, le titulaire informe son correspondant Défense mobilité dans les plus brefs délais afin qu'ils étudient ensemble les moyens à mettre en œuvre pour atteindre les objectifs fixés dans la convention de stage.

Si à l'échéance du marché, Défense mobilité n'a pas pris contact avec le titulaire, ce dernier est libéré de son engagement.

DISPOSITIF SOCIAL : JEUNES VOLONTAIRES STAGIAIRES DU CENTRE DU SMV BREST

En application de l'article L.2112-2 du code de la commande publique, l'exécution du présent marché peut prendre en compte une considération sociale en faveur d'un ou plusieurs jeunes volontaires stagiaires du Centre du Service Militaire Volontaire de Brest (CSMV B) ⁽¹⁾.

Ce dispositif peut permettre à un ou plusieurs jeunes volontaires stagiaires, suivi par le CSMV B, de découvrir un métier, un secteur d'activité, le monde de l'entreprise, confirmer ou infirmer un projet professionnel, en réalisant au sein de l'entreprise titulaire du marché :

- soit une période de découverte de l'entreprise ;
- soit une période de stage ou d'une période d'adaptation en entreprise ;
- soit une période de découverte de longue durée de l'entreprise.

Il est précisé que le volontaire stagiaire est rémunéré par l'administration militaire (A part dans le cas d'une période d'adaptation en entreprise d'une durée supérieure à 308 heures). Le titulaire assure la restauration du volontaire stagiaire.

Modalité de mise en œuvre :

Si le titulaire souhaite s'engager dans la démarche, il prend directement contact avec le CSMV B, à l'aide du mail ci-dessous, afin de se renseigner, puis de confirmer éventuellement sa volonté de proposer une période de stage, ou de découverte à un jeune volontaire stagiaire :

csmv-brest.charge-accomp.fct@intradef.gouv.fr

Le dispositif donne lieu ensuite à l'établissement d'une convention de stage renseignée et signée par l'ensemble des parties prenantes (le militaire volontaire, le CSMV B, la société titulaire du marché).

⁽¹⁾ Le Service Militaire Volontaire a pour objectif l'insertion sociale et professionnelle durable des volontaires. Ce dispositif militaire, fondé sur l'acquisition volontaire de valeurs et d'une formation professionnelle, propose un nouveau départ à des jeunes hommes et femmes qu'il arme pour l'emploi.

7.2.7.2 Dispositions environnementales

Dans une volonté de protection de l'environnement, il est fait application de l'article L. 2112-2 du code de la commande publique, en prévoyant des conditions d'exécution des prestations comportant des éléments à caractère environnemental :

- le titulaire veille à dématérialiser au maximum les documents transmis à la personne publique ;
- le titulaire 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 dans ses différents déplacements ;
- le titulaire assure la formation des chauffeurs à l'éco-conduite ;
- le titulaire assure une maintenance régulière de ses équipements dans une logique de durabilité ;
- le titulaire s'assure du respect par ses sous-traitants des obligations environnementales fixées par le présent marché.

7.2.8 Variantes

Cet article du présent document ne comporte pas de disposition spécifique.

7.2.9 Prestations supplémentaires éventuelles

Le présent marché n'est pas concerné par les prestations supplémentaires éventuelles.

7.2.10 Prestations similaires pour les marchés de travaux et de services

Le marché ne prévoit pas de prestations similaires pour les marchés de travaux et de services.

7.2.11 Clause de réexamen

Le présent marché peut faire l'objet de modifications conformément à l'article R. 2194 à R.2194-9 du code de la commande publique.

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

- modification, ajout ou suppression des prestations nécessaires entrant dans le champ du marché et non prévues initialement au marché (avenant) ;
- modification, ajout ou suppression des sites de collecte (avenant) ;
- modification du marché dans le cadre d'un changement de RPA rendu nécessaire par une réorganisation des services de l'administration (ordre de service) ;

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. Toutes modifications concernant le présent marché fait l'objet d'un acte administratif (avenant, ordre de service, certificat administratif, ...) émis par le représentant du pouvoir adjudicateur et sont notifiées au titulaire du marché par le site de la PLACE ou par voie électronique avec accusé de réception.

7.2.12 Plan de progrès

Le titulaire cherche à optimiser et à améliorer ses moyens afin de permettre, le cas échéant, une meilleure qualité de service.

Aussi et pour chaque lot, le titulaire propose à la date anniversaire du marché des propositions d'amélioration détaillant les objectifs (qu'il est en mesure d'atteindre), les actions et les ressources nécessaires afin d'élaborer conjointement un plan de progrès permettant la réalisation des axes de progrès ciblés.

Ce plan de progrès doit permettre de mettre en œuvre des actions particulières, expérimentations ou améliorations en lien avec l'objet du marché. Il s'articule autour des axes ci-après :

- AXE 1 : maximaliser la quantité de déchets orientés vers des filières de réemploi/réutilisation en priorité, ou de recyclage ;
- AXE 2 : améliorer l'organisation des prestations (moyens de collecte nécessaires, fréquence des collectes, réduire les gaz à effets de serre (GES) ;
- AXE 3 : proposer des solutions alternatives afin de remplacer les zones de regroupement peu opérationnelles.
- AXE 4 : accompagner les agents aux changements pour atteindre de meilleures performances.

La présentation du titulaire doit préciser les points suivants :

- 1) les objectifs mesurables et/ou quantifiables ;
- 2) les indicateurs de mesure associés ;
- 3) les actions à la charge du titulaire ;
- 4) les actions à la charge de la personne publique ;
- 5) les moyens et ressources mobilisés par chacune des parties ;
- 6) le calendrier prévisionnel de chacune des actions ;
- 7) les modalités de partage des gains financiers ;
- 8) les instances dévolues au pilotage et à la gouvernance.

Conditions de mises en œuvre

Si les modifications apportées par le plan de progrès conduisent à une augmentation, elle ne peut dépasser 10% du montant estimatif annuel du marché. Ce montant est calculé sur la base du montant estimatif annuel du lot concerné.

Le plan de progrès doit être approuvé par le prescripteur. Il n'est mis en œuvre qu'après validation de la personne publique.

Le plan de progrès est contractualisé dans le cadre d'un avenant au présent marché.

Suivi et pilotage du plan de progrès

Le prescripteur et le titulaire conviennent d'opérer un suivi régulier des actions mises en œuvre et d'établir annuellement, à la date anniversaire de mise en œuvre, un bilan du plan de progrès élaboré conjointement.

Ce bilan détaille notamment les actions engagées, les résultats constatés, les difficultés rencontrées et le cas échéant propose des ajustements du plan de progrès initial.

Modalités de partage des gains

La réduction des coûts consécutive à la mise en œuvre du plan de progrès est évaluée et répercutée sur le prix du marché selon les modalités définies ci-dessous :

L'économie réalisée est évaluée à l'issue d'une période de douze (12) mois suivant l'adoption du plan de progrès et par référence au prix renseigné au DRO.

L'économie ainsi dégagée par la mise en œuvre du présent plan de progrès est répartie entre les parties selon la clé suivante : 30 % pour le titulaire et 70 % pour la personne publique.

7.2.13 Garanties

Le présent marché ne fait pas l'objet de garanties.

7.2.14 Opérations de vérification quantitative et qualitative d'admission

Par dérogation aux articles 28.1 et 28.2 du CCAG/FCS, les opérations de vérification sont effectuées par le service bénéficiaire qui consignent les résultats des opérations de vérification sur la constatation du service fait (annexe 4 du présent CCAP). La constatation de service fait est conservée par l'unité bénéficiaire en cas de contrôle à posteriori par la division finances de la PFC Brest. Le CSF est notifié au titulaire.

La constatation du service fait prononcée sans réserve vaut décision d'admission et permet, en cas de suspension du service fait présumé et sous réserve de la réception de la facture correspondante, le paiement de la prestation dans les conditions prévues à l'article 8.12 du présent CCAP.

7.2.15 Service fait présumé

Le présent marché met en œuvre la procédure de service fait présumé. 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 la personne publique.

Cette procédure permet 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 juridiquement distincte de la procédure de constatation de l'exécution des prestations opérée par les services de la personne publique et le titulaire du marché. Par conséquent, elle est sans incidence sur les stipulations contractuelles relatives à l'admission des prestations telles qu'elles sont prévues au présent marché.

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 la personne publique, 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 la personne publique.

Lorsque la procédure de remboursement prévue plus haut ne peut être mise en œuvre, la personne publique émet un ordre de recouvrer à l'encontre du titulaire, conformément à l'article 11 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique.

Réversibilité du recours au service fait présumé

La personne publique peut suspendre la procédure de service fait présumé pour le marché.

7.2.16 Pénalités

Par dérogation à l'article 14 du CCAG/FCS, le titulaire encourt avec un plafonnement à 50% du bon de commande des pénalités et sans application d'un quelconque seuil d'exonération, les pénalités ci-dessous.

Les pénalités ne présentent aucun caractère libératoire. Le titulaire est intégralement redevable de ses obligations contractuelles et notamment des prestations dont l'inexécution a donné lieu à l'application de pénalités.

Il ne saurait se considérer libéré de son obligation, du fait du paiement des dites pénalités.

7.2.16.1 Pénalités de retard

N° de référence de la prestation décrite	Nature de l'infraction	Montant de la pénalité
Article 3.5 du CCTP_DAF_2024_000953	Non-respect des délais d'exécution	50 euros HT par jour calendaire de retard
Article 3.5 du CCTP_DAF_2024_000953	Non-respect des délais de réception des documents	100 euros HT par jour calendaire de retard
Article 7.2.4.8 du CCAP du DAF_2024_000953	Retard dans la communication de la masse salariale à compter de la demande écrite de la personne publique	50 euros HT par jour calendaire de retard

7.2.16.2 Autres pénalités

N° de référence de la prestation décrite	Nature de l'infraction	Montant de la pénalité
Article 7.2.7.1 du CCAP du DAF_2024_000953	Non-respect de la clause d'insertion sociale : - Non-transmission, ou transmission partielle, ou retard de transmission des documents et attestations propres à permettre le contrôle de l'exécution de l'action d'insertion professionnelle	100 euros HT par jours calendaires de retard et par document

N° de référence de la prestation décrite	Nature de l'infraction	Montant de la pénalité
	- Non-respect des heures d'insertion	50 euros HT par heure d'insertion non réalisée
CCTP_DAF_2024_00 0953	Non-respect d'une clause du CCTP	100 euros HT par constatation

ARTICLE 8 - RÉGIME FINANCIER

8.1 Forme et contenu des prix

Les prestations récurrentes de chaque lot du présent marché sont conclues à prix unitaires , hors taxes et toutes taxes comprises.

Les postes ci-dessous des prestations récurrentes sont des montants forfaitaires comprenant :

- la gestion des zones de regroupement (sauf pour le lot 2) ;
- la mise à disposition et la maintenance des contenants ;
- la collecte des déchets.

Le poste ci-dessous des prestations récurrentes est à prix unitaire et facturé selon les quantités effectivement traitées :

- le traitement des déchets.

Les différents prix figurent dans le document relatif à l'offre (DRO).

8.1.1 Prix relatif aux prestations de collecte et de gestion des déchets

Les prix des lots sont réputés comprendre :

- la gestion des zones de regroupement de déchets (sauf pour le lot 2) ;
- la mise à disposition des contenants (fourniture, livraison et installation/retraits sur sites) aux emplacements définis et aux emplacements ponctuels ;
- la maintenance (y compris le nettoyage et la désinfection), le contrôle et le maintien en bon état de l'ensemble des contenants ;
- la collecte et l'évacuation des déchets vers les sites de traitement ;
- la pesée des déchets ;
- le tri relatif à la séparation des déchets collectés ;
- la campagne annuelle de caractérisation des déchets ;
- la proposition d'actions de sensibilisation au tri ;
- les moyens matériels nécessaires à l'exécution des prestations ;
- toutes les charges fiscales et autres frappant obligatoirement les prestations ;
- le coût de la main d'œuvre ;
- l'assurance ;
- et d'une façon générale tous les frais nécessaires à la réalisation des prestations récurrentes hors traitement des déchets du présent marché.

8.1.2 Prix relatif au traitement des déchets

Les prix unitaires des lots 1 et 2 sont réputés comprendre :

- le traitement des déchets ;
- toutes les charges fiscales et autres frappant obligatoirement les prestations, y compris la TGAP ;

- le cout de la main d'œuvre ;
- de l'assurance ;
- et d'une façon générale tous les frais nécessaires à la réalisation des prestations récurrentes de traitement des déchets du présent marché.

8.2 Variations des conditions économiques

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 prestations récurrentes des deux (2) lots fixés au DRO sont révisés par la personne publique annuellement au mois de janvier, selon les formules paramétriques indiquées ci-dessous aux articles 8.2.1 et 8.2.2 du présent document.

Les coefficients de révision sont arrondis au millième supérieur (ex : 1,0252=1,026). Les révisions se font à la baisse comme à la hausse. La première révision de prix est fixée en janvier 2027.

En cas de changement, 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, 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 trente (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.

Clause de sauvegarde : le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de résilier le marché, sans indemnité, dès lors que les ajustements de prix conduisent à une augmentation maximale de plus de 35% sur la durée totale du marché par rapport aux prix initiaux.

8.2.1 Prestations récurrentes relative à la collecte et à la gestion des déchets

8.2.1.1 Lot n°1

La révision s'effectue selon la formule suivante :

$$P1 = P0 \times [0,20 + ((0,20 \times \frac{F1}{F0}) + (0,60 \times \frac{J1}{J0}))]$$

P1 = prix révisé hors taxes ;

P0 = prix initial hors taxes figurant au document relatif à l'offre ;

F1, J1 = valeur du dernier indice publié au mois de révision du marché;

F0, J0 = valeur du dernier indice publié correspondant au mois de la date limite de remise de l'offre.

- F = FSD2 - Frais et services divers - modèle de référence n°2 publié sur le site internet « Le moniteur » ;
- J = Indice de prix de production de l'industrie française pour le marché français - CPF 38.11 - Collecte des déchets non dangereux - Base 2021 - Identifiant 010763999.

8.2.1.2 Lot n° 2

La révision s'effectue selon la formule suivante :

$$P1 = P0 \times [0,20 + ((0,20 \times \frac{F1}{F0}) + (0,60 \times \frac{L1}{L0}))]$$

P1 = prix révisé hors taxes ;

P0 = prix initial hors taxes figurant au document relatif à l'offre ;

F1, L1 = valeur du dernier indice publié au mois de révision du marché ;

F0, L0 = valeur du dernier indice publié correspondant au mois de la date limite de remise de l'offre.

- F = FSD2 - Frais et services divers - modèle de référence n°2 publié sur le site internet « Le moniteur » ;
- L = Indice de prix de production de l'industrie française pour le marché français - CPF 38.12 - Collecte des déchets dangereux - Base 2021 - Identifiant 010764304 ;

8.2.2 Prestations récurrentes relatif au traitement des déchets

8.2.2.1 Lot n°1

La révision s'effectue selon la formule suivante pour le prix unitaire à la tonne HT:

$$P1 = P0 \times (0,20 + (0,80 \times I1 / I0))$$

P1 : prix révisé hors taxes ;

P0 : prix initial hors taxes,;

I1 = valeur du dernier indice publié au mois de révision du marché;

I0 = valeur du dernier indice publié correspondant au mois de la date limite de remise de l'offre.

I : Indice de prix de production de l'industrie française pour le marché français - CPF 38.21 - traitement et élimination des déchets non dangereux - Base 2021 - Données mensuelles brutes - Identifiant 010764306

PARTICULARITÉS POUR LA VALORISATION :

Le prix de rachat des matières valorisées fait l'objet d'une révision annuelle au 1^{er} janvier selon une formule intégrant un indice économique proposé par le titulaire dans son offre et correspondant aux conditions suivantes :

- Doit être
- être en lien direct avec la matière valorisée, objet du rachat ;
- être accessibles gratuitement, de manière stable et vérifiable, par la personne publique (ex : via site internet, publication officielle sans abonnement, etc...) ;
- être publiés régulièrement (au moins trimestriellement).

Si l'indice proposé ne répond pas à ces critères, la personne publique en informera le titulaire par écrit. Celui-ci devra proposer un nouvel indice conforme dans un délai de dix (10) jours calendaires. À défaut, le prix de rachat fixé au DRO sera considéré comme non révisable.

La formule de révision du prix de rachat de matières valorisées est la suivante :

$$P1 = P0 \times (0,20 + (0,80 \times V1 / V0))$$

P1 : prix révisé hors taxes ;

P0 : prix initial hors taxes au document relatif à l'offre ;

V1 = valeur du dernier indice publié au mois de révision du marché;

V0 = valeur du dernier indice publié correspondant au mois de la date limite de remise de l'offre.

V = Indice proposé par le titulaire au DRO.

8.2.2.2 Lot n°2

La révision s'effectue selon la formule suivante pour le prix unitaire à la tonne HT:

$$P1 = P0 \times (0,20 + (0,80 \times I1 / I0))$$

P1 : prix révisé hors taxes ;

P0 : prix initial hors taxes;

I1 = valeur du dernier indice publié au mois de révision du marché ;

I0 = valeur du dernier indice publié correspondant au mois de la date limite de remise de l'offre.

I : Indice de prix de production de l'industrie française pour le marché français - CPF 38.22 - traitement et élimination des déchets dangereux - Base 2021 – Données mensuelles brutes - Identifiant 010764307

PARTICULARITÉS POUR LA VALORISATION :

Le prix de rachat des matières valorisées fait l'objet d'une révision annuelle au 1^{er} janvier selon une formule intégrant un indice économique proposé par le titulaire dans son offre et correspondant aux conditions suivantes :

- être en lien direct avec la matière valorisée, objet du rachat ;
- être accessibles gratuitement, de manière stable et vérifiable, par la personne publique (ex : via site internet, publication officielle sans abonnement, etc...) ;
- être publiés régulièrement (au moins mensuellement).

Si l'indice proposé ne répond pas à ces critères, la personne publique en informera le titulaire par écrit. Celui-ci devra proposer un nouvel indice conforme dans un délai de dix (10) jours calendaires. À défaut, le prix de rachat fixé au DRO sera considéré comme non révisable.

La formule de révision du prix de rachat de matières valorisées est la suivante :

$$P1 = P0 \times (0,20 + (0,80 \times V1 / V0))$$

P1 : prix révisé hors taxes ;

P0 : prix initial hors taxes au document relatif à l'offre ;

V1 = valeur du dernier indice publié au mois de révision du marché ;

V0 = valeur du dernier indice publié correspondant au mois de la date limite de remise de l'offre.

V = Indice proposé par le titulaire au DRO.

8.3 Clause de change

Le marché ne prévoit pas de clause de change.

8.4 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.

Le cas échéant, il est délivré au sous-traitant à paiement direct une copie de l'original du marché revêtu de la mention signée par la personne publique indiquant que cette pièce est délivrée en unique exemplaire ou un certificat de cessibilité pour former titre en cas de cession ou de nantissement de créance pour la partie sous-traitée.

Le cas échéant, pour la partie les concernant il est délivré au nom du groupement, 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.

S'agissant d'un marché à bons de commande, il est délivré, sur demande du titulaire, soit un exemplaire unique ou un certificat de cessibilité du marché, soit un exemplaire unique ou un certificat de cessibilité de chaque bon de commande.

8.5 Retenue de garantie

Il n'est pas pratiqué de retenue de garantie.

8.6 Avances

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

Le montant de l'avance ne peut être affecté par la mise en œuvre d'une clause de variation de prix. Le taux et les conditions de versement de l'avance ne peuvent être modifiés en cours d'exécution du marché.

Le délai de versement de l'avance court à compter de la notification du bon de commande.

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

8.7 Acomptes

La périodicité des acomptes est mensuelle.

La demande d'acompte et son versement s'effectuent dans le cadre de l'article R. 2191-20 du code de la commande publique et sur la base des prestations effectuées. Les demandes d'acomptes et le solde sont justifiés à partir du constat du service fait.

Le paiement des acomptes n'a pas le caractère de paiement partiel définitif.

8.8 Paiement par carte achat

Le marché ne prévoit pas de paiement par carte achat.

8.9 Unité monétaire

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

8.10 Taxe sur la valeur ajoutée

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

8.11 Modalités de facturation.

Le paiement est effectué sur demande de paiement émise par le titulaire et déposée dans CHORUS PRO, sans nécessité de joindre l'imprimé de constatation préalable du service fait. Nota : Pour la partie relative au traitement des déchets, la facturation est établie à partir des quantités réellement traitées, justifiées par les documents de suivi de traitement (pesées, certificats, bordereaux...). Ces éléments serviront de base à l'établissement de l'attestation de service fait réalisée par le service bénéficiaire.

8.12 Transmission des factures.

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

Le titulaire du marché 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'État (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).

Le titulaire et les sous-traitants admis au paiement direct peuvent trouver des fiches pratiques pour les 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 et les sous-traitants admis au paiement direct 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 – 29240 BREST Cedex 9 (France).

8.13 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 les avances, acomptes et soldes, le point de départ du délai de paiement est :

- pour l'avance, la date de notification du bon de commande pour les prestations récurrentes et les prestations exceptionnelles. En ce qui concerne les sous-traitants, le point de départ sera la date de réception par le service exécutant de la demande du sous-traitant certifiée par le titulaire ;
- pour les acomptes, à compter du début d'exécution du bon de commande, dans le cas d'acomptes périodiques demandés à la personne publique ;
- pour le solde ou les règlements partiels définitifs, à compter de la plus tardive des deux (2) dates entre la date d'admission des prestations et la date de réception par la personne publique, selon les dispositions, relatives à la transmission des factures, mentionnées à l'article 8.11 *infra*, de la facture du titulaire.

8.14 Intérêts moratoires

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

8.15 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 l'acheteur.

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.

À 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 (2) 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

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

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

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

9.4 Assurances

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

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

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

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

9.5 Propriété intellectuelle

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 ;
- aux renseignements qu'il a fournis pour l'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

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

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

9.7 Sauvegarde, redressement judiciaire ou liquidation judiciaire

Dans le cas d'une sauvegarde, d'un redressement ou liquidation judiciaire, le titulaire doit, par l'intermédiaire de son représentant, de l'administrateur judiciaire ou du liquidateur désigné, en informer sans délai le représentant du pouvoir adjudicateur.

Il doit lui adresser, dans les quinze (15) 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 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.

9.10 Résiliation du marché

La personne publique peut résilier le marché public dans les cas prévus aux articles L. 2195-1 à L. 2195-2 du code de la commande publique.

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 D. 8222-5 ou D. 8222-7 et selon les modalités définies à l'article D. 8222-8 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.

9.11 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. 213-5 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 (2) 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 (6) 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.

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

Le présent marché est régi par le droit français.

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

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

ARTICLE 10 - DÉROGATIONS AUX DOCUMENTS GÉNÉRAUX

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
Documents contractuels	Article 6	Article 4
Représentants du titulaire	Article 7.1.5	Article 3.4
Opérations de vérification quantitative et qualitative d'admission	Article 7.2.14	Articles 28.1 et 28.2
Pénalités	Article 7.2.16	Article 14
Variations des conditions économiques	Article 8.2	Article 10.1.2

ANNEXES :

ANNEXE 1 : CCAP DAF 2024 000953 Annexe 1 Protocole de sécurité Lot n°1

ANNEXE 2 : CCAP DAF 2024 000953 Annexe 2 Protocole de sécurité Lot n°2

ANNEXE 3 : CCAP DAF 2024 000953 Annexe 3 Reconnaissance contrat sensible

ANNEXE 4 : CCAP DAF 2024 000953 Annexe 4 Constatation du service fait

ANNEXE 5 : CCAP DAF 2024 000953 Annexe 5 Convention de stage

ANNEXE 6 : CCAP DAF 2024 000953 Annexe 6 Evaluation de stage

**ANNEXE 7 : COORDONNÉES DES DIFFÉRENTS CORRESPONDANTS AUPRÈS
DESQUELS DES INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES PEUVENT ÊTRE
OBTENUES**

1. Coordonnées du service achat en charge du dossier :

Dénomination : PFC BREST / DIVISION ACHATS PUBLICS	
Adresse : BCRM BREST - CC 20	Code postal : 29 240
Localité/ville : BREST CEDEX 9	Pays : FRANCE
Courriel : pfc-brest-soutien-commun.contact.fct@intradef.gouv.fr	

2. Coordonnées de l'interlocuteur PME-PMI à contacter en cas de difficulté particulière :

Dénomination : PFC BREST / DIVISION ACHATS PUBLICS	A l'attention de : Interlocuteur PME-PMI :
Adresse : BCRM BREST – CC 20	Code postal : 29 240
Localité/ville : BREST CEDEX 9	Pays : FRANCE
Courriel : pfc-brest-pme-pmi.contact.fct@intradef.gouv.fr	

3. Coordonnées du service liquidation-mandatement en charge du dossier :

Dénomination : PFC BREST / DIVISION FINANCES	À l'attention de : Section exécution de la dépense
Adresse : BCRM BREST - CC 20	Code postal : 29 240
Localité/ville : BREST CEDEX 9	Pays : FRANCE
Courriel : pfc-brest.liquid-facture.fct@intradef.gouv.fr	