



**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 :

La fourniture de prestations de lavage, nettoyage et repassage d'articles d'habillement, d'ameublement et de couchage au profit du groupement de soutien du commissariat (GSC) de Brest.

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

Numéro de consultation: DAF_2025_001353.

Procédure de passation : procédure d'appel d'offres ouvert, en application des articles L.2124-2 et R.2124-2 du CCP.

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 26 pages et 4 annexes.

SOMMAIRE

Article 1 -OBJET DU MARCHÉ	4
Article 2 -ALLOTISSEMENT.	4
Article 3 -PROCEDURE DE PASSATION.....	4
Article 4 -FORME ET ETENDUE DU MARCHÉ	4
Article 5 -DUREE DE VALIDITE ET RECONDUCTION DU MARCHÉ	4
Article 6 -DOCUMENTS CONTRACTUELS.....	5
Article 7 -MODALITÉS D'EXÉCUTION	5
7.1 Représentation des parties	5
7.2 Conditions d'exécution.....	6
Article 8 -REGIME FINANCIER	19
8.1 Forme et contenu des prix	19
8.2 Variations des conditions économiques.	19
8.3 Clause de change.....	Erreur ! Signet non défini.
8.4 Nantissement – cession de créance.	20
8.5 Retenue de garantie	20
8.6 Avances.....	20
8.7 Acomptes.....	21
8.8 Dispositif carte achat.....	21
8.9 Unité monétaire	21
8.10 Taxe sur la valeur ajoutée	21
8.11 Modalités de facturation.....	21
8.12 Transmission des factures	21
8.13 Délais de paiement	21
8.14 Intérêts moratoires.....	22
8.15 Modifications financières pour circonstances imprévisibles.....	22
Article 9 -DISPOSITIONS DIVERSES.....	23
9.1 Formes des notifications et des informations.	23
9.2 Langue	23
9.3 Sous-traitant	23
9.4 Assurances.....	23
9.5 Propriété intellectuelle.....	23
9.6 Modifications relatives au titulaire du marché.....	23
9.7 Sauvegarde, redressement judiciaire ou liquidation judiciaire.	24
9.8 Documents à produire pendant l'exécution du marché.....	24
9.9 Résiliation du marché	24
9.10 Règlement d'un différend par la médiation et litiges.	25
Article 10 -DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX.	25

Annexes :

- Annexe 1 : « Descriptif des articles »
- Annexe 2 : « Modèle bon enlèvement/restitution »
- Annexe 3 : « Constatations du service fait » (CSF) »
- Annexe 4 : « Formulaire « Fiche de besoin de protection du secret » »

Liste des abréviations :

ALPHA :	Aide en Ligne au Pilotage des achats ;
BPU :	Bordereau de Prix Unitaires ;
CCAG :	Cahier des Clauses Administratives Générales (notamment FCS : fournitures courantes et services) ;
CCP :	Code de la commande publique ;
CCAP :	Cahier des Clauses Administratives Particulières ;
CCTP :	Cahier des Clauses techniques Particulières ;
CHA :	Carte Achat ;
DAF :	Dossier d’Affaires (vocabulaire ALPHA) ;
DAJ :	Direction des Affaires Juridiques ;
DCP :	Département Coordination Production ;
INSEE :	Institut National de la Statistique et des Etudes Economiques ;
PLACE :	Plateforme des Achats de l’Etat ;
RC :	Règlement de la Consultation ;
RCS :	Registre du Commerce et des Sociétés ;
RPA :	Représentant du Pouvoir Adjudicateur.

Article 1 - OBJET DU MARCHÉ

La présente consultation a pour objet la passation d'un marché relatif à l'exécution de prestations de lavage, nettoyage et repassage d'articles d'habillement, d'ameublement et de couchage au profit du groupement de soutien du commissariat (GSC) de Brest.

Article 2 - ALLOTISSEMENT

En application de l'article L. 2113-10 et R. 2113-1 du CCP, le marché est alloté comme suit :

Lot	Désignation
1	Prestations de pressing au profit des militaires du rang de la BdD Brest-Lorient (Zone Brest, Lanveoc/ile longue, Landivisiau)
2	Prestations de pressing au profit des militaires du rang de la BdD Brest-Lorient (Zone Lorient)
3	Prestations ponctuelles de blanchissage au profit du GSC Brest-Lorient (traitements de blanchisserie d'articles d'habillement, d'ameublement et de couchage au profit des formations militaires relevant de la BdD Brest- Lorient)

La description des prestations attendues est détaillée dans le CCTP n° DAF_2025_001353. Un ou plusieurs lots peuvent être attribués à un seul opérateur économique.

Article 3 - PROCEDURE DE PASSATION

Le marché est passé selon une procédure formalisée en appel d'offres ouvert en application des articles L 2124-2 et R 2124-2 du CCP.

Article 4 - FORME ET ETENDUE DU MARCHÉ

Le présent marché s'exécute par bons de commande (R 2162-13 et R 2162-14 du CCP).

Chaque lot est mono attributaire (R 2162-9).

Le marché est conclu sans minimum et avec un maximum en valeur sur la durée totale du marché (R.2162-4). Le montant maximum sur la durée totale du marché est de 1 200 000.00€HT.

Les montants estimés pour chacun des lots sur la durée totale du marché sont :

- Lot n° 1: 100 000.00€ HT
- Lot n° 2: 100 000.00€ HT
- Lot n° 3: 400 000.00 € HT

Les montants maximums pour chacun des lots sur la durée totale du marché sont :

- Lot n° 1: 200 000.00€ HT
- Lot n° 2: 200 000.00€ HT
- Lot n° 3: 800 000.00€ HT

Article 5 - DUREE DE VALIDITE ET RECONDUCTION DU MARCHÉ

Le marché prend effet à compter de sa date de début d'exécution fixée au 01 juin 2026, ou à sa date de notification si cette dernière est postérieure, pour une durée d'un an.

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

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

Article 6 - DOCUMENTS CONTRACTUELS

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

- a) l'acte d'engagement (ATTRI 1) et son annexe financière (document relatif à l'offre, dit DRO)
- b) le cahier des clauses administratives particulières (CCAP n° DAF_2025_001353) et ses annexes
- c) le cahier des clauses techniques particulières (CCTP n° DAF_2025_001353) et ses annexes
- d) le cahier des clauses administratives générales (CCAG/FCS) applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (arrêté du 30 mars 2021)
- e) l'offre technique du titulaire
- f) les actes spéciaux de sous-traitance et leurs 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 Code de la commande publique 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 (RPA)

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, modifié par l'arrêté du 23 août 2021, portant désignation des personnes n'appartenant pas à l'administration centrale signataires des marchés publics au ministère des Armées.

Il agit pour les formalités de (d') :

- notification du marché et/ou des bons de commande
- établissement, le cas échéant, de modifications de marché
- suivi administratif et financier du marché
- règlement des litiges
- non-reconduction du marché
- résiliation du marché

7.1.2 Représentants de la PFC Brest

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

- pour toutes les questions concernant le suivi administratif du marché, à la division achats publics de la PFC Brest par mail : pfc-brest-soutien-commun.contact.fct@intradef.gouv.fr ou par téléphone : 02 98 14 07 71
- pour le règlement des factures, le titulaire ou les sous-traitants admis au paiement direct dispose(nt) d'une assistance en ligne sur le site CHORUS PRO (<https://chorus-pro.gouv.fr>). Elle comprend trois possibilités : le chatbot ClaudIA, le live chat *via* ClaudIA ou la saisie d'une sollicitation
Une fiche explicative présentant ces trois outils est disponible à l'adresse suivante : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/wp-content/uploads/2019/07/AIFE-Fiche-pratique-Faire-appel-%C3%A0-lassistance-Chorus-Pro-2.0.pdf>
- pour les questions relatives aux bons de commande, à la section commande de la PFC Brest :
par mail : pfc-brest-commandes.contact.fct@intradef.gouv.fr
par téléphone : 02 98 14 88 06 ou 02 98 22 25 47

7.1.3 Représentants du prescripteur / unité bénéficiaire.

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

- pour toutes les questions concernant l'exécution des prestations, aux représentants de la GSBdD Brest-Lorient à l'adresse suivante : gsc-bst-dcs-dcp.chef-ateliers.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.

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-FCS, 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 n° DAF_2025_001353 et du CCTP n° DAF_2025_001353 ainsi que du CCAG-FCS, 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.

Avant tout démarrage des prestations, une réunion de lancement de marché sera organisée par la personne publique pour chacun des lots, au plus tard dans les trente jours suivant la notification du marché. A cette réunion participent les titulaires de chacun des 3 lots, un représentant du GSC Brest et un représentant de la PFC Brest.

7.2.1 Emission des bons de commande

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

Les bons de commande indiqueront :

- le nom de l'organisme émetteur du bon de commande
- la référence du marché (numéro DAF_2025_001353 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
- les coordonnées (nom, adresse, téléphone, adresse e-mail, télécopie) de l'émetteur du bon de commande
- le détail de la commande (nature, référence, quantité, jours et heures d'enlèvement et de restitution)
- l'adresse des lieux d'enlèvement des articles à traiter
- le montant HT et TTC du bon de commande
- le délai de livraison maximum
- l'adresse de facturation

7.2.2 Délais d'exécution

Le délai d'exécution, exprimé en jours calendaires, est le délai nécessaire pour exécuter l'ensemble des prestations figurant sur le bon de commande. Les délais d'exécution des prestations sont indiqués dans le DRO.

Prolongation et sursis de livraison :

Lorsque le titulaire est mis dans l'impossibilité de respecter le délai contractuel du fait de l'acheteur 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 l'acheteur 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 l'acheteur la durée de la prolongation ou du sursis demandée.

Cette demande doit être envoyée à l'adresse fonctionnelle suivante : pfc-brest-soutien-commun.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.

Les bons de commandes peuvent être notifiés au titulaire jusqu'au dernier jour de validité du marché et continuent de s'exécuter jusqu'à leur terme.

- Pour les lots n° 1 et 2 :

Le délai de restitution des effets commence à compter de la date figurant sur le bon d'enlèvement/restitution.

Enlèvement des effets

Les effets sont enlevés par le titulaire les jeudis de chaque semaine et sont décrits sur le bon d'enlèvement/restitution. En cas de modification des jours d'enlèvement (sur demande de la personne publique ou sur demande du titulaire avec accord de la personne publique), un ordre de service sera rédigé conformément à l'article 7.2.11 du présent CCAP.

Le responsable de chaque site remettra les effets au titulaire, en ayant au préalable vérifié que :

- chaque effet à nettoyer porte une identification du site de provenance
- le nombre d'effets à traiter est en adéquation avec celui inscrit sur le bon d'enlèvement/restitution

Restitution des effets

Les effets sont restitués au responsable de chaque site les jeudis de chaque semaine.

Le titulaire doit garantir sur chaque site que les effets restitués correspondent au bon d'enlèvement/restitution.

Les opérations réalisées et constat d'articles détériorés sont inscrits sur le bon d'enlèvement/restitution.

- Pour le lot n°3 :

Le délai de restitution des effets commence à compter de la date d'enlèvement figurant sur le bon d'enlèvement/restitution.

Pour l'ensemble des lots, lorsque le délai imparti expire un jour férié ou lors d'un jour de fermeture des établissements de la personne publique, il est reporté au premier jour ouvré suivant.

Les durées prévues au présent marché et à ses annexes s'entendent périodes de congés annuels comprises. Aucune neutralisation n'est effectuée pour tenir compte d'une éventuelle fermeture des établissements du titulaire.

7.2.3 Livraison / lieu d'exécution / transport

7.2.3.1 Adresse de livraison, lieu d'exécution

Les lieux d'exécution des prestations sont spécifiés dans l'annexe 2 du CCTP n°DAF_2025_001353. Le transport des effets entre les locaux du titulaire ou de son (ses) sous-traitant(s) et les services bénéficiaires du présent marché est assuré par le titulaire.

Les prestations sont exécutées dans les locaux du titulaire, ou dans les locaux de son (ses) sous-traitant(s).

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.

7.3.3.3 Conditions particulières d'accès

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

Le titulaire prend contact avec le destinataire de la fourniture dont les coordonnées figurent à l'article 7.1.3 du présent CCAP.

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.

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

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

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

Le bon de livraison comporte notamment :

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

7.2.3.4 Protocole de sécurité

Le présent marché fait l'objet d'une attestation relative au protocole de sécurité pour coordonner les opérations de chargement et de déchargement des fournitures à destination en application des articles R 4515-1 à R 4515-11 du code du travail (cf. annexe 5 au CCAP).

7.2.4 Obligation du titulaire

7.2.4.1 Obligation d'information

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

7.2.4.2 Obligation de confidentialité

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

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

La violation de l'obligation de confidentialité par le titulaire peut 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

Le marché ne prévoit pas de clauses de protection du secret.

7.2.4.5 Règlement général sur la protection des données

Le marché ne prévoit pas de règlement général sur la protection des données.

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

Dans le cadre de l'exécution du présent marché, les parties s'engagent à respecter le dispositif de l'article 117 de la loi du 3 juin 2016 applicable au traitement de données à caractère personnel de militaires (DCPM) et, en particulier, les articles L 4123-9-1 et R. 4123-45 et suivants du code de la défense. Pour rappel, les DCPM sont l'association de données à caractère personnel relatives à la mention de la qualité de militaire à des données qui permettent l'identification de la personne, telles que le nom et le prénom.

Au titre de ce dispositif, il appartient au titulaire de communiquer à la Direction du renseignement et

de la sécurité de la défense (DRSD) le nom et les coordonnées de son responsable de traitement des données (RTD) à l'adresse fonctionnelle suivante : drsd-dcpm-declaration.accueil.fct@intradef.gouv.fr

Le RTD titulaire s'engage notamment à :

- a) informer la DRSD de l'existence d'un traitement comportant des DCPM.
- b) informer les personnes accédant aux DCPM de la possibilité de faire l'objet d'une enquête administrative.
- c) refuser dans les plus brefs délais aux personnes l'accès aux données dans le cas où une enquête révélerait une menace pour la sécurité dudit traitement
- d) notifier dans les plus brefs délais la DRSD (par tout moyen) en cas de divulgation ou d'accès non autorisé aux données.

Tout manquement à la présente clause peut entraîner la résiliation de plein droit du présent contrat.

7.2.4.7 Codification OTAN

Sans objet.

7.2.5 Protection de la main d'œuvre et des conditions de travail.

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

7.2.6 Protection de l'environnement santé et sécurité.

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

7.2.7 Clauses relatives à l'achat responsable

7.2.7.1 Dispositions sociales

INSERTION PROFESSIONNELLE

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 aux trois lots du présent marché.

Elle est mise en œuvre et contrôlée par lot.

Les engagements figurent dans l'annexe 1 « DRO » de l'acte d'engagement de chacun des lots, divisée en 2 onglets : le premier pour les prix, le second pour l'insertion sociale.

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 12 mois d'inscription au chômage)
- les allocataires du revenu de solidarité active (RSA) en recherchant 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 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)
- Demandeurs d'emploi senior (plus de 50 ans)
- Personnes employées par une régie de quartier ou de territoire agréée
- les personnes prises en charge dans des dispositifs particuliers, notamment les Etablissements publics d'insertion de la Défense (EPIDE), les Ecoles 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 Pôle Emploi, 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.

L'objectif d'insertion

Le volume horaire d'insertion suivant est réservé aux personnes relevant des publics éligibles :

- **Lot 1 : 70 heures minimum sur la durée totale du marché**
- **Lot 2 : 70 heures minimum sur la durée totale du marché**
- **Lot 3 : 70 heures minimum par tranche de 100 000.00€HT facturés par le titulaire. En cas de non-dépense intégrale de ce montant de 100 000.00€HT, la clause d'insertion sera recalculée à due proportion du montant dépensé (ex : $100\,000.00\text{€HT} = 70\text{ heures d'insertion}$ / $50\,000.00\text{€HT} = 35\text{ heures d'insertion}$).**

Globalisation des heures d'insertion

Si, dans un même bassin d'emploi, le titulaire est attributaire d'un ou de plusieurs autres marchés comportant une clause sociale d'insertion, le titulaire peut solliciter auprès de la personne publique la globalisation des heures d'insertion afin de favoriser le parcours d'insertion des personnes éloignées de l'emploi.

Cette demande de globalisation des heures d'insertion vise à permettre au titulaire d'affecter la ou les personnes recruté(es) dans le cadre de l'exécution des clauses d'insertion par l'activité économique à la réalisation de prestations prévues par les différents marchés. La demande est recevable si elle est favorable au parcours du salarié en insertion et après accord de la personne publique.

En tout état de cause, le titulaire s'engage à réaliser l'ensemble des prestations liées aux marchés concernés ; les heures d'insertion réalisées dans le délai d'exécution de chacun des marchés concernés, sont affectées, au niveau du décompte, à chacun des marchés concernés et à due proportion.

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

L'action d'insertion professionnelle peut être mise en œuvre par le titulaire selon une ou plusieurs des modalités suivantes :

- Par la 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)
- Par une 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
- Par le 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.

Le suivi du dispositif

Afin de faciliter la mise en œuvre de la démarche d'insertion, le titulaire peut bénéficier d'un service spécifique d'accompagnement par :

Défis Emploi Pays de Brest
1 rue Louis Pidoux, 29200 Brest
coordinationregionale.clause@defisemploi.bzh

Missions du facilitateur

A titre informatif, dans le cadre du 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

Mission du titulaire

Le titulaire désigne un correspondant opérationnel pour le suivi des actions d'insertion professionnelle, interlocuteur privilégié de la personne publique et du facilitateur.

Le titulaire, accompagné par le facilitateur transmet à la personne publique tous les 6 mois, à compter de la date de notification de chacun des lots, tous renseignements utiles propres à permettre le contrôle de l'exécution et l'évaluation de l'action :

- date d'embauche
- type de contrat, poste occupé
- justificatif de l'éligibilité des personnes recrutées
- attestation trimestrielle d'heures d'insertion adressée par le facilitateur

Le titulaire adresse à la personne publique un bilan semestriel récapitulatif de l'ensemble des factures adressées sur la période pour vérification et transmission au facilitateur. En retour, Défis Emploi indique au titulaire le volume d'heures d'insertion à réaliser.

Mission de la personne publique

A l'initiative de la personne publique, une réunion de mise au point de l'action d'insertion se tient dans les trente jours suivant la notification du marché. Elle est organisée entre le titulaire, la personne publique et le facilitateur.

Durant toute la période d'exécution du marché, la personne publique peut organiser avec le titulaire et le facilitateur, des réunions de suivi de la clause d'insertion.

Le contrôle et l'évaluation de l'exécution de la clause d'insertion.

Il est procédé au contrôle de l'exécution de l'action d'insertion pour laquelle le titulaire s'est engagé, tout au long de l'exécution des prestations :

- le titulaire ou le facilitateur établit pendant toute la durée du marché un bilan annuel sur la base des bilans transmis à la personne publique
- le titulaire ou le facilitateur, rédige un bilan final dans le mois précédant la fin de l'exécution du marché transmis à la personne publique.

Ces bilans portent sur les aspects quantitatifs et qualitatifs de l'action d'insertion. En tout état de cause, le titulaire informe la personne publique, par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date de sa réception, de toute difficulté pour assurer son engagement. Dans ce cas, le facilitateur étudie avec le titulaire les moyens à mettre en œuvre pour atteindre les objectifs d'insertion. A l'issue du marché, le titulaire s'engage à étudier toutes les possibilités d'embauches ultérieures des personnes en insertion.

Le titulaire conserve l'entière responsabilité de la (ou des) personnes) recrutée (s).

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 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.

- 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

A 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 les trente (30) jours suivant la notification du marché, ou à l'issue de la réunion de lancement du marché si celle-ci n'est pas organisée dans les trente (30) jours suivant la notification du marché, 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 :

- Numéro du marché
- Date de notification
- 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. A 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 l'acheteur :
 - 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.

Un dispositif social est prévu dans le cadre de l'exécution du présent marché, il s'agit du dispositif du militaire blessé.

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 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.

POUR LE LABEL RFAR

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

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

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

7.2.7.2 Dispositions environnementales

Dans une volonté de protection de l'environnement, il est fait application de l'article R.2111-10 du code de la commande publique en prévoyant des spécifications techniques à caractère environnemental.

Dans cette même volonté, il est également 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.

Ces éléments sont spécifiés dans les articles 5.1 à 5.6 du CCTP_DAF_2025_001353.

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. Le titulaire favorise notamment la formation des chauffeurs à l'éco-conduite.

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.

Le titulaire est tenu de produire, à la demande de la personne publique, tout justificatif de traçabilité du traitement des déchets issus de l'exécution de la prestation, qui fasse apparaître une gestion des déchets conforme aux exigences réglementaires, notamment en ce qui concerne les déchets dangereux.

En cas de non-communication de ces éléments justificatifs, et après une mise en demeure restée infructueuse, la personne publique se réserve le droit d'appliquer les pénalités prévues dans le présent CCAP.

Le refus par le titulaire de mettre en œuvre des actions auxquelles il est obligé, d'une part, et auxquelles il s'est engagé, d'autre part, est susceptible d'entraîner la résiliation pour événements liés au marché.

7.2.8 Variantes

Le marché ne comporte pas de variante.

7.2.9 Prestations supplémentaires éventuelles

Le marché ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle.

7.2.10 Prestations similaires pour les marchés de travaux et de services

La personne publique peut conclure un marché sans publicité ni mise en concurrence pour la réalisation de prestations similaires à celles qui ont été confiées au titulaire selon les modalités de l'article R 2122-7 du code de la commande publique.

7.2.11 Clause de réexamen

Le présent marché peut faire l'objet de modifications conformément à l'article R. 2194-1 du CCP. Est ainsi insérée au présent marché une clause de réexamen dont le champ d'application et la nature des éventuelles modifications ainsi que les conditions dans lesquelles il peut en être fait usage sont précisées ci-dessous :

- modification ou ajout de prestations nécessaires entrant dans le champ du marché et non

- prévues initialement aux marchés (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)
- modification des jours d'enlèvement des lots 1, 2 et 3 (ordre de service)

Ces dispositions ne pourront en aucun cas donner lieu à indemnisation. Toute modification concernant le présent marché fait l'objet d'un acte administratif (avenant, ordre de service, certificat administratif, ...) 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. La mise en œuvre des modifications par ordre de service ou certificat administratif est subordonnée à la seule décision de la personne publique.

7.2.12 Garanties

Le marché ne fait pas l'objet de garanties.

7.2.13 Opérations de vérification quantitatives et qualitatives.

Par dérogation aux articles 28.1 et 28.2 du CCAG-FCS, les opérations de vérification quantitative sont effectuées par les deux parties et les opérations de vérification qualitative sont effectuées par les unités bénéficiaires.

Par dérogation à l'article 29 du CCAG-FCS, le responsable de site ou son représentant consigne les résultats des opérations de vérification sur l'imprimé « constatation du service fait » joint en annexe 3 au présent CCAP et notifie au titulaire ce document (signature des deux parties) qui vaut admission, rejet ou ajournement, et ce, au plus tard dans les délais précisés à l'article 30 du CCAG-FCS.

Passé ce délai, la décision d'admission est réputée acquise.

La constatation de service fait est conservée par l'unité bénéficiaire en cas de contrôle à posteriori par les sections exécution de la dépense de la PFC Brest.

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.

La date d'effet d'admission est la date de livraison, c'est à dire celle de la décharge apposée sur le bordereau par l'organisme destinataire.

7.2.14 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 livraison ou 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 livraison ou 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 tout ou partie des bons de commandes.

7.2.15 Pénalités

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

Prestations décrite à l'article 7.2.2 du présent CCAP.

Par dérogation à l'article 14.1.2 du CCAG/FCS, il est prévu un plafonnement des pénalités à 50% du montant du bon de commande. Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG/FCS, les pénalités pour retard s'appliquent dès le premier euro.

7.2.15.1 Pénalités de retard

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG-FCS, lorsque le délai contractuel d'exécution est dépassé par le fait du titulaire, celui-ci encourt des pénalités fixées comme suit :

Nature de la faute	Montant de la pénalité	Point de départ
Retard dans l'enlèvement des articles et des effets	50.00€HT par jour ouvré de retard	Date figurant sur le bon d'enlèvement/restitution
Retard dans la restitution des articles et des effets	50.00€HT par jour ouvré de retard	Date figurant sur le bon d'enlèvement/restitution

7.2.15.2 Autres Pénalités

Effets ou articles d'habillement perdus ou détériorés	Au-delà de 14 jours calendaires de retard à compter de la date de vérification, les articles sont considérés comme perdus. En cas d'articles et d'effets perdus ou abîmés, une indemnisation est appliquée. Par dérogation à l'article 18.5 du CCAG/FCS, cette indemnité est égale à 70 % de la valeur de l'effet indiquée dans le tarif de cession du catalogue des biens du Service Commissariat des Armées, à la date d'enlèvement de l'article ou de l'effet. Ce catalogue électronique peut être consulté par le titulaire dans les locaux du bénéficiaire.
--	--

Livraison non effectuée aux sites listés sur l'annexe 2 du CCTP n° DAF_2025_001353	Une pénalité de 80.00€HT sera appliquée par manquement constaté. <i>Cette pénalité se cumule aux pénalités de retard citées au 7.2.15.</i>
Non-conformité de la prestation par rapport à la qualité de service attendue	Une pénalité de 50.00€HT par article sera appliquée

Pénalités liées aux clauses de développement durable (prestations décrites au 7.2.7 du présent CCAP)

Une pénalité de 50.00€HT sera appliquée pour chaque heure d'insertion professionnelle non réalisée. Cette constatation se fait au bilan annuel.

En cas de non-communication des éléments justificatifs, et après un délai contractuel de 15 jours, la personne publique se réserve le droit d'appliquer les pénalités suivantes : 100.00€HT par jours calendaires de retard et par document.

Article 8 - REGIME FINANCIER.

8.1 Forme et contenu des prix.

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

Le prix est réputé comprendre toutes les charges fiscales et autres frappant obligatoirement les fournitures, le marquage ainsi que tous les frais afférents au conditionnement, au stockage, à l'emballage, au chargement, à l'assurance, au transport jusqu'au lieu de livraison, au déchargement à destination, à la mise en service du nouveau matériel, à l'évacuation des emballages, à la formation du personnel ainsi qu'à la fourniture de la documentation en français et des modalités de garantie commerciale.

8.2 Variation des conditions économiques.

8.2.1 Actualisation

Le marché ne prévoit pas d'actualisation.

8.2.2 Révision

Les prix initiaux sont établis sur la base des conditions économiques en vigueur du mois M0 correspondant au mois de la date limite de remise des offres. Les prix initiaux sont indiqués au DRO, annexe de l'acte d'engagement.

Pour tenir compte des variations, les prix initiaux sont révisés par la personne publique annuellement, à la date anniversaire de notification du marché, au moyen de la formule paramétrique ci-dessous :

$$P1 = P0 [0,10 + 0,35 \times (ICHTrev-TS-1 / ICHTrev-TS-0) + 0,45 \times (ELEC-1/ELEC-0) + 0,10 \times (BT-1/BT-0)]$$

- P1 est le prix révisé
- P0 est le prix initial indiqué au document relatif à l'offre et réputé établi sur la base des conditions économiques du "mois zéro" (mois de la date limite de remise des offres)
- ICHTrev-TS définit l'indice INSEE correspondant au coût horaire du travail révisé - Salaires et charges - Tous salariés - Industrie manufacturière (NAF rév. 2 section C) - Base 100 en décembre 2008 – Identifiant 001565185
- ELEC définit l'indice INSEE correspondant au prix de production de l'industrie française pour le marché français – CPF 35.11 et 35.14 – Électricité vendue aux entreprises ayant souscrit un contrat pour capacité > 36kVA - Prix de marché – Base 2021 – Données mensuelles brutes – Identifiant 010764288
- BT définit l'indice INSEE correspondant à la production dans les services - Blanchisserie et teinturerie (NAF rév. 2, niv. classe poste 96.01) - Série mensuelle brute - France - Base 100 en 2021 – Identifiant 010769566

Pour chaque indice, la valeur 0 correspond à la valeur de l'indice parue au mois de remise des offres et inscrite à l'acte d'engagement et la valeur 1 à la valeur connue de l'indice à la date de révision des prix.

Le coefficient de révision est arrondi au millième supérieur.

La révision se fait à la baisse comme à la hausse.

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

Un ordre de service sera établi en cas de :

- modification de la formule de révision de prix dans le cas où un indice figurant au point 8.2 du présent CCAP venait à disparaître et serait remplacé par une série correspondante et un coefficient de raccordement publiés par l'INSEE quand la série correspondante est unique.
- modification de la formule de révision de prix dans le cas où un indice figurant au point 8.2 du présent CCAP venait à disparaître et serait remplacé par plusieurs séries correspondantes ou n'aurait pas de série correspondante désignée.

Clause de sauvegarde

La personne publique se réserve le droit de résilier le marché sans indemnité dès lors que l'ajustement de prix conduit à une augmentation maximale de plus de 15 % sur la durée totale du marché.

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.

Dans le cas 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 Avance.

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.

Une avance est versée au titulaire pour chaque reconduction. Le délai de versement de l'avance court à compter de la notification du marché.

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 Acompte.

Le marché ne prévoit pas d'acompte.

8.8 Dispositif 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 assujéti 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.

En cas de service fait présumé (SFP) :

- Le paiement est effectué sur demande de paiement émise par le titulaire et déposer dans CHORUS PRO, sans nécessité de constatation préalable du service fait.
- Le contrôle du service fait est réalisé a posteriori par la personne publique.

8.12 Transmission des factures.

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

- Le titulaire du marché envoie ses factures en version dématérialisée via le portail CHORUS-PRO (<https://chorus-pro.gouv.fr>), sur lequel est disponible :
 - o un kit de communication et de raccordement technique ;
 - o 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 de marché figurant dans la partie de l'acte d'engagement (ATTR11).

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 de marché *ou* du bon de commande *ou* l'acte qui emporte commencement d'exécution des prestations. En ce qui concerne les sous-traitants, le point de départ sera la date de réception par le service exécutant de la demande du sous-traitant certifiée par le titulaire ;
- pour le solde ou les règlements partiels définitifs, à compter de la plus tardive des deux 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 les sous-contractants 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 2192-31 à R 2192-36 du CCP).

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.

Si elle 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 Formes 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 contrat 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 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 contrat.

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. 2343-8 à R. 2343-10 du décret n° 2018-1075 du 03 décembre 2018, à savoir :

- les attestations et certificats, datant de moins de 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 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.

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.

9.9 Résiliation du marché

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

Le marché public peut être résilié conformément aux dispositions du CCAG-FCS (résiliation pour événements extérieurs ou liés au marché public, pour faute du titulaire ou pour motif d'intérêt général). Après signature du marché, en cas d'inexactitude des documents et des renseignements prévus, ou

de refus de produire les pièces prévues aux articles D8222-5 ou D8222-7 et selon les modalités définies à l'article D8222-8 du code du travail, le marché sera résilié, après mise en demeure restée infructueuse, aux torts du titulaire selon les dispositions du CCAG-FCS.

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

9.10 Règlement d'un différend par la médiation et litiges

Conformément aux articles L.2197-1 et L.2197-4 du CCP, et à l'article L.213-5 du code de justice administrative, les parties peuvent recourir à un médiateur.

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

Le médiateur se prononce sur l'éligibilité de la demande et informe en retour la partie demanderesse dans les meilleurs délais. Dès lors la demande d'une partie est estimée éligible, le médiateur envoie un courriel aux parties, précisant la date d'acceptation des parties. Cette date constitue l'entrée en médiation et fixe la date de la première réunion de médiation. Les délais de recours contentieux sont interrompus et les prescriptions sont suspendues à compter de la date d'acceptation des deux parties, conformément au code de justice administrative.

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

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

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

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

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

Le recours au service de la médiation est entièrement gratuit.

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

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

Article 10 - DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX.

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

Nature de la dérogation	Articles CCAP	Articles CCAG-FCS
Représentants du titulaire	7.1.5	3.4.1

Opérations de vérifications quantitative et qualitative d'admission	7.2.13	28.1, 28.2 et 29
Admission	7.2.10	30
Pénalités de retard	7.2.15.1	14.1.1, 14.1.2 et 14.1.3
Autres pénalités	7.2.15.2	18.5