



**MINISTÈRE
DES ARMÉES**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



SERVICE DU COMMISSARIAT DES ARMÉES

**PLATE-FORME COMMISSARIAT BREST
(PFC BREST)**

BCRM BREST - CC 20
29 240 BREST CEDEX 9

**Étalonnage, vérification et réparation des Equipements de Contrôle, de Mesure
et d'Essais (ECME).**

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

Marché public de services

Numéro de consultation : DAF 2026_000056

Procédure de passation : APPEL D'OFFRES OUVERT (Art. R. 2161-2 à R. 2161-5 du code de la commande publique)

Textes de références du code de la commande publique :

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

Ce document comprend 27 pages et 2 annexes.

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – OBJET DU MARCHÉ	3
ARTICLE 2 – ALLOTISSEMENT	3
ARTICLE 3 – PROCEDURE DE PASSATION.....	3
ARTICLE 4 – FORME ET ETENDUE DU MARCHÉ.....	3
ARTICLE 5 – DUREE DE VALIDITE ET RECONDUCTION DU MARCHÉ	4
ARTICLE 6 - DOCUMENTS CONTRACTUELS	4
ARTICLE 7 - MODALITÉS D'EXÉCUTION	5
7.1 Représentation des parties	5
7.2 Conditions d'exécution	6
ARTICLE 8 – REGIME FINANCIER	13
8.1 Forme et contenu des prix	13
8.2 Variations des conditions économiques.....	14
8.3 Nantissement, cession de créance	15
8.4 Retenue de garantie	16
8.5 Acompte	16
8.6 Avances.....	16
8.1 Unité monétaire	16
8.2 Taxe sur la valeur ajoutée	16
8.7 Modalités de facturation.....	16
8.8 Transmission des factures.	17
8.9 Délais de paiement.....	17
8.10 Intérêts moratoires.....	17
8.11 Modifications financières pour circonstances imprévisibles.....	17
ARTICLE 9 – DISPOSITIONS DIVERSES	18
9.1 Forme des notifications et des informations.....	18
9.2 Langue.....	18
9.3 Sous-traitant	18
9.4 Assurances	19
9.5 Modifications relatives au titulaire de marché	19
9.6 Sauvegarde, redressement judiciaire ou liquidation judiciaire.....	19
9.7 Documents à produire pendant l'exécution de marché	19
9.8 Résiliation de marché	20
9.9 Règlement d'un différend par la médiation et litiges.....	20
ARTICLE 10 – DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX	21

ARTICLE 1 – OBJET DU MARCHÉ

La présente consultation a pour objet la passation d'un marché relatif à l'étalonnage, vérification et réparation des Equipements de Contrôle, de Mesure et d'Essais (ECME).

ARTICLE 2 – ALLOTISSEMENT

Les prestations sont alloties en huit (8) lots techniques, selon l'article L2113-1, définis comme suit :

- Lot n°1 : Étalonnage, vérification et réparation des ECME du domaine « Électricité, magnétisme et accéléromètres » au profit des formations et services soutenus par la PFC Brest ;
- Lot n°2 : Étalonnage, vérification et réparation des ECME du domaine « Pression » au profit des formations et services soutenus par la PFC Brest ;
- Lot n°3 : Étalonnage, vérification et réparation des ECME du domaine « Température, hygrométrie » au profit des formations et services soutenus par la PFC Brest ;
- Lot n°4 : Étalonnage, vérification et réparation des ECME du domaine « Dimensionnel » au profit des formations et services soutenus par la PFC Brest ;
- Lot n°5 : Étalonnage, vérification et réparation des ECME du domaine « Force » au profit des formations et services soutenus par la PFC Brest ;
- Lot n°6 : Étalonnage, vérification et réparation des ECME du domaine « Débitimétrie » au profit des formations et services soutenus par la PFC Brest ;
- Lot n°7 : Étalonnage, vérification et réparation des ECME du domaine « Rayonnement ionisant » au profit des formations et services soutenus par la PFC Brest.
- Lot n°8 : Étalonnage, vérification et réparation des ECME du domaine « Compteur de particule » au profit des formations et services soutenus par la PFC Brest.

Un même opérateur économique est autorisé à soumissionner à un ou plusieurs lots.

Les candidats peuvent ainsi présenter une offre pour un ou plusieurs lots, sans limitation du nombre de lots auxquels ils répondent.

ARTICLE 3 – PROCEDURE DE PASSATION

Le marché est passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert en application des articles L 2124-2 et R 2124-2 1 du code de la commande publique.

ARTICLE 4 – FORME ET ETENDUE DU MARCHÉ

Cet accord-cadre est à bons de commande sans minimum et avec maximum défini en valeur, conformément aux articles R.2162-2, R.2162-13 et R.2162-14 du code de la commande publique.

Les accords-cadres sont mono attributaire (R 2162-9). Ils relèvent du cahier des clauses administratives générales applicable aux fournitures courantes et services (CCAG/FCS).

Montant maximum sur durée totale du marché en € HT
2 350 000

LOTS	Montant estimée sur la durée du marché en € HT	Montant maximum sur la durée du marché en € HT
1 - Étalonnage, vérification et réparation des ECME Électricité, magnétisme et accélérométrie	195 000	390 000
2 - Étalonnage, vérification et réparation des ECME Pression	60 000	120 000
3 - Étalonnage, vérification et réparation des ECME Température et hygrométrie	135 000	270 000
4 - Étalonnage, vérification et réparation des ECME Dimensionnel	75 000	150 000
5 Étalonnage, vérification et réparation des ECME Force	90 000	180 000
6 - Étalonnage, vérification et réparation des ECME Débitimétrie	120 000	240 000
7 - Étalonnage, vérification et réparation des ECME Rayonnements ionisants	465 000	930 000
8 - Étalonnage, vérification et réparation des ECME Compteur de particules	35 000	70 000

ARTICLE 5 – DUREE DE VALIDITE ET RECONDUCTION DU MARCHÉ

Le marché prend effet à compter à la date du 12 décembre 2026 pour les lots 1 et 2 et du 13 décembre 2026 pour les lots 3,4,5,6,7 et 8 ou à compter de la date de notification si celle-ci est postérieure.

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

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

ARTICLE 6 - DOCUMENTS CONTRACTUELS

Pour l'ensemble des lots, le marché est constitué par les documents contractuels énumérés ci-dessous, par ordre de priorité décroissante :

- a) l'acte d'engagement (ATTRI 1) et son annexe financière (DRO) ;
- b) le cahier des clauses administratives particulières (CCAP n°2026_000056) et ses annexes ;
- c) le cahier des clauses techniques particulières (CCTP n°2026_000056) et ses annexes ;
- d) le cahier des clauses administratives générales (CCAG / FCS) applicable aux prestations objet de l'accord-cadre ;
- e) l'offre technique du titulaire ;
- f) les actes spéciaux de sous-traitance et leurs éventuels actes modificatifs, postérieurs à la notification de l'accord-cadre ;
- g) les devis acceptés par la personne publique (uniquement pour les opérations de réparation).

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

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.

Il agit pour les formalités de :

- notification de marché et du bon de commande ;
- établissement, le cas échéant, de modifications de marché ;
- suivi administratif et financier ;
- règlement des litiges ;
- non-reconduction de marché ;
- résiliation de 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 des marchés, à la division achats publics de la PFC Brest (pfc-brest-soutien-commun.contact.fct@intradef.gouv.fr et tél : 02.98.22.62.77) ;
- 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 outils est disponible à l'adresse suivante : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/wp-content/uploads/2019/07/AIFE-Fiche-pratique-Faire-appel-%C3%A0-l'assistance-Chorus-Pro-2.0.pdf> ;
- 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 l'exécution par carte d'achat, à la division finances de la PFC Brest : pfc-brest-carteachats.contact.fct@intradef.gouv.fr et tél : 02.98.14.88.09 ;
- 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 prescripteur/unité bénéficiaire

Les coordonnées des représentants des unités bénéficiaires seront précisées dans chaque bon de commande.

7.1.4 Comptable assignataire

Le comptable assignataire est la direction départementale de finances publiques du Finistère.

7.1.5 Représentants du titulaire

Le titulaire désigne un ou plusieurs interlocuteurs, habilités à le représenter auprès de la personne publique, pour les besoins de l'exécution du marché.

Par dérogation à l'article 3.4.1 du CCAG de référence, cet ou ces interlocuteurs sont désignés dans l'offre du titulaire.

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

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

7.2 Conditions d'exécution

Le titulaire est réputé avoir, préalablement à la remise de son offre, pris connaissance du présent CCAP et du CCTP du DAF_2026_000056 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.

Dans les 30 jours après notification de l'accord-cadre, une réunion de lancement du marché est organisée par le Service Logistique de la Marine (SLM), la PFC de Brest est présente à cette réunion, afin de définir son organisation et préciser les modalités de mise en œuvre de la prestation.

7.2.1 Emission des bons de commande

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

Les bons de commande indiqueront :

- le nom de l'organisme émetteur du bon de commande ;
- la référence de marché (numéro DAF 2026 000227 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 de marché (voir ATTRI1, partie D) ;
- les coordonnées (nom, adresse, téléphone, adresse e-mail, télécopie) de l'émetteur du bon de commande ;
- le détail de la commande (nature, référence, quantité) ;
- l'adresse de livraison du matériel ;
- les prix unitaires hors taxes en vigueur à la date du bon de commande ;
- le montant HT et TTC du bon de commande ;
- le délai de livraison maximum ;
- l'adresse de facturation.

7.2.2 Délais d'exécution

Le délai d'exécution, exprimé en jours *ouvrés* et renseigné au DRO, est le délai nécessaire pour exécuter sur site l'ensemble des prestations figurant sur le marché et le bon de commande. Les délais d'exécution des prestations et des livraisons sont indiqués dans au DRO.

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.

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 dans les délais figurant au DRO.

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.

7.2.3 Livraison/lieu d'exécution

7.2.3.1 Adresse de livraison/lieu d'exécution

Les opérations de chargement et de déchargement, faisant partie de la prestation, sont réalisées dans les locaux de l'unité bénéficiaire dont l'adresse est précisée dans la fiche de demande d'intervention et confirmé sur le bon de commande.

Le transport aller/retour des ECME est à la charge du titulaire du marché public.

La prise en charge des ECME se fait auprès du Bureau Réception des Unités (BRU), situé dans la base navale de Brest.

Le retour des ECME se fait à la salle des recettes, située dans la base navale de Brest.

A l'aller comme au retour, le titulaire est responsable du contrôle de la manutention du chargement, du transport et du déchargement des ECME.

Un bon de livraison sera remis au représentant du bureau métrologie du SLM (Service Logistique de la Marine).

Les ECME voyagent aux risques et périls du titulaire. Ce dernier est tenu d'adresser au représentant du bureau métrologie du SLM la copie de l'avis d'expédition avec en pièce jointe la fiche de « demande de contrôle métrologique ECME mobiles » ou la fiche de « demande de réparation ECME mobiles » s'il n'assure pas lui-même l'expédition. Dans ce cas il s'engage à informer le transporteur des conditions de livraison et notamment des horaires de livraisons en accord avec le représentant du bureau métrologie du SLM.

7.2.3.2 Conditionnement, emballage

Pour l'ensemble des lots, le conditionnement et l'emballage du matériel sont effectués par :

- L'unité bénéficiaire pour le transport du matériel à destination des locaux du titulaire ;
- Le titulaire pour le retour du matériel dans les locaux de l'unité bénéficiaire.

Dans le cadre du développement durable, le titulaire utilise des produits biodégradables, sinon moins polluants et plus aisés à recycler. Outre la nécessité d'assurer pour l'emballage une protection suffisante contre tout risque de détérioration en cours de transport et de stockage (résistance aux chocs, à l'humidité) il est demandé au titulaire de réduire au minimum l'emballage des fournitures commandés.

7.2.3.3 Conditions particulières d'accès

Pour l'ensemble des lots, 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 prestation dont les coordonnées figurent sur les bons de commande avec un préavis de **minimum 10 jours ouvrés** pour convenir des modalités d'accès au site.

Il appartient notamment au titulaire d'effectuer, en temps utile, les demandes préalables pour le contrôle des personnes qu'il emploie 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 pour le 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 2 au présent CCAP n° DAF_2026_000056).

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 de Le marché sans qu'il soit besoin d'en expliciter systématiquement le caractère confidentiel. Ces informations, documents ou supports (clé USB, disque dur externe, ...) ne peuvent être, sans autorisation expresse de la personne publique, divulgués, publiés, communiqués à des tiers ou être utilisés directement par le titulaire, hors du marché ou à l'issue de son exécution.

La personne publique pourra demander, à tout moment, au titulaire, de lui retourner les éléments ou supports d'informations confidentielles qui lui auraient été fournis. En tout état de cause, aucune information de ce type en pourra être conservée par le titulaire ou 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 Règlement général sur la protection des données

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

7.2.5 **Protection de la main-d'œuvre et conditions de travail**

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

7.2.6 **Protection de l'environnement santé et sécurité.**

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

7.2.7 **Dispositions sociales**

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.

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.

7.2.8 Dispositions environnementales

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.

7.2.9 Dispositions environnementales

Les engagements environnementaux présentés par le titulaire dans son offre et ayant contribué à l'appréciation du critère environnemental lors de l'analyse des offres constituent des obligations contractuelles.

Le titulaire s'engage à maintenir, pendant toute la durée d'exécution du marché, les moyens techniques, matériels et organisationnels décrits dans son offre et relatifs à la performance environnementale des prestations lié au présent marché.

Le pouvoir adjudicateur peut, à tout moment, demander au titulaire tout document ou information permettant de vérifier le respect de ces engagements (caractéristiques des véhicules utilisés, norme d'émissions, actions d'éco-conduite, organisation des trajets, etc.).

En cas de non-respect des engagements environnementaux présentés dans l'offre, le pouvoir adjudicateur peut appliquer les pénalités prévues au marché, sans préjudice des autres mesures prévues au présent CCAP.

7.2.10 Variantes

Le marché ne comporte pas de variantes.

7.2.11 Prestations supplémentaires éventuelles

Le marché ne comporte pas de prestations supplémentaires éventuelles.

7.2.12 Prestations similaires pour les marchés de services

En application de l'article R.2122-7 du décret précité, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de conclure un marché négocié sans publicité ni mise en concurrence préalables pour la réalisation de prestations similaires à celles confiées au titulaire dans un délai de trois (3) ans à compter de la notification du présent marché.

7.2.13 Clause de réexamen

Le présent marché peut faire l'objet de modifications conformément à l'article R. 2194-1 du code de la commande publique.

Sont ainsi insérées 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 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 de la formule de révision de prix dans le cas où un indice figurant à 8.2.1 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 (ordre de service) ;
- En cas de survenance d'une éco-taxa dont l'assujetti est le consommateur final (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.

7.2.14 Opérations de vérification quantitative et qualitative et admission

L'admission prend effet à la date de notification au titulaire de la décision d'admission et ne peut être postérieure à la date d'expiration du délai imparti pour prononcer et notifier la décision d'admission du marché concerné.

7.2.12 Pénalités de retard

Le service fait présumé n'est pas mis en œuvre sur ce marché.

7.2.13 Pénalités de retard

Lorsque la personne publique envisage d'appliquer des pénalités, elle invite par écrit le titulaire à présenter ses observations dans un délai de 15 jours.

Par dérogation aux articles 14.1.2 et 14.1.3 du CCAG de référence, le montant total des pénalités est plafonné à hauteur de 50% du montant hors taxes du bon de commande concerné et les pénalités sont appliquées sans seuil d'exonération.

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG-FCS, les pénalités de retard sont fixées comme suit.

Pénalités liées à l'exécution des prestations :

En cas de dépassement du délai contractuel d'exécution des prestations, le titulaire encourt des pénalités calculées en application de la formule suivante :

$$P = V \times R / 500$$

Dans laquelle :

P = le montant de la pénalité en € HT

R = le nombre de jours ouvrés de retard (livraison, installation, mise en service et formation)

V = valeur des prestations HT sur laquelle est calculée la pénalité, cette valeur étant égale au montant en prix de base, hors variations de prix et hors du champ d'application de la TVA, de la partie des prestations en retard, ou de l'ensemble des prestations si le retard d'exécution d'une partie rend l'ensemble inutilisable.

ARTICLE 8 – REGIME FINANCIER

8.1 Forme et contenu des prix

Le présent marché est conclu à prix unitaire hors taxes et toutes taxes comprises pour l'ensemble des prestations.

Prestations de métrologie.

Dans chaque lot, les ECME sont listés en prenant compte un prix d'étalonnage et de vérification.

8.1.1 Prix unitaire de l'étalonnage

Le prix d'étalonnage inclut, prise en charge du matériel au SLM, toutes les prestations de métrologie, le transport, la restitution du matériel au SLM, y compris la fourniture du certificat d'étalonnage et l'étiquetage.

8.1.2 Prix unitaire de la vérification.

Le prix unitaire de vérification inclut prise en charge du matériel au SLM, toutes les opérations de vérification des ECME, le transport, la restitution du matériel au SLM ainsi que la rédaction du constat de vérification et l'étiquetage.

Il intègre les prestations d'ajustage de l'ECME, si la vérification s'avère être non-conforme ainsi que les propositions de déclassement ou de réforme de l'ECME.

Le coût des éventuelles réparations n'est pas inclus au forfait vérification.

Diagnostic et Réparations.

Le diagnostic est réalisé au SLM. Il comprend le déplacement et le diagnostic.

La réparation est effectuée suite à une vérification non conforme ou à un dysfonctionnement d'un ECME en cours d'utilisation. Le fournisseur récupère le matériel au moment du diagnostic, et il effectue la réparation une fois le bon de commande notifié.

Le coût des réparations se décompose :

- en coût horaire de la main d'œuvre ;
- en coût des pièces détachées de rechange.
- Le retour du matériel au SLM

Toutes les opérations menées dans le cadre de l'expertise des ECME sont facturées au coût horaire.

Transport des ECME.

Le forfait transport s'applique uniquement pour les ECME mobiles. Il s'effectue entre Brest et les ateliers du titulaire (aller et retour) et varie en fonction du poids des ECME transportés.

Il comprend :

- la prise en charge des ECME dans les locaux de l'unité bénéficiaire pour livraison dans les ateliers du titulaire ;

le conditionnement des ECME dans les ateliers du titulaire et la livraison dans les locaux de l'unité bénéficiaire.

8.2 Variations des conditions économiques

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

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

8.2.1 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 des formules paramétriques pour l'ensemble des lots :

Coût horaire

$$P = P_0 \times [0,15 + 0,85 \frac{(ICHTrev - TSn)}{ICHTrev - TSn0}]$$

dans laquelle :

P = prix révisé

P0 = prix initial

ICHTrev – TSn = dernière valeur définitive publiée de l'indice mensuel du coût horaire du travail révisé - salaires et charges – tous salariés – industries mécaniques et électriques – (identifiant n°001565183 du site internet www.insee.fr) parue à la date de révision des prix ;

ICHTrev – TSn0 = dernière valeur définitive publiée de l'indice mensuel du coût horaire du travail révisé - salaires et charges – tous salariés – industries mécaniques et électriques – (identifiant n°001565183 du site internet www.insee.fr) parue au mois de la date limite de remise des offres, soit le mois de novembre 2022.

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

Le coefficient de révision est arrondi au millième supérieur (ex : 1,0252 = 1,026 ou 1,0250 = 1,025).

8.2.2 Transport et déplacement

$$P = P_0 \times [0,15 + 0,85 \frac{(Ind)}{Ind0}]$$

dans laquelle :

P = prix révisé hors taxes à la date anniversaire de notification de l'accord-cadre ;

P0 = prix initial hors taxes inscrit sur le document relatif à l'offre (DRO), soit le mois de novembre 2022 ;

Ind = dernière valeur définitive publiée de l'indice des prix à la consommation – Ensemble des ménages – France – Services : Transport – (identifiant n° 001763863 du site internet www.insee.fr) parue à la date de révision des prix ;

Ind0 = dernière valeur définitive publiée de l'indice des prix à la consommation - Ensemble des ménages – France – Services : Transport – (identifiant n° 001763863 du site internet www.insee.fr) parue au mois de la date limite de remise des offres, soit le mois de novembre 2022.

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

Le coefficient de révision est arrondi au millième supérieur (ex : 1,0252 = 1,026 ou 1,0250 = 1,025).

8.3 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 *ou* d'un marché à tranches, 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 *ou* de chaque tranche.

8.4 Retenue de garantie

Il n'est pas pratiqué de retenue de garantie.

8.5 Acompte

Sans objet.

8.6 Avances

Pour l'ensemble des lots :

Le taux de l'avance est de 30% pour une petite et moyenne entreprise (PME), et de 5% hors 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 date de 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.

8.1 Unité monétaire

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

8.2 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.

8.7 Modalités de facturation.

Le paiement est effectué sur demande de paiement émise par le titulaire et après constatation du service fait valant décision d'admission.

8.8 Transmission des factures.

Les titulaires ainsi que les sous-traitants admis au paiement direct, transmettent leurs factures sous forme électronique conformément à l'article D2392-1 et selon les modalités définies à l'arrêté du 9 décembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique.

Toute facture est établie :

☒ Par bon de commande : le fournisseur adressera une facture unique correspondant à la totalité du bon de commande.

Le titulaire de marché envoie ses factures en version dématérialisée via le portail CHORUS-PRO (<https://chorus-pro.gouv.fr>), sur lequel est disponible :

- *un kit de communication et de raccordement technique ;*
- *un onglet en langue anglaise situé en haut à droite de la page d'accueil.*

Il veille à intégrer aux factures dématérialisées les mentions obligatoires définies à l'article D 2192-2, notamment le code de service exécutant de la PFC Brest (D04666C029), le numéro de SIRET des services de l'Etat (11000201100044), le numéro du marché ainsi que le numéro d'engagement juridique CHORUS (n° EJ de marché figurant dans la partie de l'acte d'engagement (ATTR11).

8.9 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* l'ordre de service d'affermissement de la tranche *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 ;

8.10 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).

8.11 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.

A l'appui de toute demande tendant à la modification des conditions financières du présent marché, le titulaire doit :

- Adresser un mémoire en réclamation à la personne publique démontrant l'existence d'une circonstance imprévisible au sens de l'article R.2194-5 du CCP ;
- Justifier son prix de revient initial, tel qu'envisagé à la date de remise de son offre, et, par conséquent, sa marge bénéficiaire ainsi que les éventuelles provisions pour risques intégrées dans son prix ;
- Fournir tout document de nature comptable (bilans, factures, ...) ou contractuelle (notamment les contrats de fournitures ou de sous-traitance), attestant de la réalité et de l'étendue des surcoûts supportés depuis la survenance de l'évènement imprévisible, pour l'exécution du présent marché.

la personne publique vérifie la réalité et la sincérité de ces documents et décide de la suite à donner à la demande du titulaire.

En cas d'acceptation de la demande par la personne publique, les modifications apportées aux prix, aux tarifs ou aux clauses d'évolution des prix, font l'objet d'un avenant signé par les deux parties.

La durée de cet avenant est strictement limitée à la durée des circonstances imprévisibles. Celle-ci peut éventuellement être prolongée dans les conditions définies dans l'avenant.

L'avenant conclu sur le fondement du présent article précise, via une clause de rendez-vous, les conditions dans lesquelles, en fin d'exécution du marché, la personne publique et le titulaire déterminent le montant définitif de la compensation des surcoûts anormaux réellement subis par le titulaire.

Ainsi, si le montant des compensations excède le montant des pertes, le titulaire est alors redevable de la différence. Le montant correspondant est alors récupéré par la personne publique / le bénéficiaire :

- Soit par précompte sur les **factures** restant à émettre par le titulaire ;
- Soit par avoir, récupéré sur les montants restant à régler ou à défaut récupéré au moyen d'un titre de recouvrement.

ARTICLE 9 – DISPOSITIONS DIVERSES

9.1 Forme des notifications et des informations

La personne publique notifie au titulaire les décisions ou informations qui font courir un délai, par tous les moyens permettant d'attester la date de réception.

En cas de dématérialisation, les échanges se font par messagerie électronique.

9.2 Langue

Tous les documents écrits remis par le titulaire doivent être rédigés en langue française.

Dans le cas où le titulaire ne peut délivrer un document en langue française, il devra fournir, à sa charge, ce document accompagné d'une traduction en français. De plus, l'ensemble des communications écrites ou orales durant la phase d'exécution s'effectuera en français.

9.3 Sous-traitant

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 Modifications relatives au titulaire de marché

Le titulaire de 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.

9.6 Sauvegarde, redressement judiciaire ou liquidation judiciaire

Dans le cas d'une sauvegarde, d'un redressement ou liquidation judiciaire, le titulaire doit, par l'intermédiaire de son représentant, de l'administrateur judiciaire ou du liquidateur désigné, en informer sans délai le représentant du pouvoir adjudicateur. Il doit lui adresser, dans les quinze jours qui suivent la décision de justice, une copie de tous actes judiciaires relatifs au jugement de faillite personnelle, redressement judiciaire ou liquidation judiciaire ainsi qu'une copie de tous documents afférents aux autorisations de poursuite d'activités du titulaire, dans le cadre de l'exécution du marché.

9.7 Documents à produire pendant l'exécution de 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 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 9.8 du présent CCAP.

9.8 Résiliation de 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 public, pour faute du titulaire ou pour motif d'intérêt général).

Après signature du marché, en cas d'inexactitude des documents et des renseignements prévus, ou de refus de produire les pièces prévues aux articles D8222-5 ou D8222-7 et selon les modalités définies à l'article D8222-8 du code du travail, le marché sera résilié, après mise en demeure restée infructueuse, aux torts du titulaire selon les dispositions du CCAG de référence

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

9.9 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 préjudice des mentions de protection qui peuvent les concerner.

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

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

Le recours au service de la médiation est entièrement gratuit.

La personne publique et le titulaire peuvent recourir au comité consultatif national de règlement amiable ou au médiateur des entreprises des différends relatifs aux marchés publics conformément aux dispositions des articles R 2197-1 et suivants du code de la commande publique.

ARTICLE 10 – DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX

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

Nature de la dérogation	CCAP	CCAG / FCS
Documents contractuels	Article 6	rticle 4
Représentant du titulaire	Article 7.1.5	Article 3.3
Opérations de vérification quantitative et qualitative d'admission	Article 7.2.415	Article 27 et 28
Pénalités	Article 7.2.15	Article 14.1 / 14.1.2 / 14.1.2

ANNEXE 1

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-soutien-commun.contact.fct@intradef.gouv.fr	https://www.defense.gouv.fr/

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

Dénomination : PFC BREST / DIVISION FINANCES	A l'attention de : Sections 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	

Annexe 2

Attestation concernant le protocole de sécurité

PROTOCOLE DE SECURITE
RELATIF AUX
OPERATIONS DE CHARGEMENT ET DE DECHARGEMENT

Je soussigné(e)¹ :

Agissant au nom et pour le compte de² :

M'engage à faire respecter, par le ou les transporteurs que j'aurai choisi pour effectuer la livraison relative au dossier de consultation n° DAF_2026_0056 concernant l'étalonnage, la vérification et la réparation des Equipements de Contrôle, de Mesure et d'Essais (ECME) au profit des organismes soutenus par la PFC Brest ; les dispositions relatives aux articles R 4515-1 à R 4515-11 du code du travail et portant adaptation de certaines règles de sécurité applicables aux opérations de chargement et de déchargement effectuées par une entreprise extérieure.

Pour ce faire, je m'engage

- à ce que le ou les transporteurs que j'aurais choisi pour effectuer la livraison réalisent les démarches administratives préalables³ au déchargement des marchandises à destination.

Nota: en cas de non respect de cette procédure réglementaire par le ou les transporteurs, l'entreprise d'accueil se réserve le droit de refuser la livraison.

Fait à _____ le _____
Signature (1), et cachet de la société

¹ Nom de la personne habilitée à engager la société et figurant à l'acte d'engagement

² Dénomination de la société

³ Renseignement du protocole des éléments du ressort du transporteur, signature et transmission de celui-ci préalablement à la livraison à l'entité désignée dans le marché pour réceptionner la marchandise.