



**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 d'hébergement et de restauration au profit du personnel rattaché à la construction des bâtiments en armement à Lorient.

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

Numéro de consultation: DAF_2025_001705.

Procédure de passation : Procédure adaptée ouverte avec publicité et avec négociation

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 19 pages et 3 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.....	4
Article 7 -MODALITÉS D'EXÉCUTION	5
7.1 Représentation des parties	5
7.2 Conditions d'exécution.....	6
Article 8 -REGIME FINANCIER	12
8.1 Forme et contenu des prix	12
8.2 Variations des conditions économiques.	12
8.3 Clause de change	13
8.4 Nantissement – cession de créance.	13
8.5 Retenue de garantie	14
8.6 Avances.....	14
8.7 Acomptes et règlement partiel définitif	14
8.8 Dispositif carte achat.....	14
8.9 Unité monétaire	14
8.10 Taxe sur la valeur ajoutée	14
8.11 Modalités de facturation.....	14
8.12 Transmission des factures	14
8.13 Délais de paiement	15
8.14 Intérêts moratoires.....	15
8.15 Modifications financières pour circonstances imprévisibles.....	15
Article 9 -DISPOSITIONS DIVERSES.....	16
9.1 Formes des notifications et des informations.	16
9.2 Langue	16
9.3 Sous-traitant	17
9.4 Assurances.....	17
9.5 Propriété intellectuelle.....	17
9.6 Modifications relatives au titulaire du marché.....	17
9.7 Sauvegarde, redressement judiciaire ou liquidation judiciaire.	17
9.8 Documents à produire pendant l'exécution du marché.....	17
9.9 Résiliation du marché	18
9.10 Règlement d'un différend par la médiation et litiges.	18
Article 10 -DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX.	19

Annexes :

- Annexe 1 : « Liste d'émargement »
- Annexe 2 : « Constatation du service fait (CSF) »
- Annexe 3 : « Protection des données à caractère personnel »

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
DAF :	Dossier d’Affaires (vocabulaire ALPHA)
DAJ :	Direction des Affaires Juridiques
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 fourniture de prestations d'hébergement et de restauration au profit du personnel rattaché à la construction des bâtiments en armement à Lorient.

Article 2 - ALLOTISSEMENT

En application de l'article L2113-11 du CCP, l'accord-cadre n'est pas alloti. En effet, la dévolution en lots séparés risque de rendre techniquement difficile l'exécution des prestations.

Article 3 - PROCEDURE DE PASSATION

Le marché est passé selon une procédure adaptée en application des articles L 2123-1 et R 2123 1 et R 2123-4 du code de la commande publique.

Article 4 - FORME ET ETENDUE DU MARCHÉ

Le marché est multi-attributaire avec un maximum de 7 titulaires (articles R 2162-10 du CCP).

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

Le montant estimatif sur la durée totale du marché est de 4 656 000,00 € HT.

Le marché est conclu sans minimum et avec un maximum en valeur de 9 312 000,00 € HT sur la durée totale du marché conformément à l'article R.2162-5 du CCP.

Répartition des commandes entre les différents titulaires :

La répartition des commandes entre les différents titulaires du marché se fera selon la méthode dite « en cascade ».

Il est fait impérativement appel au titulaire dont l'offre a été classée première. En cas d'indisponibilité dûment justifiée (capacité au profit du bénéficiaire atteinte, cas de force majeure), la personne publique s'adresse au titulaire suivant et ainsi de suite jusqu'à satisfaction complète du besoin.

Toute notification d'un bon de commande engage le titulaire à en assurer l'exécution, sauf en cas de capacité au profit du bénéficiaire atteinte ou de force majeure. Le refus doit être dûment justifié. Le non-respect de cette obligation constitue un manquement susceptible d'entraîner l'application de pénalités (§7.2.15).

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 septembre 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 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).

La personne publique peut décider unilatéralement de ne pas reconduire le marché d'un des titulaires sans entraîner la non-reconduction des autres titulaires.

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_001705) et ses annexes
- c) le cahier des clauses techniques particulières (CCTP n° DAF_2025_001705) 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 : alfan-brest-divisions.charge-fin.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_001705 et du CCTP n° DAF_2025_001705 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.

7.2.1 Réunion de lancement

Une réunion est organisée par le prescripteur entre le titulaire du marché et la personne publique pour le lancement du marché et aura lieu au mois de septembre 2026.

7.2.2 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, selon la méthode dites « en cascade » et selon le rang de classement des offres des titulaires du marché.

Ainsi, avant émission du bon de commande, le service bénéficiaire procède à une pré-réservation par courriel afin de s'assurer de la disponibilité de l'hébergement ou du moyen de restauration.

Pour cela, il contacte impérativement le titulaire dont l'offre aura été classée en première position jusqu'à l'atteinte maximale de ses capacités d'hébergement et de restauration.

Si le besoin ne venait pas à être satisfait en totalité par le titulaire classé en première position, le deuxième titulaire sera à son tour sollicité pour en assurer le reliquat.

Cette méthode sera répétée jusqu'à la satisfaction totale du besoin.

La notification d'un bon de commande vaut engagement contractuel. Le titulaire est tenu d'en assurer l'exécution, sauf en cas de capacité maximale atteinte ou de force majeure au sens de l'article 1218 du Code civil, dûment justifiées auprès du représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) dans un délai maximal de 48 heures suivant la réception du bon de commande.

A ce titre, une indisponibilité liée à une préférence commerciale, notamment en faveur d'une clientèle extérieure au ministère des Armées, ne saurait constituer un motif recevable.

Tout refus injustifié expose le titulaire à l'application de pénalités (cf. §7.2.15) et peut conduire à son exclusion temporaire de la répartition « en cascade » ou une résiliation pour faute dont les conditions sont prévues au CCAG-FCS.

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 sont semestriels et sont passés pour un nombre maximum de chambres et de repas (petit-déjeuner, déjeuner et/ou dîner) par jour.

Les bons de commande sont notifiés au plus tard 60 jours calendaires avant le 1^{er} du mois de réservation souhaité.

Exemple : pour le bon de commande semestriel du 1^{er} janvier au 30 juin, il est transmis au plus tard le 1^{er} novembre.

Par dérogation aux stipulations ci-dessus, le **premier** bon de commande pourra être notifié dans un délai inférieur à 60 jours calendaires avant la date de début des prestations. Le titulaire est réputé en avoir pris connaissance et s'engage à être en capacité de démarrer les prestations à compter du 1^{er} septembre 2026.

Chaque mercredi, le bénéficiaire transmet au titulaire un courriel afin d'ajuster le nombre de chambres et de repas nécessaires pour la semaine suivante, du lundi au dimanche inclus. Le titulaire s'engage à répondre dans les 24 heures.

Toute annulation notifiée moins de 72 heures avant la date de la prestation sera indemnisée à 100% du montant total de la ligne de prestation concernée.

Une liste nominative (annexe 1 du CCAP) est mise en place et sera communiquée au titulaire. Elle est obligatoirement contresignée par le représentant du service bénéficiaire.

Les bons de commande indiquent :

- le nom de l'organisme émetteur du bon de commande
- la référence du marché (numéro DAF_2025_001705 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 et/ou de la personne à contacter
- le détail de la commande (nature, référence, quantité, date de réservation)
- l'adresse précise d'exécution
- les prix unitaires HT en vigueur à la date du bon de commande
- le montant HT et TTC du bon de commande
- l'adresse de facturation

7.2.3 Délais

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

Le titulaire signale au RPA les causes faisant obstacle à l'exécution du bon de commande dans le délai contractuel selon les modalités figurant à l'article 13.1.2 du CCAG-FCS.

7.2.4 Livraison / lieu d'exécution / transport

7.2.3.1 Lieu d'exécution

L'adresse géographique du lieu de travail du personnel rattaché à la construction des bâtiments en armement à Lorient est :

**1 avenue Ingénieur Général J.STOSSKOPF,
56600 Lanester**

La structure d'hébergement doit se situer à moins de 31 kilomètres en voiture (itinéraire routier le plus court via le site internet gratuit Mappy) du lieu de travail.

La structure de restauration du petit déjeuner doit se situer au même endroit que le lieu d'hébergement.

La structure de restauration assurant les repas du soir en semaine, ainsi que les repas du midi et

du soir les week-ends et jours fériés, doit être située au sein de la structure d'hébergement ou à une distance maximale d'un kilomètre à pied de celle-ci.

7.2.5 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 priorité au bénéfice du MINARM

Le titulaire s'engage à accorder une priorité effective à l'exécution des prestations commandées dans le cadre du présent marché sur toute autre demande émanant de tiers, notamment de la clientèle privée ou touristique.

Cette obligation implique que les capacités d'hébergement et/ou de restauration disponibles au moment de la notification d'un bon de commande doivent être réservées en priorité aux besoins exprimés par la personne publique. Le non-respect de cette obligation est susceptible d'entraîner l'application de pénalités (cf. §7.2.15) et, le cas échéant, une résiliation pour faute dans les conditions prévues au CCAG-FCS.

7.2.4.3 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.

7.2.4.4 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.

7.2.4.5 Protection du secret

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

7.2.4.6 Règlement général sur la protection des données

Les dispositions applicables en matière de RGPD sont décrites à l'annexe 3 du présent CCAP.

7.2.4.7 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.

7.2.4.8 Codification OTAN

Sans objet.

7.2.6 Protection de la main d'œuvre et des conditions de travail

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

7.2.7 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

SERVICE MILITAIRE VOLONTAIRE

En application de l'article L.2112-2 du CCP, l'exécution du présent marché peut prendre en compte une considération sociale en faveur d'un ou plusieurs jeune(s) volontaire(s) stagiaire(s) du Centre du Service Militaire Volontaire de Brest (CSMV B) ⁽¹⁾.

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

- Une période de découverte de l'entreprise
- Une période de stage ou d'adaptation en entreprise
- Une période de découverte de longue durée de l'entreprise

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

Modalités de mise en œuvre :

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

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

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

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

Conformément à l'article 6 du CCAG-FCS, le titulaire déclare respecter les obligations prévues par la réglementation relative à la préservation et à la protection de l'environnement.

Conformément à l'article 7 du CCAG-FCS, au cours de l'exécution du marché, le titulaire s'engage à valoriser une démarche de protection de l'environnement en mettant en œuvre un ou plusieurs éléments parmi les suivants :

Nettoyage des locaux et du matériel

Choix de méthodes de nettoyage, d'entretien des locaux et du matériel ayant un faible impact environnemental (produits biodégradables, flacons rechargeables, etc.).

Traitement des déchets

- utilisation convenable et systématique du tri sélectif
- choix de denrées sans suremballage en limitant notamment le recours aux emballages individuels.

Choix de denrées alimentaires

Lors de l'achat des denrées alimentaires et des produits issus de leur transformation, sont privilégiés :

- les denrées et produits dont le mode de production est le moins préjudiciable pour l'environnement
- une organisation logistiques permettant de limiter les transports et la consommation d'énergie qu'ils induisent
- la commande de denrées au juste besoin qui permet de lutter contre le gaspillage.

Le titulaire présentera sa démarche dans son offre.

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)

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 titulaire garantit la conformité des prestations d'hébergement et de restauration aux exigences du cahier des charges et aux normes en vigueur (hygiène, sécurité, confort). Il veille à la qualité des services fournis tout au long de la période d'exécution du marché.

7.2.13 Opérations de vérification quantitatives et qualitatives d'admission

Par dérogation à l'article 28 du CCAG-FCS, les opérations de vérification sont effectuées par le service bénéficiaire au début de chaque mois pour les prestations effectuées le mois précédent.

En cas d'observations susceptibles d'entraîner des pénalités, celles-ci sont consignées dans le document de constatation de service fait (cf. annexe 2 du présent CCAP). En revanche, en l'absence d'observation la vérification peut être matérialisée directement sur la facture concernée, sans qu'il soit nécessaire de renseigner le document de constatation de service fait.

Le service bénéficiaire notifie au titulaire, dans un délai de 15 jours calendaires suivant la fin de la période d'exécution concernée, soit le document de constatation de service fait soit la facture portant les éléments de vérification dûment signés et complétés de son nom et de qualité.

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

Par dérogation à l'article 30 du CCAG-FCS, l'admission prend effet à compter de la date de notification du document précité au titulaire par le service bénéficiaire.

Le cas échéant, le titulaire contresigne le document de constatation de service fait et le joint à sa facture.

7.2.14 Service fait présumé

Les conditions du présent marché ne permettent pas la mise en œuvre du service fait présumé.

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 15 jours calendaires.

Le montant cumulé de l'ensemble des pénalités appliquées au titre d'un même bon de commande ne peut excéder 50% du montant hors taxes de ce bon de commande.

Les pénalités applicables sont les suivantes :

N°	Intitulé	Montant en € HT
1	Prestation partiellement réalisée (exemple : repas incomplet)	25% du prix unitaire HT de la prestation concernée/constatation
2	Prestation non réalisée (exemple : non mise à disposition de chambre)	50% du prix unitaire HT de la prestation concernée/constatation
3	Prestation d'hébergement ou de restauration non conforme à l'offre du titulaire ou aux exigences indiquées au CCTP	80 € HT/constatation
4	Non transmission des justificatifs relatifs à la clause des dispositions environnementales (§ 7.2.7.2 du présent CCAP)	100 € HT/justificatif non transmis
5	Refus injustifié d'exécuter un bon de commande notifié au profit du ministère des Armées (§ 7.2.1 du présent CCAP)	100 € HT/jour calendaire de non-exécution

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 des prestations d'hébergement et de restauration sont réputés comprendre toutes les charges fiscales et autres frappant obligatoirement les prestations, le coût de la main d'œuvre associée et de l'assurance.

Les prix unitaires indiqués dans le document relatif à l'offre (DRO) sont fermes du 1er septembre 2026 au 31 août 2027 et ne feront l'objet d'aucune modulation en fonction de la période. Le titulaire doit intégrer toute variation potentielle de ses charges dans l'établissement de son offre.

Concernant la taxe de séjour appliquée sur la prestation d'hébergement, le titulaire s'engage à faire parvenir à la personne publique, aux coordonnées indiquées au §7.1.2 du présent CCAP, dès délibération du conseil communautaire, les changements tarifaires applicables à la taxe de séjour pour l'année suivante. Il devra fournir un justificatif.

8.2 Variation des conditions économiques

8.2.1 Actualisation

Le marché ne prévoit pas d'actualisation.

8.2.2 Révision

Les prix sont déterminés au DRO, annexe de l'acte d'engagement (ATTRI1).

Les prix sont établis sur la base des conditions économiques en vigueur au mois M0 correspondant au mois de la date limite de remise des offres.

Pour tenir compte de la variation économique, les prix initiaux sont révisés à la date anniversaire de notification du marché, dans la limite d'une modification tarifaire par tranche de 12 mois selon la

formule paramétrique suivante :

$$P = P_o \times [0,125 + (0,875 \times (I_n/I_o))]$$

Dans laquelle :

P = prix révisé HT

P_o = prix initial HT

I = indice INSEE de produit dans les services « Hébergement et restauration » - 010769050

I_n = moyenne de l'indice des 12 mois, de janvier à décembre, précédant la révision des prix

I_o = moyenne de l'indice des 12 mois, de janvier à décembre, précédant le début d'exécution du marché (2025).

Le coefficient de révision est arrondi au millième supérieur (ex : 1.0252 = 1.026)

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

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

En cas de suppression par l'INSEE d'un indice et de son remplacement par un indice unique, 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 d'un nouvel indice. En cas de désaccord exprimé dans le délai ci-dessus, les parties devront trouver un accord par avenant.

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.

Un avenant 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 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.

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

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

8.7 Acompte et règlement partiel définitif

8.7.1 Acompte

Sans objet.

8.7.2 Règlement partiel définitif

Les prestations font l'objet d'un règlement partiel définitif selon les modalités de l'article R 2191-26 du code de la commande publique, sur demande de paiement émise par le titulaire au début de chaque mois pour les prestations effectuées le mois précédent et après constatation du service fait valant décision d'admission.

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 (ATTR11) en indiquant le texte de référence qui l'en exonère.

8.11 Modalités de facturation

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

Si le service bénéficiaire n'a pas transmis le document portant les éléments de vérification au titulaire dans le délai imparti (cf. §7.2.13 du présent CCAP), le titulaire peut établir sa facture sans attendre la notification de l'imprimé CSF.

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 :

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

Le titulaire 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
- le numéro d'engagement juridique CHORUS (n° EJ de marché figurant dans la partie de l'acte d'engagement (ATTRI1))
- le numéro d'engagement juridique du bon de commande

Documents à joindre :

- l'imprimé « constatation du service fait » (annexe 2 du présent CCAP), conformément au §7.2.13 du présent CCAP, établi par le prescripteur et signé contradictoirement par les deux parties
- la liste d'émargement correspondante (annexe 1 du présent CCAP)

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 30 jours maximum. Ce délai global de paiement s'entend à compter de la date ouvrant droit au règlement de la facture et s'apprécie à la date de validation du paiement par le comptable public.

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

- pour l'avance, la date de notification du bon de commande. En ce qui concerne les sous-traitants, le point de départ sera la date de réception par le service exécutant de la demande du sous-traitant certifiée par le titulaire
- pour les acomptes, à compter de la notification du bon de commande
- pour le solde, 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