



**MINISTÈRE
DES ARMÉES**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

SERVICE DU COMMISSARIAT DES ARMEES

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

BCRM BREST - CC 20
29 240 BREST CEDEX 9

**Nettoyage de la vaisselle et des locaux du restaurant Auvergne de la
Base Opérationnelle de l'Île Longue (29).**

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

Numéro de consultation: DAF_2025_001180

Procédure de passation : Appel d'offres ouvert

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	5
ARTICLE 2 – ALLOTISSEMENT	5
ARTICLE 3 – PROCEDURE DE PASSATION	5
ARTICLE 4 – FORME ET ETENDUE DU MARCHÉ	5
ARTICLE 5 – DUREE DE VALIDITE ET RECONDUCTION DU MARCHÉ.....	5
ARTICLE 6 - DOCUMENTS CONTRACTUELS.....	6
ARTICLE 7 - MODALITÉS D’EXÉCUTION.....	7
7.1 Représentation des parties	7
7.1.1 Représentant du pouvoir adjudicateur.....	7
7.1.2 Représentants de la PFC Brest.....	7
7.1.3 Représentants du prescripteur.....	7
7.1.4 Représentants du titulaire.....	8
7.1.5 Comptable assignataire.....	8
7.2 Conditions d’exécution	8
7.2.1 Emission des bons de commande.....	8
7.2.2 Délais d'exécution.....	9
7.2.3 Lieu d’exécution	9
7.2.4 Obligations du titulaire.....	9
7.2.5 Protection de la main-d’œuvre et conditions de travail	12
7.2.6 Protection de l’environnement santé et sécurité.....	12
7.2.7 Clause de développement durable	12
7.2.8 Clause de réexamen.....	15
7.2.9 Garanties.....	16
7.2.10 Opérations de vérification quantitative et qualitative et admission	16
7.2.11 Pénalités.....	16
ARTICLE 8 – REGIME FINANCIER.....	17
8.1 Forme et contenu des prix	17
8.2 Variations des conditions économiques.....	17
8.2.1 Actualisation	18
8.3 Nantissement, cession de créance.....	18
8.4 Retenue de garantie	19
8.5 Avances.....	19
8.6 Acomptes.....	19
8.7 Mise en place du dispositif carte achat.....	19
8.8 Unité monétaire.....	19
8.9 Taxe sur la valeur ajoutée.....	19

8.10	Modalités de facturation.....	19
8.11	Transmission des factures.....	19
8.12	Délais de paiement.....	20
8.13	Intérêts moratoires.....	20
8.14	Modifications financières pour circonstances imprévisibles	20
ARTICLE 9 – DISPOSITIONS DIVERSES		21
9.1	Forme des notifications et des informations.....	21
9.2	Langue	21
9.3	Sous-traitant.....	22
9.4	Assurances	22
9.5	Modifications relatives au titulaire de marché.....	22
9.6	Sauvegarde, redressement judiciaire ou liquidation judiciaire.....	22
9.7	Documents à produire pendant l'exécution de marché	23
9.8	Certificat de bonne exécution de marché (CBEM).....	23
9.9	Résiliation de marché.....	23
9.10	Règlement d'un différend par la médiation et litiges	24
ARTICLE 10 – DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX.....		24

ANNEXES

ANNEXE 1 : « Déclaration de reconnaissance de contrat sensible »

ANNEXE 2 : « Constatations du service fait (CSF) »

Liste des abréviations :

BPU : bordereau de prix unitaires ;

CCAG : cahier des clauses administratives générales (notamment FCS : fournitures courantes et services) ;

CCAP : cahier des clauses administratives particulières ;

CCP : code de la commande publique ;

CCTP : cahier des clauses techniques particulières ;

CPR : contrôle primaire ;

DAF : dossier d'affaires (vocabulaire ALPHA) ;

DRO : Document relatif à l'offre ;

PLACE : plateforme achats de l'Etat ;

PSE : prestations supplémentaires éventuelles ;

RC : règlement de la consultation ;

RGPD : règlement général sur la protection des données ;

ARTICLE 1 – OBJET DU MARCHÉ

La présente consultation a pour objet la passation d'un marché relatif au nettoyage de la vaisselle et des locaux du restaurant Auvergne de la Base Opérationnelle de l'Ile Longue (29).

Elle porte sur des prestations de service, dont les caractéristiques techniques sont précisées dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP_2025_001180).

Certains sites relèvent de dispositions de contrôle et de protection spécifiques du code de la défense au regard de leur sensibilité.

Le marché étant classé « sensible » au sens de l'instruction générale interministérielle n°1300 portant sur la protection du secret de la défense nationale, approuvée par arrêté du 09 août 2021, les candidats font l'objet d'un contrôle de la « personne morale » auprès de la Direction du Renseignement et de la Sécurité de la Défense (DRSD). Les candidats n'ayant pas obtenu un avis favorable seront exclus de la consultation et ne pourront pas être attributaire du présent marché.

ARTICLE 2 – ALLOTISSEMENT

Le marché n'est pas alloti car les prestations ne sont pas divisibles au sens de l'article L 2113-10 du code de la commande publique.

ARTICLE 3 – PROCEDURE DE PASSATION

Le marché est passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert, en application des articles R.2161-2 à R.2161-5 du code de la commande publique.

ARTICLE 4 – FORME ET ETENDUE DU MARCHÉ

Le présent marché est mono attributaire.

Il comprend

- d'une part des prestations forfaitaires ;
- d'autre part, des prestations ponctuelles traitées par l'émission de bons commande, conformément aux articles R 2162-13 et R 2162-14 du CCP.

Le marché est conclu avec un minimum en valeur correspondant à la partie forfaitaire, et un maximum en valeur de 3 040 000,00 euros hors taxes sur sa durée totale, conformément à l'article R 2162-4 du CCP.

ARTICLE 5 – DUREE DE VALIDITE ET RECONDUCTION DU MARCHÉ

Le marché prend effet à compter du 1er septembre 2026 ou à sa date de notification si elle est postérieure, pour une durée d'un (1) an.

Il est reconductible tacitement, par période d'un (1) an à compter de cette date, sans que sa durée globale 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

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

- a) l'acte d'engagement (ATTRI1_2025_001180) et son annexe le document relatif à l'offre (DRO_2025_001180) ;
- b) le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP_2025_001180) et ses 2 annexes ;
- c) le cahier des clauses techniques particulières (CCTP_2025_001180) et ses 7 annexes ;
- d) le cahier des clauses administratives générales de fourniture courantes et de services (CCAG-FCS) applicable aux prestations objet du marché ;
- e) l'offre technique du titulaire ;
- f) les actes spéciaux de sous-traitance et leurs éventuels actes modificatifs, postérieurs à la notification du marché.

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 représentant du pouvoir adjudicateur (RPA). Il a reçu délégation du ministre des Armées, pouvoir adjudicateur au sens de l'article L 1211-1 du CCP, en vertu l'arrêté du 22 juin 2007 modifié portant désignation des personnes n'appartenant pas à l'administration centrale signataires des marchés publics au ministère des Armées.

Il agit pour les formalités :

- de lancement de la consultation ;
- de notification du marché;
- de non-reconduction du marché;
- de notification des bons de commandes ;
- de modification du marché;
- de suivi administratif du marché;
- de règlement amiable.
- de résiliation du marché;

7.1.2 Représentants de la PFC Brest

Pour tous renseignements liés à l'exécution du marché, le titulaire s'adresse :

- pour le suivi administratif des marchés, à la division achats publics de la PFC Brest pfc-brest-soutien-commun.contact.fct@intradef.gouv.fr (tél : 02.98.14.09.85) ;
- 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-l'assistance-Chorus-Pro-2.0.pdf>;

- pour les questions relatives aux bons de commande : à la section commande de la PFC Brest pour l'émission du bon de commande pfc-brest-commandes.contact.fct@intradef.gouv.fr (tél : 02.98.14.88.06 ou 02.98.22.25.47) ;
- pour la sécurité, l'officier sécurité à la division achats publics de la PFC Brest pfc-brest.off-secu.fct@intradef.gouv.fr ou 02.98.22.92.11.

7.1.3 Représentants du prescripteur

Pour l'exécution du marché, le titulaire s'adresse pour toutes les questions concernant l'exécution des prestations :

- au relais DR2HL : gsc-bst-dcs-dr2hl-relais-pil.contact.fct@intradef.gouv.fr - (02 98 22 19 33)

- au gérant du Restaurant Auvergne - gsbdd-bsl-pole-crozon-auvergne.gerant.fct@intradef.gouv.fr (02 98 23 03 37) ;
- au référent Local d'exploitation gsbdd-bsl-pole-crozon-auvergne.gerant.fct@intradef.gouv.fr (02 98 23 03 37) ;

7.1.4 **Représentants du titulaire**

Le titulaire désigne un ou plusieurs interlocuteurs, habilités à le représenter auprès de la personne publique, pour les besoins de l'exécution du marché.
Par dérogation à l'article 3.4 du CCAG de référence, cet ou ces interlocuteurs sont désignés dans l'offre du titulaire.

D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par le titulaire en cours d'exécution du marché. Le titulaire s'engage à informer, sans délai, la personne publique de toute modification d'interlocuteur désigné.

7.1.5 **Comptable assignataire**

Le comptable assignataire chargé des paiements est la direction départementale des finances publiques du Finistère.

7.2 Conditions d'exécution

Le titulaire est réputé avoir, préalablement à la remise de son offre, pris connaissance du présent CCAP et du CCTP du DAF_2025_001180 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.

Réunion de lancement :

Une réunion de lancement sera organisée par la personne publique entre le titulaire du marché et la personne publique au plus tard quinze (15) jours après la date de notification du marché.

7.2.1 **Emission des bons de commande**

Conformément aux dispositions du présent marché, des bons de commandes sont émis pour les besoins ponctuels de la personne publique. Les bons de commande sont transmis au titulaire par messagerie de la personne publique. Toute signature des bons de commande, qu'elle soit électronique ou non, n'est pas requise.

Les bons de commande indiquent :

- le nom de l'organisme émetteur du bon de commande ;
- la référence du marché (le numéro DAF_2025_001180 et sa date de notification) ;
- les références du titulaire (dénomination sociale et adresse) ;
- le numéro d'engagement juridique CHORUS et la date d'émission du bon de commande (numéro à 10 chiffres commençant par 14) et du marché (voir ATTR11, 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 du devis, quantité...) ;
- les prix unitaires hors taxes en vigueur à la date du bon de commande ;
- le montant HT et TTC du bon de commande ;
- l'adresse de facturation.

7.2.2 **Délais d'exécution**

Le titulaire doit respecter les horaires et les fréquences d'exécution des prestations mentionnées dans son offre, sous peine de l'application des pénalités prévues à l'article [7.2.12](#) du présent document.

7.2.3 **Lieu d'exécution**

7.2.3.1 Lieu d'exécution

La prestation est exécutée à l'adresse suivante :

Centre de restauration Auvergne GSC
Route de l'île Longue
29160 LE FRET (Crozon)

7.2.3.2 Conditions particulières d'accès

Le titulaire est soumis, pour l'accès de son personnel sur le site, 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 à l'article [7.1](#) du présent CCAP avec un préavis de 07 jours afin de convenir des modalités d'accès au site.

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

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 où sous-traitant.

La violation de l'obligation de confidentialité par le titulaire pourra entraîner, entre autres, la résiliation du marché aux torts du titulaire.

7.2.4.3 Responsabilité du titulaire

Le titulaire est tenu de mettre en œuvre, dans le cadre des missions qui lui sont confiées, tous les procédés et moyens lui permettant de réaliser les prestations conformément aux spécifications du cahier des charges. Pour les prestations qui lui incombent, le titulaire doit strictement respecter les délais, les coûts et les niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels régissant le marché. Les prestations doivent être conformes aux prescriptions de l'ensemble des normes homologuées ou à toute norme européenne équivalente. Cette disposition vaut non seulement pour les normes en vigueur au jour de la passation du marché mais également pour toutes les nouvelles normes qui deviendraient effectives en cours d'exécution.

7.2.4.4 Protection du secret

- Mesures de sécurité relatives à l'accès au site
Dispositions générales relatives à la discrétion et à la protection – marché sensible

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

Le titulaire reconnaît avoir pris connaissance des textes suivants :

- l'instruction générale interministérielle n° 1300 sur la protection du secret de la défense nationale ;
- les articles L413-7, L413-8 et R 413-1 à 413-5 du code pénal ;
- les dispositions du code de la défense et notamment de l'article L1332-2-1 et les articles R1332-22-1 et suivants ;
- les articles 413-9 à 413-12 du code pénal.

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

- Mise en œuvre des mesures de sécurité

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

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

- qu'ils feront l'objet d'une enquête administrative destinée à vérifier qu'il est possible de les autoriser à accéder au site conformément à l'article 5.3.2.3 de l'instruction générale interministérielle n° 1300 sur la protection du secret de la défense nationale. Ce contrôle est soumis à un délai administratif de deux mois maximum à compter de la date de remise du dossier complet ;
- qu'ils ont pris connaissance des articles L413-7, L413-8 et R 413-1 à 413-5 du code pénal ;
- qu'ils devront se conformer strictement au règlement intérieur, aux règles de sécurité et de contrôle en vigueur dans l'établissement dans lequel sont exécutées les prestations et n'accéder qu'aux seuls locaux et installations concernés par le marché.

Le titulaire certifie qu'il fera signer par tous les personnels appelés sous sa responsabilité à un titre quelconque à intervenir pour son compte pour exécuter les prestations, une déclaration de reconnaissance de contrat sensible (annexe 1 au présent CCAP), par laquelle lesdites personnes attestent avoir pris connaissances des articles 413-9 à 413-12 du code pénal. Par ailleurs, il s'engage à ne présenter aux procédures de contrôle de sécurité que des personnes appartenant à son entreprise ou à ses sous-traitants désignés.

Pour cela, le titulaire s'engage à remettre à l'Officier de Sécurité de la PFC Brest dans un délai de 07 jours maximum après la date de notification :

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

Par ailleurs, si de nouveaux personnels sont affectés à l'exécution des prestations au cours du marché, le titulaire s'engage à en informer préalablement les correspondants de la personne publique désignés à l'article 7.1.1 du présent CCAP ainsi que les représentants des autorités du site concerné avec un préavis de trois (3) mois avant l'affectation sur site.

Ces personnes seront également soumises à une enquête administrative et ils devront par ailleurs fournir la déclaration de reconnaissance de contrat sensible.

- Récusation du personnel du titulaire par la personne publique

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

Le titulaire doit alors procéder au remplacement des personnels récusés dans un délai de 48 heures. Il ne peut prétendre ni à une prolongation du délai d'exécution, ni à indemnité,

ni à supplément de prix. Aucune dérogation aux prescriptions ci-dessus ne pourra être acceptée de la personne publique ou exigée d'elle, y compris en vue de pourvoir au remplacement inopiné, fortuit ou même urgent d'un personnel du titulaire.

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

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

- Sanctions et résiliation du marché

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

7.2.4.5 Règlement général sur la protection des données

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

7.2.5 **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 **Clause de développement durable**

Le titulaire met en œuvre des techniques et processus intégrant la notion de développement durable pour l'exécution du marché. Il respecte ses engagements en la matière, détaillés dans son offre. Le titulaire s'engage à respecter les dispositions du règlement (CE) n°1907/2006 du Parlement européen et du Conseil, dit règlement REACH, entré en vigueur en 2007. Le titulaire doit s'assurer que les produits et substances utilisés dans le cadre de l'exécution du marché sont conformes aux exigences de REACH, notamment en ce qui concerne l'enregistrement, l'évaluation, l'autorisation et les restrictions des substances chimiques. Il doit également fournir, sur demande, les informations nécessaires pour démontrer cette conformité.

7.2.7.1 Dispositions sociales

DISPOSITIF SOCIAL DU MILITAIRE BLESSÉ

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

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

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

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

Publics éligibles

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

Modalités de mise en œuvre du dispositif social

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

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

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

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

Le titulaire s'engage à communiquer au RPA dans les trente (30) jours suivant la notification du marché, ou à l'issue de la réunion de lancement du marché si celle-ci n'est pas organisée dans les trente (30) jours suivant la notification du marché, les éléments suivants :

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

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

- Numéro du marché ;
- Date de notification ;
- Durée et date d'échéance.

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

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

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

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

Intervention de Défense mobilité

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

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

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

Difficultés dans l'exécution du dispositif du militaire blessé

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

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

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

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

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

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

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

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

POUR LE LABEL RFAR

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

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

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

7.2.8 Variantes

Le marché ne comporte pas de variantes.

7.2.8 **Clause de réexamen**

Le présent marché peut faire l'objet de modifications conformément à l'article R. 2194-1 et R2194-2 du code de la commande publique.

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

- l'ajout ou la modification des prestations nécessaires entrant dans le champ du marché et non prévus initialement au marché (avenant) ;
- la modification du marché dans le cadre d'un changement de RPA rendu nécessaire par une réorganisation des services de l'administration (avenant) ;
- La modification de la formule de révision de prix dans le cas où un indice venait à disparaître et n'a pas de série correspondante désignée (avenant) ;
- En cas de survenance d'une éco-tax 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.

7.2.9 **Garanties**

Le marché ne fait pas l'objet de garanties.

7.2.10 **Opérations de vérification quantitative et qualitative et admission**

Par dérogation à l'article 28, les opérations de vérification sont effectuées par les unités bénéficiaires qui consignent les résultats des opérations de vérification sur la constatation du service fait (cf. annexes 2 du présent CCAP).

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

La notification de la décision d'admission est la date d'admission des prestations, c'est à dire celle de la décharge apposée sur le bordereau par l'organisme destinataire.

7.2.11 **Pénalités**

Par dérogation à l'article 14 du CCAG/FCS, le titulaire encourt sans application d'un quelconque seuil d'exonération, les pénalités suivantes :

N° de la pénalité	<i>Intitulé de la pénalité</i>	Montant en euros (€) HT
1	Non-exécution d'une prestation relative au 3.2 du CCTP à la fonction laverie de la vaisselle suivant la fréquence mentionnée dans l'offre du titulaire.	10% du montant forfaitaire mensuel de la prestation laverie de la vaisselle
2	Non-exécution d'une prestation relative au 3.4 du CCTP à la fonction nettoyage des locaux suivant la fréquence mentionnée dans l'offre du titulaire.	10% du montant forfaitaire mensuel de la prestation nettoyage des locaux

3	Non-exécution d'une prestation relative au 3.3 du CCTP à la fonction évacuation des déchets suivant la fréquence mentionnée dans l'offre du titulaire.	50€ HT/constatation
4	Non-exécution totale des prestations journalières conformément au CCTP	20 % du montant total forfaitaire mensuel / jour calendaire de non-exécution
5	Non fourniture du plan de prévention dans les délais impartis	50€ HT / jour calendaire de retard
6	Non approvisionnement des consommables directement liés à l'exécution du marché.	20€ HT / jour de rupture constatée
7	Manquement du titulaire aux respects des exigences de sécurité : absence d'EPI des personnels du titulaire	100€ / constatation.
8	Utilisation de produits dangereux ou non autorisés	150 € HT / constatation
9	Non transmission du planning hebdomadaire dans les délais impartis	50 € HT / jour calendaire de retard
10	Qualité insuffisante de la prestation constatée : couverts, assiettes ou verres sales (obligation de résultat)	50 € HT / jour calendaire

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

Le montant cumulé de l'ensemble des pénalités appliquées au titre d'une même prestation forfaitaire mensuel ou d'un même bon de commande ne peut excéder 50 % du montant hors taxes de la prestation forfaitaire mensuel ou du bon de commande.

ARTICLE 8 – REGIME FINANCIER

8.1 Forme et contenu des prix

Le présent marché est conclu à prix forfaitaire hors taxes et toutes taxes comprises pour les prestations régulières au titre de la partie forfaitaire prévue à l'article 7.1 du CCTP, et à prix unitaires hors taxes et toutes taxes comprises pour les prestations sur bons de commande prévues aux articles 7.2.1 et 7.2.2 du CCTP.

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

8.2 Variations des conditions économiques

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

annuellement par la personne publique, à la hausse ou à la baisse à la date anniversaire de notification des marchés.

Les prix sont révisables par application de la formule paramétrique suivante :

$$P = P0 \times [0,125 + 0,875 (I_n/I_0)]$$

Dans laquelle ;

P = Prix révisé

P0 = Prix initial

I = Indice INSEE CPF 81.2 – Service de nettoyage- série n° 010766397.

I₀ = indice initial correspondant au dernier indice trimestriel définitif et connu à la date de remise des offres

I_n = dernier indice connu au moment de la révision des prix.

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 vertu de la clause de sauvegarde, la personne publique se réserve le droit de résilier le marché sans indemnité dès lors que la révision des prix conduit à une augmentation maximale de plus de 10% sur la durée totale du marché.

8.2.1 Actualisation

Le marché ne prévoit pas d'actualisation.

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, 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 Avances

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

Le délai de versement de l'avance court à compter :

- de la notification du marché ;
- de la date de chaque reconduction selon les modalités de l'article R 2191-15 du code de la commande publique ;

Le titulaire peut refuser le versement de l'avance (cf. acte d'engagement) conformément à l'article R 2191-5 du code de la commande publique.

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

8.6 Acomptes

Sans objet.

8.7 Mise en place du dispositif carte achat

Sans objet.

8.8 Unité monétaire

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

8.9 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.

8.10 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.

8.11 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 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 (ATTRI1).

Il joint obligatoirement en pièce jointe

- L'imprimé « constatation du service fait » (annexe 2 au présent CCAP) établi par la personne publique et signé contradictoirement des deux parties attestant du service fait.

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).

8.12 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.

8.13 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 et R.2194-5 du CCP).

8.14 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 :

- 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 9.9 du présent CCAP.

9.8 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).

9.9 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.

9.10 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.

La personne publique et le titulaire s'efforcent de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations du présent marché public ou à l'exécution des prestations. Tout différend entre le titulaire et la personne publique doit faire l'objet, de la part du titulaire, d'un mémoire de réclamation motivé conformément aux articles du CCAG de référence.

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 médiateur pour le ministère des armées peut être contacté à l'adresse suivante : minarm.mediateur-entreprises.fct@intradef.gouv.fr.

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

Le présent marché est régi par le droit français.

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

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

ARTICLE 10 – 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	Article du CCAP	Article du CCAG de référence
Représentant du titulaire	7.1.4	3.4.1
Opérations de vérification quantitative et qualitative d'admission	7.2.10	28 et 30
Pénalités	7.2.12	14

ANNEXE 1 : DECLARATION DE RECONNAISSANCE DE CONTRAT SENSIBLE

N° DE MARCHE :

OBJET DU MARCHE :

Je soussigné,

NOM et prénoms :

Employé par la société :

Exécutant le marché sur le(s) site(s) MINARM suivant(s) :

Fonction :

ATTESTE :

- avoir pris connaissance des articles du marché relatifs aux mesures de sécurité ;
- ne pas avoir, sous peine de poursuites pénales, à connaître ou détenir des informations couvertes par le secret de la défense nationale.

Mention manuscrite "lu et approuvé" et signature de l'intéressé

A , le

ANNEXE 2 : CONSTATION DU SERVICE FAIT

Objet du marché : Nettoyage de la vaisselle et des locaux du restaurant Auvergne de la Base Opérationnelle de l'Ile Longue (29).

Référence du marché : DAF 2025_001180

Concerne les prestations

- forfaitaires du mois de
- du bon de commande n°

Admission des prestations prononcée le :

↑ Sans réserve

↑ avec les réserves suivantes

Observations ou compléments d'information :

N° de la pénalité	<i>Intitulé de la pénalité</i>	Montant en euros (€) HT
1	Non-exécution d'une prestation relative au 3.2 du CCTP à la fonction laverie de la vaisselle suivant la fréquence mentionnée dans l'offre du titulaire.	10% du montant forfaitaire mensuel de la prestation laverie de la vaisselle
2	Non-exécution d'une prestation relative au 3.4 du CCTP à la fonction nettoyage des locaux suivant la fréquence mentionnée dans l'offre du titulaire.	10% du montant forfaitaire mensuel de la prestation nettoyage des locaux
3	Non-exécution d'une prestation relative au 3.3 du CCTP à la fonction évacuation des déchets suivant la fréquence mentionnée dans l'offre du titulaire.	50€ HT/constatation
4	Non-exécution totale des prestations journalières conformément au CCTP	20 % du montant total forfaitaire mensuel / jour calendaire de non-exécution
5	Non fourniture du plan de prévention dans les délais impartis	50€ HT / jour calendaire de retard
6	Non approvisionnement des consommables directement liés à l'exécution du marché.	20€ HT / jour de rupture constatée
7	Manquement du titulaire aux respects des exigences de sécurité : absence d'EPI des personnels du titulaire	100€ / constatation.
8	Utilisation de produits dangereux ou non autorisés	150 € HT / constatation

9	Non transmission du planning hebdomadaire dans les délais impartis	50 € HT / jour calendaire de retard
10	Qualité insuffisante de la prestation constatée : couverts, assiettes ou verres sales (obligation de résultat)	50 € HT / jour calendaire
Fait à : Le :		Fait à : Le :
Pour la personne publique : Nom Prénom : Qualité : Signature :		Pour le titulaire : Nom Prénom : Qualité : Signature :