



SERVICE DU COMMISSARIAT DES ARMEES

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

BCRM BREST - CC 20
29 240 BREST CEDEX 9

Objet du marché

Service de transport de personnels au profit de l'Ecole Navale.

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

Numéro de consultation : DAF 2026-000277

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

Textes de références du code de la commande publique :

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

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – OBJET DU MARCHÉ	3
ARTICLE 2 – ALLOTISSEMENT	3
ARTICLE 3 – PROCEDURE DE PASSATION	3
ARTICLE 6 - DOCUMENTS CONTRACTUELS	4
ARTICLE 7 - MODALITÉS D'EXÉCUTION	4
7.1 Représentation des parties	4
7.2 Représentants du titulaire	5
7.3 Conditions d'exécution	5
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	14
8.8 Unité monétaire	14
8.9 Taxe sur la valeur ajoutée	14
8.10 Modalités de facturation	14
8.11 Transmission des factures	14
8.12 Délais de paiement	15
8.13 Intérêts moratoires	15
8.14 Modifications financières pour circonstances imprévisibles	15
ARTICLE 9 – DISPOSITIONS DIVERSES	16
9.1 Forme des notifications et des informations	16
9.2 Langue	16
9.3 Sous-traitant	16
9.4 Assurances	16
9.5 Modifications relatives au titulaire de marché	17
9.6 Sauvegarde, redressement judiciaire ou liquidation judiciaire	17
9.7 Documents à produire pendant l'exécution de marché	17
9.8 Résiliation de marché	18
9.9 Règlement d'un différend par la médiation et litiges	18
ARTICLE 10 – DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX	19

Liste des abréviations :

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 ;

DAF : dossier d'affaires (vocabulaire ALPHA) ;

DRO : Document relatif à l'offre ;

PLACE : plateforme achats de l'Etat ;

RC : règlement de la consultation ;

SVC : Service de vie courante ;

ARTICLE 1 – OBJET DU MARCHÉ

La présente consultation a pour objet la passation d'un marché relatif à une prestation de service de transport de personnels au profit de l'Ecole Navale.

ARTICLE 2 – ALLOTISSEMENT

Le marché n'est pas alloti car son objet ne permet pas l'identification de prestations distinctes (L 2113-11).

ARTICLE 3 – PROCEDURE DE PASSATION

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

ARTICLE 4 – FORME ET ETENDUE DU MARCHÉ

Le présent marché est conclu sous la forme d'un marché mono attributaire, comprenant :

- Une partie forfaitaire qui comprend la prestation de transport régulier.
- Une partie à bon de commande qui comprend les prestations complémentaires.

Montant minimum sur durée totale du marché en € HT	Montant maximum sur durée totale du marché en € HT pour la partie forfaitaire et la partie à bon de commande
Partie forfaitaire du marché sur la durée du marché	793 800

ARTICLE 5 – DUREE DE VALIDITE ET RECONDUCTION DU MARCHÉ

Le marché prend effet à compter de sa date de notification. L'exécution des prestations débute le 7 novembre 2026 lorsque la notification intervient avant cette date ; à défaut, elle débute à compter de la date de notification du marché.

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

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

ARTICLE 6 - DOCUMENTS CONTRACTUELS

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

- a) l'acte d'engagement (ATTRI 1) et son annexe financière (DRO) ;
- b) le cahier des clauses administratives particulières (CCAP n°2026_000277) et ses annexes ;
- c) le cahier des clauses techniques particulières (CCTP n°2026_000277) et ses annexes ;
- d) le cahier des clauses administratives générales (CCAG / FCS) applicable aux prestations objet de l'accord-cadre ;
- e) l'offre technique du titulaire ;
- f) les bons de commandes émis au titre de l'accord-cadre, par dérogation à l'article 4 du CCAG-FCS.
- g) les actes spéciaux de sous-traitance et leurs éventuels actes modificatifs, postérieurs à la notification de l'accord-cadre ;

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

Le Code de la Commande Publique et le CCAG de référence sont disponibles sur le site internet de la Direction des Affaires Juridiques : <https://www.economie.gouv.fr/daj/code-commande-publique-et-autres-textes>.

ARTICLE 7 - MODALITÉS D'EXÉCUTION

7.1 Représentation des parties

7.1.1 Représentant du pouvoir adjudicateur

Le directeur de la plate-forme commissariat Brest (PFC Brest) est le RPA. Il a reçu délégation du ministre des Armées, pouvoir adjudicateur au sens de l'article L 1211-1 du CCP, en vertu l'arrêté du 22 juin 2007 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 ;
- notification du marché ;
- modification du marché ;
- non reconduction du marché ;
- résiliation du marché ;

En sa qualité de représentant du pouvoir adjudicateur, le Directeur de la PFC Brest délègue à l'Ecole navale les attributions suivantes :

- admission des prestations ;
- notification des bons de commandes ;
- non reconduction du marché ;
- résiliation du marché ;
- suivi administratif et financier du marché ;
- règlement amiable.

Pour l'exécution de l'accord-cadre, le titulaire s'adresse :

Le service de vie courante SVC (pour la réalisation de la prestation) et le bureau achats de l'Ecole navale (pour le suivi administratif et financiers) sont les correspondants privilégiés du titulaire. Dans

l'exécution de la prestation, le titulaire, ou ses chauffeurs, doivent signaler, sans délai, tout problème rencontré dans l'exécution de la prestation.

Le SVC est joignable :

Du lundi au vendredi de 8h10 à 16h30

Tél officier de garde : 02 98 23 40 00

➔ pour toutes les questions concernant le suivi administratif des marchés, au responsable du bureau Achats de l'École navale : 02 98 23 4083 ;

pour les renseignements afférents aux règlements des factures, au responsable du bureau budget de l'École navale : tél – 02 98 23 43 81

7.2 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.

7.3 Conditions d'exécution

Le titulaire est réputé avoir, préalablement à la remise de son offre, pris connaissance du présent CCAP et du CCTP du DAF_2026_000277 ainsi que du CCAG applicable au présent marché. Il reconnaît qu'aucune des conditions générales ou spécifiques figurant dans ses propres documents commerciaux (conditions de vente, délais de paiement, documentation, etc...) ne pourra s'intégrer au présent marché.

Dans les 15 jours après notification du marché, une réunion de lancement du marché est organisée par le Service Vie Courante (SVC) et avec la participation des responsables des bureaux achats et budget de l'École navale ainsi que la PFC de Brest et le titulaire afin de définir son organisation et préciser les modalités de mise en œuvre de la prestation.

7.3.1 Emission des bons de commande

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

Les bons de commande indiqueront :

- le nom de l'organisme émetteur du bon de commande ;
- la référence de marché (numéro DAF 2026 000227) ;
- les références du titulaire (dénomination sociale et adresse) ;
- le numéro d'engagement juridique CHORUS et la date d'émission du bon de commande (numéro à 10 chiffres commençant par 14) et de marché (voir ATTRI1, partie D) ;

- les coordonnées (nom, adresse, téléphone, adresse e-mail, télécopie) de l'émetteur du bon de commande ;
- le détail de la commande (nature, référence, quantité) ;
- ;
- les prix unitaires hors taxes en vigueur à la date du bon de commande ;
- le montant HT et TTC du bon de commande ;
- le délai de livraison maximum ;
- l'adresse de facturation.

7.1.2 Délais de réponse

Le délai de réponse à une demande de prestation sur bon de commande est exprimé en heures ouvrées (entre 9h00 et 18h00) à compter de la notification du courriel adressé par l'Ecole Navale.

Le délai pour fournir un devis est fixé à 48 heures à compter de la réception du courriel. De plus, pour toute demande hors programme, le titulaire doit fournir un devis sous 2 jours calendaires maximum à compter de la réception du courriel.

Dès que le délai de réponse à une demande de prestation est dépassé ou reste sans réponse, le titulaire encourt des pénalités de retard telles que définies à l'article 7.3.14 du présent CCAP.

Lorsque le titulaire est mis dans l'impossibilité de respecter le délai contractuel du fait de l'acheteur ou d'un événement ayant un caractère de force majeure (prolongation) ou une cause qui n'est pas de son fait (sursis), le titulaire signale à l'acheteur les causes faisant obstacle à l'exécution du marché dans le délai contractuel. Il dispose, à cet effet, d'un délai de quinze jours à compter de la date à laquelle ces causes sont apparues ou d'un délai courant jusqu'à la fin du marché, dans le cas où le marché arrive à échéance dans un délai inférieur à quinze jours. Il indique, par la même demande, à l'acheteur la durée de la prolongation ou du sursis demandée.

Cette demande doit être envoyée à l'adresse fonctionnelle suivante : achats@ecole-navale.fr
Aucune demande de prolongation ou de sursis du délai d'exécution ne peut être présentée après l'expiration du délai contractuel d'exécution de la prestation.

7.3.2 Livraison/lieu d'exécution

7.3.2.1 Lieu d'exécution

La part forfaitaire de la prestation sera exécutée entre l'agglomération de Daoulas et Lanvéoc-Poulmic, conformément à l'article 4.1 du CCTP.

7.3.2.2 Conditions particulières d'accès

Le titulaire est soumis, pour l'accès de son personnel sur le site des prestations, 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 2 semaines, pour convenir des modalités d'accès au site.

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

7.3.3 Obligations du titulaire

7.3.3.1 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.

7.3.3.2 Obligation de confidentialité

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

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

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

7.3.3.3 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.

7.3.4 Protection de la main-d'œuvre et conditions de travail

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

7.3.5 Protection de l'environnement santé et sécurité.

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

7.3.6 Clause de développement durable

7.3.6.1 Dispositions sociales

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

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

Le titulaire met en œuvre les mesures nécessaires afin d'assurer l'accueil en stage non rémunéré d'un ou plusieurs militaires blessés, identifiés par Défense mobilité, pour une durée allant de

plusieurs jours à trois mois. Ce stage ne peut se dérouler que pendant la durée d'exécution du marché.

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

Publics éligibles

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

Modalités de mise en œuvre du dispositif social

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Intervention de Défense mobilité

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

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

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

Difficultés dans l'exécution du dispositif du militaire blessé

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

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

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

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

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

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

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

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

7.3.6.2 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.

7.3.7 Dispositions environnementales

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

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

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

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

7.3.8 Variantes

Le marché ne comporte pas de variantes.

7.3.9 Prestations supplémentaires éventuelles

Le marché ne comporte pas de prestations supplémentaires éventuelles.

7.3.10 Prestations similaires pour les marchés de services

La personne publique pourra recourir à la procédure négociée sans mise en concurrence pour des prestations similaires qui se présenteraient au cours du marché selon les modalités de l'article R 2122-7.

7.3.11 Clause de réexamen

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

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 de prestations nécessaires entrant dans le champ du marché et non prévues initialement au marché (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), réalisé par la PFC de Brest;
- Modification de la formule de révision de prix dans le cas où un indice figurant à 8.2.1 venait à disparaître et serait remplacé par une série correspondante et un coefficient de raccordement publiés par l'INSEE quand la série correspondante est unique ; (ordre de service) ;
- L'ordre de service indiquant les horaires de ramassages, suite à la réunion de lancement

- En cas de survenance d'une éco-taxe 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.

7.3.12 Plan de progrès

Tout au long de l'exécution du marché, le titulaire cherche à optimiser et à améliorer ses moyens afin de permettre, le cas échéant, une meilleure qualité de service.

7.3.13 Opérations de vérification quantitative et qualitative et admission

La vérification de la conformité de la prestation forfaitaire et/ou complémentaire se fait sur la base du CCTP.

Pour la partie forfaitaire, la constatation du service fait est datée et signée par trimestre par le SVC de l'Ecole Navale, au vu du système de suivi des prestations fournies par le titulaire, et le transmet au titulaire.

Pour les prestations complémentaires sur bon de commande, les prestations seront analysées au vu des opérations de vérifications précisées au CCTP sous la responsabilité d'un encadrant désigné, qui renseigne la constatation de service fait.

7.3.14 Pénalités

Les pénalités sont exécutées par l'Ecole Navale.

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

Par dérogation à l'article 14 du CCAG, ces pénalités sont applicables sans seuil d'exonération et avec un plafonnement de 50% par bon de commande et un plafonnement de 50 % par forfait trimestriel.

7.3.14.1 Pénalités de retard

Cette pénalité est calculée par application de la formule suivante :

$$P = V \times R / 100$$

Dans laquelle :

P = le montant de la pénalité ;

V = la valeur des prestations sur laquelle est calculée la pénalité, cette valeur étant égale au montant forfaitaire hors taxes figurant à l'acte d'engagement ;

R = le nombre d'heures de retard pour la mise à disposition du véhicule lorsqu'il vient récupérer les personnels de l'Ecole Navale.

Le calcul des pénalités de retard donne lieu à l'établissement d'un décompte provisoire des pénalités par facture concernées. Le titulaire est informé des pénalités que le pouvoir adjudicateur envisage d'appliquer à son encontre par communication de l'état portant décompte provisoire. Passé ce délai le titulaire est réputé avoir accepté les pénalités.

Cet article déroge à l'article 14 du CCAG FCS.

7.3.14.2 Autres pénalités

Pénalités relatives à l'article 4.1 du CCTP :

- Non transmission des données : pénalité de 200 € par mois non transmis
- Manquement de données suite à un dysfonctionnement du traceur et/ou GPS : pénalités de 5 € par manquement sur un trajet (matin ou soir), l'ensemble des pénalités sont transmises mensuellement

Pénalités relatives à l'article 5.2 du CCTP :

- Manquement du chauffeur, qui entraîne que le bus ne puisse rentrer sur le site de l'école navale : pénalité de 50 € par trajet

Pénalités relatives aux engagements environnementaux :

Les engagements environnementaux présentés par le titulaire dans son offre constituent des obligations contractuelles pendant toute la durée du marché.

En cas de non-respect de ces engagements, les pénalités suivantes peuvent être appliquées :

- Non-respect des caractéristiques environnementales des véhicules annoncées dans l'offre (norme d'émission, type de motorisation, etc.) : pénalité de 50 € par trajet concerné.
- Absence de transmission des éléments permettant de vérifier les engagements environnementaux demandés par le pouvoir adjudicateur dans un délai de 10 jours ouvrés: pénalité forfaitaire de 100 € par demande restée sans réponse.

ARTICLE 8 – REGIME FINANCIER

8.1 Forme et contenu des prix

Le présent marché est conclu à prix forfaitaires hors taxes et toutes taxes comprises pour les prestations journalières et à prix unitaires hors taxes et toutes taxes comprises pour les prestations complémentaires.

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

8.2 Variations des conditions économiques

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

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

8.2.1 Révision

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. Les prix initiaux sont indiqués au DRO. Ces prix sont réputés fermes pendant la durée initiale du marché.

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

$$P = P_0 \times [0,10 + 0,9 (\ln/I_0)]$$

Dans laquelle ;

P = Prix révisé.

P0 = Prix initial.

I = Indice INSEE 011816759 - transport routier de passagers.

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

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

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

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

8.5 Retenue de garantie

Il n'est pas pratiqué de retenue de garantie.

8.6 Avances

Le taux de l'avance est de 30% pour une petite et moyenne entreprise (PME), et de 10% hors petites et moyennes entreprises. Ce taux est calculé selon les modalités de l'article R 2191-7 et suivants du code de la commande publique.

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

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

- de la date de notification du marché pour la partie forfaitaire ;
- de la date de notification du bon de commande.

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

8.7 Acomptes

La périodicité des acomptes est fixée à 3 mois.

La demande d'acompte et son versement s'effectuent dans le cadre de l'article R 2391-16 du code de la commande publique et sur la base des prestations effectuées. Les demandes d'acomptes et le solde sont justifiés à partir du constat du service fait.

La périodicité peut être ramenée à un mois selon les conditions fixées à l'article R 2391-17 du code de la commande publique.

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

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.

Les titulaires ainsi que les sous-traitants admis au paiement direct, transmettent leurs factures sous forme électronique conformément à l'article D2192-1 et selon les modalités définies à l'arrêté du 9 décembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique.

Le titulaire du marché enverra 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 D2192-2 du code de la commande publique.

Adresse de facturation à insérer dans l'en-tête de la facture :

École navale
Département des affaires financières
BCRM BREST
CC 600
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.

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

- pour l'avance, la date de notification de marché *ou* 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 remise de la clé technique à la personne publique de la demande d'acomptes ;

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).

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 / le bénéficiaire :

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

ARTICLE 9 – DISPOSITIONS DIVERSES

9.1 Forme des notifications et des informations

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

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

9.2 Langue

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

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

9.3 Sous-traitant

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

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

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

9.4 Assurances

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

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

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

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

9.5 Modifications relatives au titulaire de marché

Le titulaire de marché est tenu de notifier sans délai à la personne publique les modifications survenant au cours de l'exécution du marché qui se rapportent :

- aux personnes ayant le pouvoir de l'engager ;
- à la forme juridique sous laquelle il exerce son activité ;
- à sa raison sociale ou à sa dénomination ;
- à son adresse ou à son siège social ;
- à ses coordonnées bancaires ;
- aux renseignements qu'il a fournis pour l'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

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

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

9.6 Sauvegarde, redressement judiciaire ou liquidation judiciaire

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

9.7 Documents à produire pendant l'exécution de marché

Le titulaire est tenu de fournir les documents requis, conformément aux articles D.8222-5 ou D. 8222-7 et selon les modalités définies à l'article D. 8222-8 du code du travail et aux articles R. 2143-8 à R. 2143-10 du décret n° 2018-1075 du 03 décembre 2018, à savoir :

- les attestations et certificats, datant de moins de 6 mois, délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites ;
- un extrait de l'inscription au RCS (K ou K-bis) ou équivalent datant de moins de 3 mois.

Le titulaire n'est pas tenu de fournir ces justificatifs si la personne publique peut les obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans sa candidature ou son offre toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

En cas d'impossibilité d'obtenir les pièces prévues ou en cas d'inexactitude des documents et renseignements produits, il est fait application, aux torts du titulaire, des conditions de résiliation prévues à l'article 9.9 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.

9.8 Résiliation de marché

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

Le marché public peut être résilié conformément aux dispositions du CCAG de référence (résiliation pour événements extérieurs ou liés au marché public, pour faute du titulaire ou pour motif d'intérêt général).

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

En cas d'absence de mise en œuvre de la clause sociale du militaire blessé, la personne publique peut mettre fin à l'exécution des prestations faisant l'objet du marché avant l'achèvement de celles-ci, après mise en demeure.

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

9.9 Règlement d'un différend par la médiation et litiges

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

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

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

interrompus et les prescriptions sont suspendues à compter de la date d'acceptation des deux parties, conformément au code de justice administrative.

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

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

Sauf accord des parties, et exceptions prévues par le code de justice administrative, la médiation est soumise au principe de confidentialité ; les constatations du médiateur et les déclarations des parties recueillies par ses soins dans le cadre de la médiation restent confidentiels ; ce principe de confidentialité ne s'applique pas aux pièces, documents et déclarations qui sont connus des parties et préexistent à la médiation, sans 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	Article du CCAP	Article du CCAG de référence
Pièces contractuelles	<u>6</u>	4
Représentant du titulaire	<u>7.2</u>	3.3
Opérations de vérification quantitative et qualitative d'admission	<u>7.3.14</u>	27 et 28
Pénalités	<u>7.3.15</u>	14