



**MINISTÈRE
DES ARMÉES
ET DES ANCIENS
COMBATTANTS**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

SERVICE DU COMMISSARIAT DES ARMÉES

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

BCRM BREST - CC 20
29 240 BREST CEDEX 9

**Objet du marché :
Entretien des espaces verts de sites militaires
de la Base Navale de Brest et alentours**

Lot n° 1 : Base Navale de Brest

Lot n° 2 : divers sites de Brest et alentours

Lot n° 3 : complexe sportif du Bergot

Lot n° 4 : Hôpital Régional d'Instruction des Armées Clermont-Tonnerre (espaces verts)

Cahier des clauses administratives particulières (CCAP DAF_2026_000240)

Numéro de consultation : DAF 2026_000240

Procédure de passation : Appel d'offres ouvert

Nombre de lots : 4

Textes de références du code de la commande publique :

- Ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique ;
- Décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique.

Ce document comprend 26 pages. _____

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - OBJET DU MARCHÉ.....	4
ARTICLE 2 - ALLOTISSEMENT	4
ARTICLE 3 -PROCEDURE DE PASSATION	4
ARTICLE 4 -FORME ET ETENDUE DES MARCHES	4
ARTICLE 5 - DURÉE DE VALIDITÉ ET RECONDUCTION DES MARCHES	5
ARTICLE 6 - DOCUMENTS CONTRACTUELS	5
ARTICLE 7 - MODALITÉS D'EXÉCUTION	6
7.1 Représentation des parties	6
7.2 Conditions d'exécution.....	7
ARTICLE 8 - REGIME FINANCIER.....	19
8.1 Forme et contenu des prix	19
8.2 Variations des conditions économiques des prix.....	19
8.3 Clause de change.....	20
8.4 Nantissement, cession de créance	20
8.5 Retenue de garantie	20
8.6 Avance	20
8.7 Acompte	21
8.8 Mise en place du dispositif carte achat	21
8.9 Unité monétaire	21
8.10 Taxe sur la valeur ajoutée.....	21
8.11 Modalités de facturation.....	21
8.12 Transmission des factures	21
8.13 Délais de paiement	22
8.14 Intérêts moratoires.....	22
8.15 Modifications financières pour circonstances imprévisibles.....	22
ARTICLE 9 - DISPOSITIONS DIVERSES	23
9.1 Forme des notifications et des informations	23
9.2 Langue	23
9.3 Sous-traitant	23
9.4 Assurances.....	24
9.5 Propriété intellectuelle.....	24
9.6 Modifications relatives au titulaire du marché.....	24
9.7 Sauvegarde, redressement judiciaire ou liquidation judiciaire	24
9.8 Documents à produire pendant l'exécution des marchés	24
9.9 Résiliation des marchés.....	25
9.10 Règlement d'un différend par la médiation et litiges	25
ARTICLE 10 - DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX.....	26

Annexe 1 : Constatation du service faitListe des abréviations :

ALPHA : Application en Ligne au Pilotage des achats ;

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) ;

DAJ : direction des affaires juridiques ;

DQE : Détail quantitatif estimatif ;

DRO : Document relatif à l'offre

PLACE : plateforme achats de l'Etat ;

RC : règlement de la consultation ;

RGPD : règlement général sur la protection des données ;

SFP : service fait présumé.

ARTICLE 1 - OBJET DU MARCHÉ

La présente consultation a pour objet la passation de marchés relatifs à des prestations d'entretien des espaces verts de sites militaires de la base navale de Brest et alentours (France - département du Finistère).

Les prescriptions techniques générales sont décrites au CCTP DAF_2026_000240.

Les conditions particulières d'exécution des prestations sont définies dans les bons de commande qui seront notifiés au fur et à mesure des besoins de l'administration.

ARTICLE 2 - ALLOTISSEMENT

La consultation est allotie comme suit :

- **Lot n°1 : Base navale de Brest.**
- **Lot n°2 : divers sites de Brest et alentours.**
- **Lot n°3 : complexe sportif du Bergot.**
- **Lot n° 4 : l'Hôpital Régional d'Instruction des Armées Clermont-Tonnerre (HRIA).**

Lots	Montant estimatif annuel HT	Montant estimatif HT sur 4 ans	Montant maximum HT sur 4 ans
1	275 000 euros	1 100 000 euros	3 300 000 euros
2	105 000 euros	420 000 euros	1 260 000 euros
3	57 500 euros	230 000 euros	690 000 euros
4	62 500 euros	250 000 euros	750 000 euros

☞ Les lots n°3 et n°4 sont réservés aux entreprises adaptées (EA), aux établissements et services d'aide par le travail (ESAT) ainsi qu'aux structures équivalentes, conformément aux articles L.2113-12 et R.2113-7 du Code de la commande publique.

Les opérateurs économiques peuvent présenter une offre pour un ou plusieurs lots. Plusieurs lots peuvent être attribués à un même opérateur économique. Chaque lot donnera lieu à la passation d'un marché distinct.

ARTICLE 3 -PROCEDURE DE PASSATION

La consultation est passée selon la procédure d'appel d'offres ouvert en application des articles L.2124-2 et R.2124-2.

ARTICLE 4 -FORME ET ETENDUE DES MARCHES

Les marchés sont mono-attributaires (R.2162-9) et s'exécutent pour les prestations ponctuelles par bons de commande (R 2162-13 et R 2162-14). Les marchés comportent une partie forfaitaire pour les prestations récurrentes et une partie à bons de commandes pour les prestations particulières et ponctuelles.

Les marchés comprennent :

- des prestations annuelles récurrentes dont le prix est fixé par forfait ;
- des prestations ponctuelles dont le prix est fixé au DRO (document relatif à l'offre).

Les marchés sont conclus avec un minimum en valeur correspondant à la partie forfaitaire, et avec un maximum en valeur, sur sa durée totale, correspondant au montant maximal fixé pour chaque lot. Le montant cumulé maximal des quatre marchés est fixé à 6 000 000 € hors taxes, conformément à l'article R. 2162-4 du code de la commande publique.

ARTICLE 5 - DURÉE DE VALIDITÉ ET RECONDUCTION DES MARCHES

Les marchés prennent effet à compter de leur date de notification pour une durée d'un (1) an.

Ils sont reconductibles tacitement, par période d'un (1) an à compter de la date anniversaire de notification ou de début d'exécution, sans que leur 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 (2) mois avant la date de reconduction. Le titulaire ne peut prétendre à aucune indemnité.

En cas de non-reconduction du marché, les bons de commande notifiés avant sa date d'expiration continuent à être exécutés jusqu'à leur complète exécution, sans que cette exécution soit remise en cause par le terme du marché.

ARTICLE 6 - DOCUMENTS CONTRACTUELS

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

- a) L'acte d'engagement (ATTRI 1), le document relatif à l'offre (DRO), la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) et ses annexes financières,
- b) Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP DAF 2026_000240) et son annexe ;
- c) Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP DAF 2026_000240) et ses annexes ;
- d) Le cahier des clauses administratives générales (CCAG/FCS) applicable aux prestations objet du marché ;
- e) Le cahier des clauses techniques générales (CCTG) fascicule 35 relatif aux travaux d'espaces verts ;
- f) L'offre technique du titulaire ;
- g) Les actes spéciaux de sous-traitance et leurs éventuels actes modificatifs, postérieurs à la notification du marché ;
- h) Les bons de commande.

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 (DAJ) :

<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 de 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 (d'):

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

7.1.2 Représentants de la PFC Brest

Pour tous renseignements liés à l'exécution des marchés, 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@intra.def.gouv.fr);
- ⇒ pour le règlement des factures, le titulaire ou les sous-traitants admis au paiement direct dispose(nt) d'une assistance en ligne sur le site CHORUS PRO (<https://chorus-pro.gouv.fr>). Elle comprend trois (3) possibilités : le chatbot ClaudIA, le live chat via ClaudIA ou la saisie d'une sollicitation. Une fiche explicative présentant ces trois outils est disponible à l'adresse suivante : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/wp-content/uploads/2019/07/AIFE-Fiche-pratique-Faire-appel-%C3%A0-l'assistance-Chorus-Pro-2.0.pdf> ;
- ⇒ à la section commande de la PFC Brest pour l'émission du bon de commande pfc-brest-commandes.contact.fct@intra.def.gouv.fr (tél : 02.98.14.88.06 ou 02.98.22.25.47) ;
- ⇒ pour l'exécution par carte d'achat, à la division finances de la PFC Brest : pfc-brest-carteachats.contact.fct@intra.def.gouv.fr et tél : 02.98.14.88.09 ;
- ⇒ pour la sécurité, l'officier sécurité à la division achats publics de la PFC Brest pfc-brest.off-secu.fct@intra.def.gouv.fr ou 02.98.22.92.11.

7.1.3 Représentants du prescripteur

Pour l'exécution des marchés, le titulaire s'adresse :

- ⇒ pour toutes les questions concernant l'exécution des prestations, au responsable « espaces verts » du groupement de soutien commissariat de Brest (gsbdd-bsl-dcs-dcp-esp-verts.charge-suivi.fct@intra.def.gouv.fr) ;
- ⇒ pour les questions relatives aux bons de commande : au prescripteur du bon de commande dont les coordonnées figurent sur ce dernier.

7.1.4 Comptable assignataire

Le comptable assignataire chargé des paiements est le directeur départemental des finances publiques du Finistère (DDFiP29).

7.1.5 Représentants du titulaire

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

Par dérogation à l'article 3.4 du CCAG/FCS de référence, cet ou ces interlocuteurs sont désignés dans l'offre du titulaire.

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

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

7.2 Conditions d'exécution

Le titulaire est réputé avoir, préalablement à la remise de son offre, pris connaissance du présent CCAP et du CCTP n° DAF_2026_000240 ainsi que du CCAG applicable aux présents marchés.

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 aux présents marchés.

Aucun prêt de matériel ne sera réalisé. Tout matériel nécessaire à la réalisation des prestations sera fourni par le titulaire. Ce matériel respectera la réglementation en vigueur.

Le descriptif des prestations à réaliser figure dans le cahier des clauses techniques particulières n° 2026_000240. Le titulaire s'engage sur ces prestations ; il est soumis à une obligation de résultats dans leur exécution.

Entrée sur le site pour l'exécution des prestations :

A la notification du marché, le titulaire est réputé connaître le site où il est amené à intervenir. En effet, une visite obligatoire du site a été réalisée avant la remise des offres.

Une réunion sera organisée entre le titulaire du marché, les représentants du prescripteur et de la PFC Brest pour le lancement de chaque marché. Cette réunion sera organisée par le prescripteur au plus tard 30 jours ouvrés après la date de notification du marché.

7.2.1 Emission des bons de commande

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

Les bons de commande indiquent :

- le nom de l'organisme émetteur du bon de commande ;
- la référence du marché (numéro DAF_2026_000240 et date de notification) ;
- les références du titulaire (dénomination sociale et adresse) ;
- le numéro d'engagement juridique CHORUS et la date d'émission du bon de commande (numéro à 10 chiffres commençant par 14) et du 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) ;
- le lieu d'exécution de la prestation ;
- les prix unitaires hors taxes figurant au DRO, éventuellement révisés conformément à l'article 8.2. ;

- les coûts de la main d'œuvre hors taxes ainsi que le nombre d'heures ;
- le montant HT et TTC du bon de commande ;
- le délai d'exécution des prestations ;
- l'adresse de facturation.

Les bons de commande peuvent être notifiés au titulaire jusqu'au dernier jour de validité du marché.

La résiliation du marché ne remet pas en cause la validité des bons de commande émis avant la date d'effet de la décision de résiliation. Le titulaire est tenu de respecter son engagement contractuel jusqu'à l'admission de la prestation commandée.

7.2.2 **Délais d'exécution**

Les prestations sont exécutées dans les délais définis ci-après.

Prestations annuelles récurrentes

Les prestations annuelles récurrentes sont exécutées conformément au planning annuel établi par le titulaire et validé par la personne publique dans les conditions prévues à l'article 1.4 du CCTP.

Ce planning, établi mois par mois, précise les périodes prévisionnelles d'intervention du titulaire. Il constitue le document de référence pour le suivi de l'exécution des prestations.

Toute modification du planning validé doit être préalablement signalée et acceptée par le représentant de la personne publique, conformément aux dispositions du CCTP.

Prestations ponctuelles

Les délais de début d'exécution proposés par le titulaire figurent dans le document relatif à l'offre (DRO). Ils servent de référence pour l'établissement des bons de commande.

Les prestations ponctuelles sont exécutées dans le délai indiqué dans chaque bon de commande notifié au titulaire.

Le délai d'exécution court à compter de la date de notification du bon de commande ou, lorsque le bon de commande le prévoit expressément, à compter de la date de début d'intervention mentionnée dans celui-ci.

Le bon de commande précise notamment :

- la nature et l'étendue des prestations à réaliser ;
- le lieu d'exécution ;
- le délai ou la période d'intervention attendue.

Prestations présentant un caractère urgent

Lorsque des prestations nécessitent une intervention urgente en raison notamment d'un impératif de sécurité, d'une contrainte opérationnelle ou d'un risque de dégradation des installations ou des espaces concernés, la personne publique peut demander une exécution dans le délai indiqué au DRO.

Dispositions communes

En cas d'impossibilité d'exécuter les prestations dans les délais prévus, le titulaire informe immédiatement la personne publique par écrit en précisant les motifs de cette impossibilité.

Les demandes éventuelles de prolongation de délai sont instruites conformément aux dispositions du CCAG-FCS applicable.

Tout dépassement des délais d'exécution contractuels expose le titulaire à l'application des pénalités prévues à l'article 7.2.16 du présent CCAP.

7.2.3 **Lieu d'exécution**

7.2.3.1 Adresse du lieu d'exécution

La prestation est exécutée sur le(s) lieu(s) précisé(s) sur le bon de commande.

7.2.3.2 Conditions particulières d'accès

Le titulaire est soumis, pour l'accès de son personnel sur le lieu d'exécution 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 7.1.3 du présent CCAP, au moins cinq (5) jours ouvrés avant la date d'intervention, afin de convenir des modalités d'accès au site et de permettre l'accomplissement des formalités d'accès, le cas échéant.

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.

7.2.4 **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 du marché sans qu'il soit besoin d'en expliciter systématiquement le caractère confidentiel.

Ces informations, documents ou supports (clé USB, disque dur externe, ...) ne peuvent être, sans autorisation expresse de la personne publique, divulgués, publiés, communiqués à des tiers ou être utilisés directement par le titulaire, hors du marché ou à l'issue de son exécution.

La personne publique 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 ne pourra être conservée par le titulaire ou le 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

Les marchés ne sont pas concernés par la protection du secret.

7.2.4.5 Règlement général sur la protection des données

Les marchés ne sont pas concernés par le règlement général sur la protection des données.

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

Les marchés ne sont pas concernés par le traitement des données à caractère personnel de militaire.

7.2.4.7 Codification OTAN

Les marchés ne sont pas concernés par cette codification.

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 **Clauses de développement durable**

7.2.7.1 Dispositions sociales

Afin de faciliter l'insertion professionnelle des publics en difficulté, il est fait application des dispositions de l'article L.2112-2 du code de la commande publique par le biais d'une clause d'insertion par l'activité économique.

Le titulaire réalise une action d'insertion permettant l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales et / ou professionnelles.

Cette clause est applicable uniquement aux lots 1 et 2.

Elle est mise en œuvre et contrôlée par lot.

Les engagements relatifs à la clause d'insertion sont précisés dans les annexes « DRO » des lots n°1 et n°2, comprenant un onglet dédié à l'insertion sociale.

En cas de sous-traitance, le titulaire doit faire respecter cette obligation, le cas échéant, par son ou ses sous-traitants dans le cadre de l'exécution du marché.

Les personnes visées par l'action d'insertion professionnelle relèvent notamment de l'une des catégories suivantes :

- les demandeurs d'emploi de longue durée (plus de 12 mois d'inscription au chômage) ;
- les allocataires du revenu de solidarité active (RSA) en recherche d'emploi ou leurs ayants droit ;
- les publics reconnus travailleurs handicapés au sens de l'article L.5212-13 du Code du travail, orientés en milieu ordinaire ;
- les bénéficiaires d'allocations : allocation spécifique de solidarité (ASS), allocation adulte handicapé (AAH), allocation de veuvage (AV); allocation transitoire de solidarité (ATS) ;
- les personnes percevant une pension d'invalidité ;

- les jeunes entre 16 et 25 ans de niveau infra 5 soit d'un niveau inférieur au CAP/BEP ;
- les jeunes de moins de 26 ans, diplômés ou non, sortis du système scolaire ou de l'enseignement supérieur depuis au moins 6 mois et s'engageant dans une démarche d'insertion et de recherche d'emploi ;

Le volume horaire d'insertion suivant est réservé aux personnes relevant des publics éligibles. Ce volume est fixé sur la durée totale du marché à :

- Lot 1 : Base Navale : 560 heures d'insertion
- Lot 2 : Brest et alentours : 315 heures d'insertion

Globalisation des heures d'insertion :

Si un même opérateur économique est attributaire des lots n°1 et n°2, les heures d'insertion prévues pour chacun de ces lots peuvent être globalisées afin de permettre la réalisation d'une action unique d'insertion, sous réserve que le volume total d'heures soit respecté.

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

a) Mesures à la disposition du titulaire :

Le titulaire du marché s'engage à réaliser une action d'insertion, au minimum à hauteur des objectifs fixés ci-dessus, en utilisant une (1) ou plusieurs des modalités suivantes :

- mise à disposition de salariés en insertion via le recours à une association intermédiaire (AI), ou à une entreprise de travail temporaire d'insertion (ETTI), ou à un groupement d'employeurs pour l'insertion et la qualification (GEIQ) ;
- embauche directe en contrat à durée indéterminée (CDI), en contrat à durée déterminée (CDD) par l'entreprise titulaire du marché, ou en contrats en alternance ;
- recours à la sous-traitance ou à la co-traitance avec une entreprise d'insertion (EI) ou une entreprise adaptée (EA) ou par le recours à des établissements et services d'aides par le travail (ESAT).

Si la formation fait partie du contrat de travail (contrat de professionnalisation, contrat d'apprentissage, contrat d'insertion professionnelle...), les heures de formation sont comptabilisées au titre des heures d'insertion.

L'ensemble des actions mises en œuvre doit intervenir durant la période d'exécution du marché.

b) Rôle attendu du titulaire du marché :

- accueil et accompagnement des bénéficiaires de l'action d'insertion ;
- formation au dispositif de sécurité lié à l'activité ;
- transmission des savoir-faire liés aux tâches confiées ;
- suivi régulier des bénéficiaires.

❖ Accompagnement dans la mise en œuvre de l'action d'insertion professionnelle

Conformément à l'article 16.1.4 du CCAG/FCS, le titulaire du marché bénéficie obligatoirement d'un accompagnement par un facilitateur pour la mise en œuvre de la démarche d'insertion.

Dès l'attribution du marché et ce dans un délai maximum d'un (1) mois, le titulaire prend contact avec le facilitateur désigné pour étudier les modalités de mise œuvre et l'exécution de l'action d'insertion.

Facilitateur désigné pour les lots n° 1 et 2 :

DEFIS EMPLOI PAYS DE BREST

1, Rue louis Pidoux

29200 Brest

☎ 02 98 42 08 24

Christelle AMBERLIN - Cheffe de projet : c.amberlin@defisemploi.bzh

Magalie LE CORRE - Chargée de mission : m.lecorre@defisemploi.bzh

Tancrède CHAUVIERE - Chargé de mission : t.chauviere@defisemploi.bzh

La personne publique a mis en place un dispositif d'accompagnement et d'assistance géré par des facilitateurs.

Dans le cadre de ses missions d'accompagnement et de remise à l'emploi des publics en difficulté, le facilitateur intervient en tant que maître d'œuvre de la clause d'exécution d'ordre social. Il intervient en appui technique et joue le rôle d'interface entre les publics, les intermédiaires de l'emploi, les entreprises et la personne publique.

Le titulaire s'engage à faciliter l'intervention du facilitateur et désigne un correspondant opérationnel pour le suivi des actions d'insertion.

❖ Mission du facilitateur

A titre informatif, dans le cadre du présent marché, le facilitateur a pour mission notamment :

- d'informer le titulaire sur les différentes modalités de mise en œuvre de la clause d'insertion ;
- d'informer le titulaire sur les structures d'insertion par l'activité économique (SIAE) qui opèrent dans le secteur d'activité du marché ;
- d'accompagner le titulaire dans la définition du besoin de recrutement (nature du poste, compétences..) et de lui proposer les modalités les plus appropriées de mise en œuvre de la clause d'insertion (embauche directe, mise à disposition, etc....) ;
- de mettre en œuvre des actions de formation (pré-qualification, qualification, alternance) pour favoriser le recrutement direct des personnes en insertion ;
- d'identifier les publics susceptibles de répondre au besoin du titulaire ;
- d'organiser le suivi des publics jusqu'à la fin de la période d'intégration dans l'emploi avec le concours de structures spécialisées ;
- d'accompagner le titulaire dans la recherche de candidats éligibles à la clause sociale (fiche de poste établie conjointement entre l'entreprise et le facilitateur) ;
- d'accompagner le titulaire dans la mise en œuvre d'actions de formation notamment en alternance ;
- de sensibiliser l'entreprise à la mise en place de parcours d'intégration individualisés pour des publics éloignés de l'emploi ou en découverte d'un nouveau métier ;
- de sensibiliser les professionnels de l'emploi au secteur d'activité de l'entreprise ;
- d'organiser des actions en termes de découverte des métiers ;
- de suivre et de contrôler l'application de la clause d'insertion et de signaler les non-conformités pour un éventuel déclenchement de pénalités par la personne publique ;
- de mesurer et de communiquer auprès de la personne publique et du titulaire sur les réalisations obtenues dans le cadre du marché.

❖ Contrôle et l'évaluation de l'exécution de la clause d'insertion

Le titulaire transmet au facilitateur tous les renseignements utiles permettant le contrôle et le suivi de l'exécution de la clause sociale, que ce soit en terme d'heures réalisées qu'en terme de son engagement portant sur le critère social.

Les renseignements utiles sont notamment les suivants : justificatif de l'éligibilité des personnes, date d'embauche, type de contrat, poste occupé, attestation d'heures de travail.

Ces renseignements doivent être transmis aux facilitateurs désignés pour chacun des lots.

En cas de non-transmission, ou transmission partielle, ou retard de transmission des documents et attestations propres à permettre le contrôle de l'exécution de l'action d'insertion professionnelle, le titulaire se voit appliquer, pour chaque manquement, une pénalité dont le montant est fixé à l'article 7.2.16 du présent CCAP.

À l'initiative de la personne publique, une réunion de mise au point de l'action d'insertion peut être organisée en présence du titulaire et du facilitateur.

Durant toute la période d'exécution du marché, la personne publique peut organiser des réunions de suivi de la clause sociale.

Chaque année, un état d'avancement des heures réalisées pour chaque lot est produit par le facilitateur et sur demande de la personne publique. En cas de non-respect des heures d'insertion à réaliser une pénalité forfaitaire dont le montant est fixé à l'article 7.2.16 du présent document. Lorsque le titulaire a informé la personne publique de difficultés dans la mise en œuvre du présent article, la pénalité ne s'applique pas à la part des heures d'insertion initialement prévues pour lesquelles le facilitateur n'est pas parvenu à trouver un moyen pour le titulaire d'y recourir.

❖ Difficulté d'exécution

Le titulaire notifie au pouvoir adjudicateur et au facilitateur toute difficulté pour assurer son engagement. Dans ce cas, le bénéficiaire et le facilitateur étudient avec le titulaire les moyens à mettre en œuvre pour atteindre les objectifs d'insertion.

En cas de difficultés économiques (recours à l'activité partielle, licenciement économique, redressement judiciaire, etc.) et en concertation avec le facilitateur, le pouvoir adjudicateur peut suspendre tout ou partie de la clause sociale inscrite au présent marché.

DISPOSITIF SOCIAL DU MILITAIRE BLESSÉ

Un dispositif social est prévu dans le cadre de l'exécution de chaque 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 du 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 (3) 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

À 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 son offre, 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 :

- le numéro du marché ;
- la date de notification ;
- la 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. À 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 des marchés, 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.

7.2.7.2 Dispositions environnementales

Dans une volonté de protection de l'environnement, il est fait application de l'article L. 2112-2 du code de la commande publique, en prévoyant des conditions d'exécution des prestations comportant des éléments à caractère environnemental :

- le titulaire veille à dématérialiser au maximum les documents transmis à la personne publique ;
- le titulaire favorise les modes de transports les plus respectueux de l'environnement, notamment les véhicules à faibles émissions, les modes de transports doux ou alternatifs à la route dans ses différents déplacements ;
- le titulaire veille à ce que soient effectuées les opérations, de collecte, de transport, d'entreposage, de tris éventuels, de traitement et d'évacuation des déchets créés par les prestations objet du marché vers les sites susceptibles de les recevoir, dans le respect de la réglementation en vigueur. Le titulaire transmet avec la facturation, tout justificatif de traçabilité du traitement des déchets issus de l'exécution de la prestation réalisée ;

Nota : En cas de non-communication de ces éléments justificatifs, la personne publique se réserve le droit d'appliquer les pénalités prévues dans le présent CCAP ;

- le titulaire s'assure du respect par ses sous-traitants des obligations environnementales fixées par le présent marché.

7.2.7.3 Engagement RSE du ministère

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**

Les variantes sont interdites.

7.2.9 **Prestations supplémentaires éventuelles**

Le marché ne comporte pas de prestations supplémentaires éventuelles.

7.2.10 **Prestations similaires pour les marchés de travaux et de services**

Le marché ne prévoit pas de prestations similaires.

7.2.11 **Clause de réexamen**

Les présents marchés peuvent faire l'objet de modifications conformément à l'article R. 2194-1 du CCP.

Est ainsi insérée aux présents marchés 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, ajout ou suppression de prestations nécessaires, entrant dans le champ du marché et non prévues initialement au contrat (avenant) ;
- Modification du marché dans le cadre d'un changement de RPA rendu nécessaire par une réorganisation des services de l'administration (par ordre de service) ;
- Modification de la formule de révision de prix dans le cas où un indice figurant à l'article 8.2.2 du CCAP venait à disparaître et serait remplacé par une série correspondante et un coefficient de raccordement publiés par l'INSEE quand la série correspondante est unique (ordre de service) ;
- En cas de survenance d'une éco-taxa dont l'assujetti est le consommateur final (ordre de service) ;

Ces dispositions ne pourront en aucun cas donner lieu à indemnisation. Toute modification concernant le présent marché fait l'objet d'un acte administratif (avenant, ordre de service, certificat administratif, ...) émis par le représentant du pouvoir adjudicateur et sont notifiées au titulaire du marché par le site de la PLACE ou par voie électronique avec accusé de réception. La mise en œuvre des modifications par ordre de service ou certificat administratif est subordonnée à la seule décision de la personne publique.

Les modifications envisagées ne peuvent en aucun cas changer la nature globale du marché.

7.2.12 **Plan de progrès**

Les présents marchés ne font pas l'objet d'un plan de progrès.

7.2.13 **Garanties**

Les présents marchés ne font pas l'objet de garanties.

7.2.14 **Opérations de vérification quantitative et qualitative d'admission**

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

Par dérogation à l'article 28 du CCAG de référence, les opérations de vérification sont effectuées par le service bénéficiaire du bon de commande qui consigne les résultats des opérations de vérification sur la constatation du service fait (annexe 1 du présent CCAP). La constatation de service fait est conservée par l'unité bénéficiaire en cas de contrôle a posteriori par les sections exécution de la dépense de la PFC Brest.

7.2.15 **Service fait présumé**

Les présents marchés mettent en œuvre la procédure de service fait présumé. Dans le respect des dispositions de l'article 31 du décret n° 2012-1246 modifié du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, la conformité à l'engagement juridique de la prestation peut être présumée au regard de la nature de la dépense ou de l'évaluation des risques résultant notamment des dispositifs de contrôles internes de la personne publique.

Cette procédure permet lors de la liquidation de la facture de présumer la conformité qualitative et quantitative de la prestation à l'engagement juridique.

La procédure de service fait présumé est juridiquement distincte de la procédure de constatation de l'exécution des prestations opérée par les services de la personne publique et le titulaire du marché. Par conséquent, elle est sans incidence sur les stipulations contractuelles relatives à l'admission des prestations telles qu'elles sont prévues au présent marché.

Procédure en cas de trop-perçu

Si postérieurement au paiement il est constaté que des sommes ont été payées indûment, le titulaire doit, après demande écrite de la personne publique, procéder sans délai au remboursement des sommes concernées par précompte sur les factures à venir. Les montants concernés figurent expressément dans le détail de facturation.

Par exception, en cas d'impossibilité pour le titulaire de procéder au remboursement dans les conditions évoquées ci-dessus, une facture d'avoir correspondant au montant perçu indûment est transmise à la personne publique.

Lorsque la procédure de remboursement prévue plus haut ne peut être mise en œuvre, la personne publique émet un ordre de recouvrer à l'encontre du titulaire, conformément à l'article 11 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique.

Réversibilité du recours au service fait présumé

La personne publique peut suspendre la procédure de service fait présumé pour le marché.

7.2.16 Pénalités

Lorsque le représentant du pouvoir adjudicateur envisage d'appliquer des pénalités de retard, il invite par écrit le titulaire à présenter ses observations dans un délai de quinze (15) jours.

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG-FCS, le montant cumulé des pénalités de retard est plafonné à 50 % du montant HT du bon de commande concerné pour les prestations ponctuelles et à 50% du montant forfaitaire mensuel HT pour les prestations récurrentes. Aucun seuil minimal d'application des pénalités n'est retenu.

Les pénalités ne présentent aucun caractère libératoire. Le titulaire est intégralement redevable de ses obligations contractuelles et notamment des prestations dont l'inexécution a donné lieu à l'application de pénalités.

Il ne saurait se considérer libéré de son obligation, du fait du paiement desdites pénalités.

7.2.16.1 Pénalités de retard

N° PÉNALITÉ	INTITULÉS	MONTANT DES PÉNALITÉS HT
1	Non-transmission du planning annuel dans les délais prescrits	50 euros HT par jour calendaire de retard
2	Non-respect du délai d'exécution mentionné dans le bon de commande notifié au titulaire	100 euros HT par jour calendaire de retard

7.2.16.2 Autres pénalités

N° PÉNALITÉ	INTITULÉS	MONTANT DES PÉNALITÉS HT
1	Dégradation d'un ouvrage, équipement, clôture, réseau ou plantation du fait du titulaire	300 euros HT par constatation, sans préjudice des frais de remise en état
2	Non-transmission du justificatif de traçabilité du traitement des déchets prévu au CCTP	100 euros HT par constatation
3	Non-respect de l'obligation de résultat, caractérisé notamment par une hauteur de végétation non conforme, des haies insuffisamment entretenues, des massifs envahis par les adventices, des clôtures non dégagées ou toute autre non-conformité aux prescriptions du CCTP.	150 euros HT par constatation et par zone concernée
4	Non-respect de la clause d'insertion sociale : - Non-transmission, ou transmission partielle, ou retard de transmission des documents et attestations permettant le contrôle de l'exécution de l'action d'insertion professionnelle - Non-respect des heures d'insertion	100 euros HT par jours calendaires de retard et par document 50 euros HT par heure d'insertion non réalisée, constatée à l'échéance du marché

ARTICLE 8 - REGIME FINANCIER

8.1 Forme et contenu des prix

Les présents marchés sont conclus à prix forfaitaire annuel hors taxes et toutes taxes comprises pour les prestations récurrentes, à prix unitaires hors taxes et toutes taxes comprises pour les prestations particulières et ponctuelles.

Les différents prix des prestations figurent dans le document relatif à l'offre (DRO).

Les prix sont réputés comprendre :

- toutes les charges fiscales et autres frappant obligatoirement les prestations ;
- le coût de la main d'œuvre ;
- les frais de déplacements ;
- les frais d'assurance ;
- la fourniture des produits ;
- les outillages, matériels et équipements nécessaires pour l'exécution des prestations ;
- la préparation et nettoyage du chantier ;
- le ramassage et l'évacuation des pierres, déblais, déchets de coupe et résidus de nettoyage des fossés vers un centre de traitement autorisé ainsi que les frais de traitement de ces déchets ;
- et de façon générale tous les frais nécessaires à la réalisation des prestations du présent marché.

8.2 Variations des conditions économiques des prix

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 Actualisation

Les marchés ne prévoient pas d'actualisation.

8.2.2 Révision

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

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

$$P1 = P0 \times (0,125 + 0,875 \times (I1 / I0))$$

dans laquelle :

P1 = prix révisé hors taxes ;

P0 = prix initial hors taxes figurant au document relatif à l'offre ;

I1 = valeur de l'indice initial publié au mois de révision du marché ;

I0 = valeur du dernier indice publié correspondant au mois de la date limite de remise de l'offre.

Les prix initiaux sont révisés par référence à l'indice EV4 - Travaux d'entretien d'espaces verts - Base 2010 (identifiant : 001711017) publié sur le site de l'INSEE.

Les indices sont lus sur le site : <https://www.insee.fr>

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

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

Clause de sauvegarde

En vertu d'une 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 15 % sur la durée totale du marché.

8.3 Clause de change

Le marché ne prévoit pas de clause de change.

8.4 Nantissement, cession de créance

Il est délivré au titulaire, à sa demande, une copie de l'original de chacun des bons de commandes 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 des bons de commandes revêtue 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 de chacun des bons de commandes 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.

8.5 Retenue de garantie

Il n'est pas pratiqué de retenue de garantie.

8.6 Avance

Une avance (articles R.2191-3 et R.2191-16 du code de la commande publique) est accordée au titulaire du marché pour chaque bon de commande supérieur à 50 000 euros hors taxes et dans la mesure où le délai d'exécution est supérieur à deux (2) mois.

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

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

Le délai de versement de l'avance court à compter de la notification du marché.

Le remboursement de l'avance est effectué selon les modalités de l'article R 2191-11 et suivants du Code de la Commande Publique.

8.7 Acompte

Les marchés ne prévoient pas d'acompte.

8.8 Mise en place du dispositif carte achat

Les marchés ne prévoient pas de paiement par carte achat.

8.9 Unité monétaire

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

8.10 Taxe sur la valeur ajoutée

La taxe sur la valeur ajoutée est appliquée au taux légal en vigueur lors du fait générateur. L'organisme non assujéti à la TVA devra l'indiquer sur l'acte d'engagement en indiquant le texte de référence qui l'en exonère.

8.11 Modalités de facturation

Le paiement est effectué sur demande de paiement émise par le titulaire et déposée dans CHORUS PRO.

Les prestations récurrentes sont rémunérées par un prix forfaitaire annuel. Conformément aux dispositions de l'article 11.5.1 du CCAG-FCS, le titulaire établit, à terme échu, une facture mensuelle correspondant aux prestations effectivement exécutées au cours du mois considéré. Le montant de cette facture est égal à un douzième (1/12) du forfait annuel lorsque les prestations prévues au planning annuel validé pour le mois considéré ont été réalisées. Pour le premier et le dernier mois d'exécution du marché, la facturation est calculée au prorata temporis.

8.12 Transmission des factures

Le titulaire ainsi que les sous-traitants admis au paiement direct de contrats conclus par l'Etat transmettent leurs factures sous forme électronique conformément à l'article D 2192-1 du CCP 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 du CCP, 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 du marché figurant dans la partie de l'acte d'engagement (ATTRI1).

Le titulaire et les sous-traitants admis au paiement direct peuvent trouver des fiches pratiques pour les aider dans la saisie des factures sur CHORUS PRO et leur dépôt à l'adresse suivante : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/documentation/fiches-pratiques/>

Des tutoriels sont également disponibles à l'adresse suivante : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/documentation/tutoriels/> ;

La personne publique peut assister le titulaire et les sous-traitants admis au paiement direct à l'adresse suivante : pfc-brest.liquid-facture.fct@intradef.gouv.fr.

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

BCRM de Brest

PFC Brest – sections exécution de la dépense

CC 20 – 29240 BREST Cedex 9 (France).

8.13 Délais de paiement

Le mode de règlement est le mandatement administratif à trente (30) jours maximum. Ce délai global de paiement s'entend à compter de la date ouvrant droit au règlement de la facture et s'apprécie à la date de validation du paiement par le comptable public.

Pour le solde, le point de départ du délai de paiement est :

- pour le solde, à compter de la plus tardive des deux dates entre la date d'admission des prestations et la date de réception par la personne publique, selon les dispositions, relatives à la transmission des factures, mentionnées à l'article 8.12, de la facture du titulaire.

8.14 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).

8.15 Modifications financières pour circonstances imprévisibles

Lorsque des circonstances imprévisibles et extérieures aux parties surviennent en cours d'exécution, les parties peuvent convenir d'une modification des clauses financières, si celle-ci est nécessaire à la poursuite de l'exécution, dans les conditions prévues à l'article R.2194-5 du CCP. Une telle modification n'est qu'une faculté pour l'acheteur.

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 (2) 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 Propriété intellectuelle

Les marchés ne comportent pas de droits de propriété intellectuelle.

9.6 Modifications relatives au titulaire du marché

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

9.7 Sauvegarde, redressement judiciaire ou liquidation judiciaire

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

9.8 Documents à produire pendant l'exécution des marchés

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.

9.9 Résiliation des marchés

La personne publique peut résilier les marchés dans les cas prévus aux articles L.2195-1 à L.2195-2 du CCP.

Les marchés peuvent être résiliés 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 des marchés, 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.

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

Le médiateur se prononce sur l'éligibilité de la demande et informe en retour la partie demanderesse dans les meilleurs délais. Dès lors la demande d'une partie est estimée éligible, le médiateur envoie

un courriel aux parties, précisant la date d'acceptation des parties. Cette date constitue l'entrée en médiation et fixe la date de la première réunion de médiation. Les délais de recours contentieux sont interrompus et les prescriptions sont suspendues à compter de la date d'acceptation des deux parties, conformément au code de justice administrative.

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

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

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

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

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

Le recours au service de la médiation est entièrement gratuit.

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

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	CCAP	CCAG/FCS
Documents contractuels	Article 6	Article 4
Représentants du titulaire	Article 7.1.5	Article 3.4
Opérations de vérification quantitative et qualitative d'admission	Article 7.2.14	Articles 28.1 et 28.2
Pénalités	Article 7.2.16	Article 14