

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIÈRES (CCP)

SEGMENT D'ACHATS : 35.03.06

CCP n° :	DAF_2026_001204
Objet du marché public :	Prestations de transport par taxi, pour nécessité de service, au profit du personnel du Ministère des armées et du cabinet du ministre.
Forme du marché public :	Accord-cadre mono attributaire à bons de commande
Mode de passation :	Appel d'offres ouvert conformément aux articles L.2124-1, L.2124-2 et R.2124-1, R.2124-2, R.2161-2 à R.2161-5 du code de la commande publique.
Code CPV :	60120000-5
Niveau de sécurité :	Sans objet
Acheteur :	SACN JUTIER
Entité d'achats :	PFC PARIS / DAP

ABRÉVIATIONS :

- DAP : Division achats publics
- DFIN : Division finances
- CCAG/FCS : cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services (arrêté du 30 mars 2021 publié au JORF du 1^{er} avril 2021)
- CDD : Contrat à durée déterminée
- CDI : Contrat à durée indéterminée
- CCP : Cahier des clauses particulières
- GSC IdF : Groupement de soutien Commissariat Île-de-France
- PFC PARIS : Plate-forme commissariat Paris
- SCA : Service du commissariat des armées
- AVP : Arcueil Vanves Paris (pôle)
- PEM : Paris Ecole Militaire

SOMMAIRE

SOMMAIRE	3
ARTICLE 1. DOCUMENTS CONTRACTUELS ET DÉSIGNATION DES PARTIES	6
1.1 DOCUMENTS CONTRACTUELS	6
1.2 DÉSIGNATION DES PARTIES	7
ARTICLE 2. OBJET ET FORME DU MARCHÉ PUBLIC	7
2.1 OBJET DU MARCHÉ PUBLIC.....	7
2.2 FORME DU MARCHÉ PUBLIC	7
ARTICLE 3. CARACTÉRISTIQUES DU MARCHÉ PUBLIC	7
3.1 DURÉE DU MARCHÉ PUBLIC ET EXÉCUTION DES PRESTATIONS	7
3.2 MONTANT DU MARCHÉ PUBLIC	8
3.3 STRUCTURE DU MARCHÉ PUBLIC	8
3.4 MODIFICATION DU MARCHÉ PUBLIC	8
3.5 DÉROGATION AU PRINCIPE D'EXCLUSIVITÉ.....	10
ARTICLE 4. CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXÉCUTION DU MARCHÉ PUBLIC	10
4.1 PROTECTION DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL	10
4.2 SOUS-TRAITANCE	10
4.3 DÉFAILLANCE.....	10
4.4 ASSURANCE	10
4.5 DOCUMENTS À PRODUIRE EN COURS D'EXÉCUTION.....	11
4.6 MODALITÉ ENVIRONNEMENTALE SPÉCIFIQUE	11
4.7 EXÉCUTION DU MARCHÉ PUBLIC PAR CARTE D'ACHAT	11
ARTICLE 5. MODALITÉS DE DÉTERMINATION DES PRIX DE RÈGLEMENT	11
5.1 FORME DES PRIX	11
5.2 CONTENU DES PRIX.....	11
5.3 NATURE DES PRIX.....	12
5.4 UNITÉ MONÉTAIRE DE RÈGLEMENT DU MARCHÉ PUBLIC.....	12
ARTICLE 6. RÉGIME DE PAIEMENT DU MARCHÉ PUBLIC	12
6.1 RÈGLES RÉGISSANT LE PAIEMENT	12
6.2 MODE DE RÈGLEMENT.....	12
6.3 AVANCE.....	13
6.4 ACOMPTE	14
6.5 RÈGLEMENT PARTIEL DÉFINITIF.....	14
6.6 DÉLAI DE PAIEMENT.....	14
6.7 INTÉRÊTS MORATOIRES ET INDEMNITÉS FORFAITAIRES POUR FRAIS DE RECouvrement	15

6.8	MODALITÉS DE FACTURATION (HORS CARTE D'ACHAT)	15
6.9	SOLDE	17
6.10	CESSION OU NANTISSEMENT DE CRÉANCES	17
6.11	CESSION DU MARCHÉ PUBLIC.....	17
ARTICLE 7. CONTRÔLE ET SUIVI DE L'EXÉCUTION DU MARCHÉ PUBLIC		17
7.1	INTERLOCUTEUR DU TITULAIRE.....	17
7.2	INTERLOCUTEURS DE L'ADMINISTRATION	18
7.3	CONTRÔLE ET OPÉRATIONS DE VÉRIFICATION.....	18
ARTICLE 8. GARANTIE		19
8.1	GARANTIE TECHNIQUE	19
8.2	RETENUE DE GARANTIE	19
ARTICLE 9. PÉNALITÉS		19
9.1	PÉNALITÉS DE RETARD	20
9.2	AUTRES PÉNALITÉS	20
ARTICLE 10. MODALITÉS DE RÉSILIATION		21
10.1	RÉSILIATION AUX TORTS DU TITULAIRE	21
10.2	AUTRES RÉSILIATIONS.....	21
ARTICLE 11. DÉROGATIONS AUX DOCUMENTS GÉNÉRAUX		22
ARTICLE 12. DESCRIPTION DES PRESTATIONS ET OBLIGATIONS		23
12.1	DESRIPTIF DES PRESTATIONS.....	23
12.2	LOCALISATION DES PRESTATIONS	24
ARTICLE 13. OBLIGATIONS DU TITULAIRE		24
13.1	RESPECT DE LA RÉGLEMENTATION EN VIGUEUR	24
13.2	OBLIGATION D'EFFICACITÉ	24
13.3	OBLIGATION DE CONFIDENTIALITÉ.....	24
13.4	OBLIGATION DE RESTITUTION DES OBJETS OUBLIÉS	25
ARTICLE 14. MODALITÉS DE RÉSERVATION ET D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS ...		25
14.1	COMMANDE DES PRESTATIONS	25
14.2	SUPPORTS ET MODALITÉS DE RÉSERVATION	25
14.3	CONDITIONS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS.....	26
14.4	PRÉVENANCE DES RETARDS PAR LE TITULAIRE	27
14.5	RETARDS MANIFESTES OU NON PRÉSENTATION DU TITULAIRE.....	27
14.6	ANNULATION PAR L'ADMINISTRATION	27
14.7	RÉUNIONS DE SUIVI DU MARCHÉ PUBLIC	27

LISTE DES ANNEXES	
Annexe n° 1	Clauses administratives générales
Annexe n° 2	Fiche relative au service fait présumé (SFP)
Annexe n° 3	Protection des données personnelles

PRÉAMBULE

Le présent CCP est constitué de deux volets : des clauses dites administratives particulières d'une part et des clauses dites techniques particulières d'autre part. Il organise les conditions propres à l'exécution du marché public.

Les clauses administratives générales sont mentionnées à l'annexe n° 1 du présent CCP.

La signature de l'acte d'engagement vaut acceptation sans réserve de l'ensemble des clauses contenues dans le présent marché public.

CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES

ARTICLE 1. DOCUMENTS CONTRACTUELS ET DÉSIGNATION DES PARTIES

1.1 DOCUMENTS CONTRACTUELS

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG/FCS, le marché public est constitué par les éléments contractuels énumérés ci-après, par ordre de priorité décroissant :

- 1) l'acte d'engagement et ses annexes, l'éventuelle mise au point du marché public (formulaire OUV 11) ainsi que les éventuels avenants au marché public ;
- 2) le présent cahier des clauses particulières (CCP), contenant les clauses administratives et les clauses techniques et ses annexes dans l'ordre croissant de numérotation ;
- 3) le cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG/FCS, arrêté du 30 mars 2021 publié au JORF du 1er avril 2021) sauf dérogations mentionnées au présent CCP ;
- 4) le cadre-réponses du titulaire ainsi que les réponses du titulaire aux éventuelles demandes de l'administration relatives à son offre (formulaire OUV 7) ;
- 5) les autres documents constitutifs de l'offre technique du titulaire ;
- 6) les actes spéciaux de sous-traitance (formulaire DC 4).

En cas de contradiction entre les stipulations des pièces contractuelles du marché public, elles prévalent dans l'ordre de priorité défini ci-dessus.

Seul l'exemplaire original de chaque document, mentionné ci-dessus (sauf le CCAG) et conservé dans les archives de l'administration, fait foi.

1.2 DÉSIGNATION DES PARTIES

1.2.1 Désignation des parties contractuelles

Le marché public est conclu entre :

- le directeur de la Plate-Forme Commissariat Paris, désigné par l'expression «*le pouvoir adjudicateur*» ;
- la société titulaire du marché public, désignée par l'expression «*le titulaire*».

1.2.2 Désignation des bénéficiaires

Les bénéficiaires sont les organismes concernés par le présent marché public et rattachés au GSC IdF/Pôle AVP, Pôle BALARD et Pôle PEM.

ARTICLE 2. OBJET ET FORME DU MARCHÉ PUBLIC

2.1 OBJET DU MARCHÉ PUBLIC

L'objet du marché public est l'exécution de prestations de transport par taxi, pour nécessité de service, au profit du personnel du Ministère des armées et du cabinet du ministre.

Les prestations, objet du marché public, s'inscrivent dans la catégorie des marchés de services.

2.2 FORME DU MARCHÉ PUBLIC

Le marché public est un accord-cadre à bons de commandes conformément aux articles L. 2125-1, R. 2162-1 à R. 2162-6 et R. 2162-13 à R. 2162-14 du code de la commande publique.

ARTICLE 3. CARACTÉRISTIQUES DU MARCHÉ PUBLIC

3.1 DURÉE DU MARCHÉ PUBLIC ET EXÉCUTION DES PRESTATIONS

Le marché public est conclu pour une première période de douze (12) mois débutant à la date de notification et se terminant la veille de son premier anniversaire.

Le marché public est reconduit annuellement de manière tacite à chaque date anniversaire de notification sans que sa durée totale ne puisse excéder quarante-huit (48) mois.

Le titulaire ne peut refuser la reconduction.

Dans le cas d'une non-reconduction, le pouvoir adjudicateur notifie sa décision au titulaire dans un délai de deux mois avant la date de fin de validité du marché public.

La non-reconduction du marché public n'ouvre en aucun cas un droit à une quelconque compensation financière.

La date de début d'exécution effective des prestations de transport par taxi est notifiée par ordre de service émis par le pouvoir adjudicateur, postérieurement à la notification du présent marché public et à la tenue de la réunion de lancement (cf. article 14.7 du présent CCP).

La transmission de cet ordre de service ne peut dépasser de plus de 15 jours calendaires la date de notification du marché public.

3.2 MONTANT DU MARCHÉ PUBLIC

Le présent marché public ne comporte pas de montant minimum annuel.

Le montant maximum annuel s'élève à 125 000€ HT.

Le montant total maximum, sous réserve de la reconduction du présent marché public jusqu'à son terme maximum, s'élève à 500 000 € HT.

3.3 STRUCTURE DU MARCHÉ PUBLIC

Le marché public comporte un poste unique à bons de commande, dont les prestations sont détaillées comme suit :

- tarif kilométrique A, B ou C ;
- tarif de la course depuis ou vers un aéroport parisien ;
- prix minimum de la course ;
- frais de prise en charge ;
- frais de réservation ;
- frais en cas d'annulation de la course par le client ;
- frais en cas d'attente du client ;
- frais en cas de non-présentation du passager ;
- frais de gestion pour paiement différé ;
- montant de l'abonnement au service.

3.4 MODIFICATION DU MARCHÉ PUBLIC

3.4.1 Clause de réexamen

En application des dispositions des articles L. 2194-1, L. 2194-2 et R. 2194-1 du code de la commande publique, le marché public peut être modifié en cours d'exécution lorsque les cas détaillés ci-après sont mis en œuvre soit par décision unilatérale du pouvoir adjudicateur, soit par la conclusion d'un avenant entre les parties.

3.4.1.1 Prestations supplémentaires et modificatives

Pendant l'exécution du marché public, le pouvoir adjudicateur peut prescrire au titulaire des prestations supplémentaires ou modificatives ou accepter les modifications qu'il propose par ordre de service, selon les modalités prévues à l'article 23 du CCAG/FCS.

Les cas de clauses de réexamen sont :

- modification du périmètre de soutien de la plate-forme commissariat Paris : changement de la dénomination des emprises, transfert d'activité à ou en provenance d'un autre pouvoir adjudicateur ;
- ajout de nouvelles missions ou modifications de caractère technique des prestations dans le respect des normes (sociales, environnementales...).

3.4.1.2 Réversibilité du recours au service fait présumé

L'administration peut suspendre la procédure de service fait présumé pour tout ou partie des bons de commande ou du forfait par ordre de service (OS).

En cas de non renonciation au bénéfice de l'avance par le titulaire, la procédure de service fait présumé est suspendue de fait dès la notification du marché public.

3.4.2 Autres cas de modification

En application des dispositions des articles L. 2194-1, L. 2194-2 et R. 2194-2 à 2194-10 du code de la commande publique, et sans préjudice de la mise en œuvre de la clause de réexamen prévue à l'article 3.4.1 du présent CCP, le marché public peut également être modifié en cours d'exécution et selon les modalités prévues, lorsque :

- des services supplémentaires sont devenus nécessaires ;
- la modification est rendue nécessaire par des circonstances imprévues ;
- un nouveau titulaire se substitue au titulaire initial du présent marché public ;
- les modifications, quel qu'en soit le montant, ne sont pas substantielles ;
- le montant des modifications envisagées est inférieur aux seuils européens publiés au journal officiel et à 10% du montant du marché public.

Ces évolutions sont notifiées au titulaire du marché public par voie électronique via la Plate-Forme des Achats de l'État (la PLACE).

Toutefois, les modifications envisagées ne peuvent en aucun cas entraîner une modification substantielle du marché public initial.

3.5 DÉROGATION AU PRINCIPE D'EXCLUSIVITÉ

Le titulaire a le droit à l'exclusivité des commandes passées par les bénéficiaires de l'accord-cadre concernant les prestations objets de l'accord-cadre pendant toute la durée d'exécution de ce dernier.

Cependant, l'administration peut recourir à un opérateur économique tiers en cas d'incapacité du titulaire de l'accord-cadre à lui fournir les prestations dans les délais impartis.

ARTICLE 4. CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXÉCUTION DU MARCHÉ PUBLIC

4.1 PROTECTION DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

Conformément à l'article 5.2 du CCAG/FCS, et à l'annexe n° 3 du présent CCP, le titulaire s'engage à respecter la réglementation en vigueur.

4.2 SOUS-TRAITANCE

La sous-traitance est accomplie conformément aux articles L. 2193-1 à L. 2193-14 et R. 2193-1 à R. 2193-22 du code de la commande publique et est constatée par une déclaration, si la déclaration de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre ou par un acte spécial de sous-traitance, lorsque la déclaration de sous-traitance intervient après la notification du marché public (imprimé DC4 ou ses avenants).

4.3 DÉFAILLANCE

En cas de défaillance dans l'exécution du marché public, le pouvoir adjudicateur met en demeure, par lettre recommandée avec accusé de réception, le titulaire d'honorer ses engagements sous huit (8) jours calendaires.

Passé ce délai et en cas de défaillance réitérée, il peut être fait application par le pouvoir adjudicateur des dispositions de résiliation prévues à l'article 45 du CCAG/FCS.

4.4 ASSURANCE

Le titulaire doit se conformer à l'article 9 du CCAG/FCS relatif aux obligations en matière d'assurances. En complément de cet article, il doit transmettre au pouvoir adjudicateur une copie de son attestation d'assurance, en cas de changement ou de renouvellement de contrat.

Le refus de produire cette pièce peut entraîner la résiliation du marché public pour faute du titulaire.

4.5 DOCUMENTS À PRODUIRE EN COURS D'EXÉCUTION

Conformément à l'article L8222-1 du code du travail, le titulaire s'engage à remettre tous les six mois et jusqu'à la fin de l'exécution du marché public, les pièces prévues aux articles D8222-5 du code du travail s'il est établi en France ou D8222-7 et D8222-8 du code du travail s'il est établi à l'étranger.

Ces documents peuvent être mis à disposition du pouvoir adjudicateur via une plateforme dématérialisée ou envoyés par courrier recommandé avec accusé de réception. Cependant le pouvoir adjudicateur recommande au titulaire d'utiliser la plate-forme e-Attestations : <https://www.e-attestations.com/pour-les-declarants/>.

Si les documents fournis ne sont pas rédigés en langue française, ces documents doivent être accompagnés d'une traduction en français.

En cas de non présentation de ces pièces un mois après le délai requis, et après mise en demeure adressée par le pouvoir adjudicateur, restée infructueuse pendant 15 jours, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de résilier le marché public aux torts du titulaire.

4.6 MODALITÉ ENVIRONNEMENTALE SPÉCIFIQUE

Le titulaire s'engage à former à l'éco-conduite les personnels de la société effectuant les prestations de transport par taxi.

4.7 EXÉCUTION DU MARCHÉ PUBLIC PAR CARTE D'ACHAT

Le présent marché public ne donne pas lieu à la mise en place du paiement par carte d'achat.

ARTICLE 5. MODALITÉS DE DÉTERMINATION DES PRIX DE RÈGLEMENT

5.1 FORME DES PRIX

Le marché public est traité à prix unitaires pour chaque course.

5.2 CONTENU DES PRIX

Les prix établis par le titulaire comprennent :

- les prestations telles que définies à l'article 12 du présent CCP ;
- les frais annexes nécessaires au bon déroulement des prestations ;
- les frais d'assurance nécessaires pour couvrir les responsabilités du titulaire telles que définies à l'article 4.4 du présent CCP.

Les prix exprimés en euros sont réputés comprendre toutes charges fiscales ou autres, frappant obligatoirement les prestations.

Les prix comportent un maximum de deux décimales après la virgule.

5.3 NATURE DES PRIX

5.3.1 Conditions de détermination des prix initiaux

Les prix unitaires figurant dans le tableau de prix, annexé à l'acte d'engagement, sont réputés établis à la date limite de dépôt des offres.

Les prix non soumis à l'arrêté préfectoral sont fermes sur la durée totale du marché public.

5.3.2 Révision des prix

Les tarifs des courses sont règlementés par décision préfectorale annuelle, ces prix sont donc révisibles par référence conformément à l'article R. 2112-13, alinéa 1° du code de la commande publique.

5.4 UNITÉ MONÉTAIRE DE RÈGLEMENT DU MARCHÉ PUBLIC

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

ARTICLE 6. RÉGIME DE PAIEMENT DU MARCHÉ PUBLIC

6.1 RÈGLES RÉGISSANT LE PAIEMENT

Le paiement s'effectue suivant les règles de la comptabilité publique.

Le règlement est effectué par virement au compte du titulaire.

Le paiement est effectué pour les prestations sur demande de paiement émise par le titulaire en application des règles relatives au service fait présumé.

Toutefois si le service fait présumé est suspendu, pour les prestations, le paiement s'effectue après constatation du service fait par l'administration.

6.2 MODE DE RÈGLEMENT

6.2.1 Règlement par mandat administratif

Le mode de règlement est le mandat administratif.

Le comptable assignataire est le directeur départemental des finances publiques des Yvelines (DDFIP).

Chaque facture émise au titre du marché public donne lieu à un paiement.

6.2.2 Règlement suite au service fait présumé

Le présent marché public met 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 l'acheteur.

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 l'acheteur et le titulaire du marché public. Par conséquent, elle est sans incidence sur les stipulations contractuelles relatives à l'admission ou la réception des prestations telles qu'elles sont prévues au présent marché public.

6.2.3 Procédure de trop perçu en cas de recours à la procédure de service fait présumé

Si postérieurement au paiement il est constaté que des sommes ont été payées indûment, le titulaire doit, après demande écrite de l'ordonnateur, procéder sans délai au remboursement des sommes concernées par précompte sur les factures à venir. Les montants concernés par le précompte (trop perçu) doivent apparaître expressément dans une ligne distincte du 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 via Chorus Pro.

Lorsque la procédure de remboursement prévue plus haut ne peut être mise en œuvre, l'ordonnateur secondaire 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.

6.3 AVANCE

Sauf refus du titulaire exprimé dans l'acte d'engagement, une avance est accordée au titulaire dans les conditions fixées aux articles L. 2191-2, L. 2191-3 et R. 2191-3 à R. 2191-19 du code de la commande publique.

Le règlement d'avance n'a pas le caractère de paiement partiel définitif.

En application de l'article R. 2191-9 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 remboursement de l'avance est effectué selon les modalités des articles R. 2191-11 et R. 2191-12 du code de la commande publique.

6.4 ACOMPTE

Toutes les prestations réalisées sur une durée supérieure à trois mois, ne faisant pas l'objet de Règlement Partiel Définitif (RPD) et ayant donné lieu à un commencement d'exécution, ouvrent droit au versement d'acomptes.

Le montant d'un acompte ne peut excéder la valeur des prestations auxquelles il se rapporte.

Le versement d'acomptes est réalisé selon la périodicité suivante :

- au maximum trois (3) mois (article R. 2191-22 du code de la commande publique) ;
- au maximum un (1) mois pour les PME, sur demande du titulaire pour les marchés de fournitures et services.

6.5 RÈGLEMENT PARTIEL DÉFINITIF

Le marché public ne donne pas lieu à des paiements partiels définitifs.

6.6 DÉLAI DE PAIEMENT

6.6.1 Délai global de paiement

En application des articles L. 2192-10 et R. 2192-10 à R. 2192-37 du code de la commande publique, les sommes dues au titre de l'exécution du présent marché public sont payées dans le délai maximum de trente (30) jours.

Sans préjudice des clauses relatives à l'avance, le point de départ de ce délai est la date de réception de la demande de paiement par l'administration ou la date d'exécution des prestations, si cette dernière est postérieure à la date de réception de la demande de paiement.

Le délai global de paiement expire à la date du règlement par le comptable.

6.6.2 Délai global de paiement du sous-traitant

Le sous-traitant direct du titulaire, qui a été accepté et dont les conditions de paiement ont été agréées par le Pouvoir adjudicateur, est payé directement pour la partie du marché public dont il assure l'exécution lorsque le montant du contrat de sous-traitance est égal ou supérieur aux seuils fixés aux articles L. 2193-10 et R. 2193-10 du code de la commande publique.

Le délai global de paiement du sous-traitant du titulaire payé directement par la personne publique est identique à celui prévu au marché public pour le paiement du titulaire.

Le délai global de paiement du sous-traitant court à partir de la réception par la personne publique contractante de la demande de paiement transmise par le titulaire et/ou dans les circonstances prévues aux articles R. 2192-22 et R. 2192-23 du code de la commande publique.

6.7 INTÉRÊTS MORATOIRES ET INDEMNITÉS FORFAITAIRES POUR FRAIS DE RECouvreMENT

En application des articles L. 2192-12 à L. 2192-14 et R. 2192-31 à R. 2192-36 du code de la commande publique, lorsque les sommes dues en principal ne sont pas mises en paiement à l'échéance prévue au contrat ou à l'expiration du délai de paiement, le titulaire ou le sous-traitant payé directement, a droit, sans qu'il ait à les demander :

- au versement des intérêts moratoires à partir du jour suivant l'expiration dudit délai jusqu'à la date incluse du règlement de la somme due ;
- au versement de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement.

Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque Centrale Européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à 40 euros (article D. 2192-35 du code de la commande publique).

Lorsque le dépassement du délai n'est pas imputable à la personne publique contractante ou au comptable de l'État, les intérêts moratoires ne sont pas dus.

6.8 MODALITÉS DE FACTURATION (HORS CARTE D'ACHAT)

Le titulaire doit établir des factures distinctes pour les prestations selon les modalités décrites à l'article 6.8 du présent CCP.

Chaque facture est établie pour chaque poste, chaque facture fait apparaître les sous-postes et les montants afférents.

Modalités de remise des factures au format dématérialisé

Depuis le 1er janvier 2020, les factures doivent être transmises en version dématérialisée via le portail CHORUS-Pro : <https://chorus-pro.gouv.fr>

L'adresse de facturation est la suivante :

**SERVICE DU COMMISSARIAT DES ARMÉES
PFC PARIS - BASE DES LOGES
8, AVENUE DU PRÉSIDENT KENNEDY - BP 40202
78102 SAINT-GERMAIN-EN-LAYE CEDEX
SE D04666A078 - SIRET 11000201100044**

Toutes les informations utiles à la mise en œuvre de la dématérialisation se trouvent sur le site <https://communaute-chorus-pro.finances.gouv.fr/>

Pour toutes questions liées à la facturation, vous pouvez envoyer vos demandes à la section fournisseurs à l'adresse fonctionnelle suivante : pfc-paris-fournisseur.contact.fct@intradef.gouv.fr

Mentions obligatoires à faire figurer sur les factures

La facture doit comporter impérativement les mentions suivantes :

- le nom et l'adresse du titulaire ;
- le numéro de SIRET du titulaire ;
- la dénomination et l'adresse du bénéficiaire ;
- le numéro du compte bancaire du titulaire tel qu'il est précisé sur l'acte d'engagement ;
- la date d'établissement de la facture et son numéro ;
- l'adresse de facturation communiquée ci-dessus dans son intégralité y compris le **code service exécutant D04666A078** et le numéro de **SIRET des services de l'État 11000201100044** indiqués dans le corps de l'adresse ;
- la référence du marché public indiquée sur l'acte d'engagement ou son annexe complémentaire : le numéro d'EJ (comportant 10 chiffres et commençant par 13) ;
- le numéro d'engagement juridique correspondant au numéro du bon de commande provisionnel annuel (il s'agit d'un numéro à 10 chiffres commençant par 14), conformément à l'article 14.1 du présent CCP.

Chaque facturation doit être établie par le titulaire du marché public à son en-tête commercial et doit être accompagnée du **reporting mensuel de toutes les courses afférentes**.

Le reporting mensuel reprend, à minima, pour chacune des courses :

- les heures de début et de fin de course ;
- le nom du passager ;
- l'adresse exacte de prise en charge du passager ;
- le lieu de dépôt du passager ;
- le retard éventuel en minutes par rapport à l'heure du rendez-vous fixé ;
- l'heure initiale de rendez-vous et l'heure modifiée le cas échéant ;
- le prix de la course TTC hors suppléments ;
- la somme totale à payer TTC suppléments inclus ;
- le détail de chacun des suppléments.

Toute facturation émise par une filiale ou une unité de production est exclue (sous réserve qu'elle ne soit pas titulaire du marché public ou sous-traitant admis à paiement direct).

Dans le cas où la facture transmise par le titulaire serait erronée ou incomplète, elle est retournée par l'administration à son expéditeur. Les délais de paiement sont alors suspendus dans l'attente du retour de la facture correctement établie.

Le titulaire doit informer par courrier la PFC PARIS/DAP de toute modification de son statut, de sa forme, de ses coordonnées bancaires et de son adresse géographique.
La PFC PARIS effectue le règlement de l'avance et du solde du marché public.

Avant paiement, le cas échéant, il est fait application, sur les factures présentées, des pénalités prévues à l'article 9 du CCP.

En cas de relances fournisseurs, celles-ci doivent être envoyées à l'adresse fonctionnelle suivante : pfc-paris-fournisseur.contact.fct@intradef.gouv.fr

6.9 SOLDE

Le solde du marché public est unique et intervient à l'issue des procédures d'admission et de paiement de la dernière prestation réalisée dans le cadre du marché public.

6.10 CESSION OU NANTISSEMENT DE CRÉANCES

Le titulaire et/ou le(s) sous-traitant(s) bénéficiant du paiement direct, peuvent nantir ou céder les créances résultant du présent marché public conformément aux articles L. 2191-8 et R. 2191-45 à R. 2191-63 du code de la commande publique.

6.11 CESSION DU MARCHÉ PUBLIC

Sans préjudice des dispositions de l'article R. 2194-6 du code de la commande publique, toute cession éventuelle du présent marché public, qu'elle soit partielle ou totale, à titre gracieux ou onéreux, doit faire l'objet de l'autorisation écrite et préalable du pouvoir adjudicateur. Une demande doit être faite au pouvoir adjudicateur au moins six (6) mois avant la date prévue de la cession.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de refuser une telle cession notamment pour des raisons d'intérêt du service ou un défaut de garanties techniques, professionnelles ou financières.

ARTICLE 7. CONTRÔLE ET SUIVI DE L'EXÉCUTION DU MARCHÉ PUBLIC

7.1 INTERLOCUTEUR DU TITULAIRE

Le titulaire transmet à l'administration le nom et les coordonnées (téléphone, adresse électronique et postale) d'un interlocuteur qui assure le lien avec les bénéficiaires pour tout ce qui concerne l'exécution de la prestation.

7.2 INTERLOCUTEURS DE L'ADMINISTRATION

Le suivi des prestations est réalisé par les représentants du GSC IdF/pôle AVP, pôle Balard et pôle PEM. Les noms et leurs coordonnées sont fournis au titulaire au plus tard lors de la réunion de lancement du marché public.

Cette liste doit être mise à jour régulièrement afin de faciliter le dialogue.

7.3 CONTRÔLE ET OPÉRATIONS DE VÉRIFICATION

7.3.1 Désignation du représentant du titulaire

Le titulaire doit désigner par écrit un représentant unique qui s'assurera de la bonne exécution des prestations, ces dernières relevant d'une obligation de résultat. Cette personne est le correspondant privilégié du bénéficiaire des prestations pour tout problème rencontré dans l'exécution du marché public.

7.3.2 Désignation du représentant du bénéficiaire

Le pouvoir adjudicateur désigne un représentant pour le bénéficiaire ou une personne habilitée par le Ministère des armées, afin de réaliser les opérations de vérifications. Celui-ci a pour mission de transmettre au titulaire les remarques et les éventuelles anomalies constatées.

7.3.3 Opérations de vérification

Le présent marché public met en œuvre la procédure de service fait présumé. Cette procédure permet, lors de la liquidation des factures, de présumer de la conformité des prestations.

Conformément à l'article 14.3 du présent CCP, le chauffeur, à l'issue de chaque course, établit un relevé, le signe et le fait signer au passager.

7.3.4 Décision après vérifications

À l'issue des opérations de vérification et si les prestations réalisées sont conformes au CCP celles-ci sont réputées admises.

Lorsque les prestations effectuées ne sont pas conformes aux stipulations du marché public, le pouvoir adjudicateur prend, le cas échéant une décision d'application de pénalités conformément à l'article 9 du CCP.

L'administration peut également en cas de difficultés dans l'exécution, déclencher une rencontre physique avec le titulaire, dont la présence est obligatoire.

Cet article déroge à l'article 29 du CCAG/FCS.

Le titulaire fournit annuellement un état synthétique des prestations réalisées.

ARTICLE 8. GARANTIE

8.1 GARANTIE TECHNIQUE

Aucune garantie technique n'est exigée pour le présent marché public.

8.2 RETENUE DE GARANTIE

Il n'est pas prévu de retenue de garantie pour le présent marché public.

ARTICLE 9. PÉNALITÉS

Tout manquement du titulaire à ses obligations donne lieu à pénalité.

Les pénalités :

- sont des sommes forfaitaires dues à l'administration lorsqu'une obligation contractuelle n'est pas respectée ;
- sanctionnent des retards dans l'exécution des prestations ou d'autres obligations ;
- sanctionnent la mauvaise exécution des prestations ou d'autres obligations ;
- sont applicables de plein droit, sans mise en demeure préalable pour toute prestation exécutée en retard ou mal exécutée.

Au terme de l'exécution des prestations, les pénalités peuvent être exonérées (remboursement au fournisseur) ou maintenues. Le pouvoir adjudicateur peut décider de l'exonération partielle ou totale des pénalités.

L'application des pénalités s'effectue à chaque défaillance constatée. Toutefois, l'administration se réserve le droit de cumuler les pénalités et de les appliquer semestriellement.

Par ailleurs, l'application des pénalités peut s'effectuer sur les factures ultérieures. En cas de réversibilité du service fait présumé, les pénalités sont directement déduites des sommes à verser au titulaire, ou sur présentation d'une facture d'avoir, ou par l'émission d'un titre de perception.

Les pénalités ne présentent aucun caractère libératoire. Le titulaire est donc intégralement redevable de ses obligations contractuelles. Il ne saurait se considérer comme libéré de son obligation, du fait du paiement desdites pénalités.

L'application de pénalités est effectuée sans préjudice de la faculté de la personne publique de prononcer toute autre sanction contractuelle et notamment de faire réaliser tout ou partie de l'accord-cadre aux frais et risques du titulaire.

Les pénalités sont déduites des sommes à verser au titulaire et sont cumulables. Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG/FCS, elles sont exigibles au premier euro.

Les pénalités ne constituent pas la contrepartie d'une prestation de service. Elles sont donc situées hors du domaine d'application de la TVA.

Les observations éventuelles que le titulaire entend formuler sur les pénalités doivent être adressées, sous pli recommandé ou par courriel (pfc-paris-bae.ach.fct@intradef.gouv.fr), à la PFC PARIS/DAP.

Passé un délai de trente (30) jours à compter de la réception de l'état portant décompte des pénalités, le titulaire est réputé, par son silence, en avoir accepté le montant.

9.1 PÉNALITÉS DE RETARD

Par dérogation à l'article 14.1.2 du CCAG FCS, le montant total des pénalités de retard appliqué peut excéder 10 % du montant maximum (HT) du marché public.

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG/FCS, lorsque le délai contractuel d'exécution est dépassé par le fait du titulaire, celui-ci encourt, sans mise en demeure préalable, des pénalités calculées comme suit :

Type de course	Retard	Montant des pénalités
Courses réservées	Entre 10 et 30 minutes	15€ HT + 1€ HT * nombre de minutes de retard
	Plus de 30 minutes de retard	30€ HT + 1.20€ HT * nombre de minutes de retard

9.2 AUTRES PÉNALITÉS

9.2.1 Pénalité pour non présentation

En cas de non présentation du titulaire à la course demandée une pénalité forfaitaire de 100 € HT est appliquée.

9.2.2 Pénalité pour non-respect d'une exigence ou d'un engagement contractuel

En cas de non-respect d'une exigence réglementaire, d'une exigence contractuelle du présent marché public ou d'un engagement contractuel du titulaire, ce dernier s'expose à une pénalité de 50€ par manquement contractuel dès constat de l'administration.

La présente pénalité ne s'applique qu'aux exigences ou engagements qui ne font pas l'objet d'une clause de pénalité spécifique.

9.2.3 Pénalité pour dépassement du délai de transmission d'un document exigé au titre du marché public

En cas de non transmission d'un document exigé au titre du présent marché public, le titulaire s'expose à une pénalité de 20€ par jour ouvré de retard, à partir de la fin du délai fixé par l'administration dans sa demande jusqu'à la transmission effective du document exigé.

ARTICLE 10. MODALITÉS DE RÉSILIATION

Il est fait application des dispositions des articles L. 2195-1 à L. 2195-6 du code de la commande publique et des articles 38 à 45 du CCAG/FCS.

10.1 RÉSILIATION AUX TORTS DU TITULAIRE

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de résilier le marché public, sans indemnités, notamment en cas de :

- non-respect par le titulaire des obligations du marché public et des caractéristiques techniques définies dans son offre ;
- non-respect par le titulaire des stipulations des articles, relatifs à la confidentialité et sécurité et à la sous-traitance du présent CCP ;
- inexactitude des renseignements et non présentation des pièces demandées, un mois après le délai requis.

La résiliation n'est effective qu'après une mise en demeure adressée au titulaire par le pouvoir adjudicateur restée infructueuse.

La résiliation prend effet à la date fixée dans la décision de résiliation ou, à défaut d'une telle date, à la date de notification de cette décision. Pour les besoins du présent article, la (les) faute(s) du (des) sous-traitant(s) conduise(nt) également à la résiliation dans les mêmes conditions, le titulaire demeurant personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant du marché public en cas de sous-traitance.

Conformément à l'article 45 du CCAG/FCS, en cas de résiliation, le pouvoir adjudicateur peut faire exécuter les prestations non exécutées par un autre fournisseur. Le surcoût engendré est à la charge du titulaire.

10.2 AUTRES RÉSILIATIONS

Le pouvoir adjudicateur peut résilier, sans indemnités, le marché public pour motif d'intérêt général et notamment en cas de restructuration, d'aliénation, de dissolution, de refondation, de délocalisation, de fermeture, de vente ou de transfert de l'organisme bénéficiaire et/ou des organismes rattachés, par dérogation à l'article 42 du CCAG/FCS.

ARTICLE 11. DÉROGATIONS AUX DOCUMENTS GÉNÉRAUX

- l'article 1.1 déroge à l'article 4.1 du CCAG FCS ;
- l'article 7.3.4 déroge à l'article 29 CCAG/FCS ;
- l'article 9 déroge à l'article 14.1.3 du CCAG/FCS ;
- l'article 9.1 déroge aux articles 14.1.1 et 14.1.2 du CCAG/FCS ;
- l'article 10.2 déroge à l'article 42 du CCAG/FCS.

ARTICLE 12. DESCRIPTION DES PRESTATIONS ET OBLIGATIONS

12.1 DESCRIPTIF DES PRESTATIONS

La prestation de transport par taxi consiste à transporter une ou plusieurs personnes d'un lieu à un autre par un véhicule avec chauffeur comportant une notion de distance et de durée habituellement dénommée « course ».

Cette prestation doit permettre l'organisation et la centralisation des appels de taxis, leur mise à disposition, le suivi, la gestion des courses, la facturation et la fourniture des éléments de contrôle et d'utilisation des taxis.

12.1.1 Identification du personnel bénéficiant des prestations

La prestation de transport par taxi est réservée aux déplacements professionnels et limitée au personnel identifié ci-dessous :

- les officiers généraux ;
- les personnels civils de grade équivalent aux officiers généraux ;
- les conseillers du cabinet du ministre ;
- les personnels faisant office de représentation de la France.

Les déplacements à titre privé, au profit de la famille des personnels cités infra, au profit des délégations étrangères, et/ou au profit d'événements spécifiques ou événementiels (exemple : commémoration du 11 novembre) ne sont pas couverts par le présent marché public.

12.1.2 Course à effet immédiat

Le titulaire doit se présenter sur le lieu de rendez-vous, à compter de l'appel de l'administration ou de la réservation via un autre canal, dans un **délai maximum** de :

- 20 minutes pour Paris et les départements limitrophes (92, 93, 94) ainsi que pour les aéroports de Roissy et Orly ;
- 40 minutes pour les autres départements de l'Ile de France et l'Oise.

12.1.3 Course réservée

Le titulaire doit se présenter sur le lieu de rendez-vous à l'heure souhaitée :

- pour toutes les courses réservées à l'avance (de 30 minutes jusqu'à 30 jours avant l'heure ou le jour de départ) ;
- à partir d'un planning transmis à l'avance par l'administration pour les courses régulières. Cette réservation peut couvrir une période allant de deux à quinze jours.

12.2 LOCALISATION DES PRESTATIONS

Le titulaire s'engage à assurer le transport de personnes par taxi, à l'aide de véhicules à quatre roues, par mise à disposition de taxis sous forme de courses et ce dans les limites administratives de la région Paris/Ile de France (75, 77, 78, 91, 92, 93, 94 et 95) ainsi que le département de l'Oise (60) pour la ville de Beauvais plus particulièrement l'aéroport.

Les courses ont lieu tous les jours de la semaine (y compris les samedis, dimanches et jours fériés) 24 heures sur 24.

ARTICLE 13. OBLIGATIONS DU TITULAIRE

Le titulaire affecte à l'exécution du marché public les moyens humains et techniques nécessaires à l'exécution des prestations demandées dans le présent CCTP, dans le cadre de l'obligation de résultat.

13.1 RESPECT DE LA RÉGLEMENTATION EN VIGUEUR

Le conducteur et le véhicule respectent la réglementation en vigueur concernant les taxis, ainsi que le code de la route.

Le titulaire assure la rémunération de son personnel ainsi que sa formation. Il souscrit les assurances nécessaires pour se prémunir des risques encourus dans l'exercice de son activité et dégage l'administration de toute obligation en la matière.

En application de la réglementation sur les taxis, les chauffeurs de taxi du titulaire à qui est confiée l'exécution des courses, sont seuls responsables en toutes circonstances, de l'état de leur véhicule (propreté, odeur, bon état ...), de leur conformité par rapport à la réglementation et de leur assurance. Le transport des passagers s'effectue sous leur entière responsabilité.

Le véhicule est adapté au besoin de l'agent (exemple : véhicule accessible aux personnes à mobilité réduite ...).

13.2 OBLIGATION D'EFFICACITÉ

Le titulaire s'engage à ce que les chauffeurs choisissent l'itinéraire le plus rapide pour se rendre à la destination demandée.

13.3 OBLIGATION DE CONFIDENTIALITÉ

Le titulaire a une obligation de confidentialité, il s'engage pour lui ou toute autre personne agissant pour son compte à tenir confidentiel, tous renseignements, documents et informations concernant les personnes transportées et leur destination.

Le personnel du titulaire doit faire preuve de discrétion.

13.4 OBLIGATION DE RESTITUTION DES OBJETS OUBLIÉS

Le titulaire s'engage à restituer tous les objets et/ou documents oubliés dans l'un de ses véhicules.

L'adresse de contact pour la gestion des effets oubliés est :

gsbdd-idf-pole-avp-section-transports-arcueil.resp.fct@intradef.gouv.fr

Le numéro d'astreinte est le 06.61.65.65.50

ARTICLE 14. MODALITÉS DE RÉSERVATION ET D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS

14.1 COMMANDE DES PRESTATIONS

Les prestations du présent marché font l'objet d'un bon de commande « provisionnel » annuel, et peuvent être déclenchées à tout moment durant le marché public selon les dispositions de l'article 14.1 du présent CCP.

Le numéro du bon de commande « provisionnel » est transmis annuellement au titulaire. Ce numéro est à reporter sur chaque facture mensuelle (Cf. article 6.8 du présent CCP).

Dans les paragraphes suivants, le terme « commande » est défini comme suit : demande de transport en taxi passée au titulaire par téléphone ou par un autre canal (site internet, application) par des personnes dûment habilitées du MINARM.

14.2 SUPPORTS ET MODALITÉS DE RÉSERVATION

Le titulaire doit mettre à disposition de l'administration une application téléphonique permettant de commander sa prestation et de suivre l'approche du véhicule.

Cette application dite « simple d'utilisation » a :

- une navigation intuitive ;
- une interface claire ;
- un temps de chargement réduit ;
- une réactivité fluide.

Un identifiant de connexion ainsi qu'un code confidentiel doivent être communiqués aux agents souhaitant utiliser l'application.

Pour les réservations par téléphone, le titulaire fournit au MINARM un numéro d'appel dédié permettant de réduire au maximum le délai d'attente, le temps de décroché ne pouvant dépasser 2 minutes. La société doit également communiquer autant de codes confidentiels que demandés par l'administration. Ces codes sont rattachés soit à un service soit à une autorité. Ils peuvent être, sur demande du MINARM, annulés à tout moment.

Le MINARM transmet ces informations aux seules personnes autorisées à effectuer des demandes de transports en taxi. Aucune demande ne doit être prise en compte par le titulaire sans communication d'un code confidentiel.

Ces mêmes personnes doivent pouvoir consulter, à tout moment, l'avancement de la commande, qu'elle soit passée par internet ou par téléphone.

Le MINARM fournit au titulaire lors de la notification du marché public le nom du ou des gestionnaires du marché habilité à réserver des courses.

Cette liste est évolutive, elle ne peut être modifiée que par demande du MINARM.

Les gestionnaires du marché public, habilités par le MINARM, indiquent à l'opérateur téléphonique, ou via internet, le nom des personnes à transporter, l'heure à laquelle doit commencer la prestation, le lieu exact du rendez-vous et l'indication du lieu de destination, ainsi que le code confidentiel. Ces informations doivent être reprises sur la facturation.

Au moment de la réservation des courses au titulaire, il ne doit pas être mentionné que le titulaire du marché public est le ministère des armées ou le cabinet du ministre.

Toute réservation effectuée se voit attribuer un numéro de réservation par le prestataire.

14.3 CONDITIONS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS

Lors de la prise en charge d'une personne, le chauffeur vérifie son nom et vérifie la concordance avec l'appel ou la réservation préalable.

Chaque course fait l'objet d'un relevé établi par le chauffeur sur lequel doivent figurer obligatoirement les indications ci-dessous :

- la date de rédaction du relevé ;
- le nom, l'adresse du prestataire et le numéro d'autorisation de stationnement ;
- le numéro d'immatriculation du taxi ;
- les heures de début et fin de la course ;
- le montant de la course minimum ;
- le prix de la course TTC hors suppléments ;
- la somme totale à payer TTC suppléments inclus ;
- le détail de chacune des majorations ;
- l'adresse postale à laquelle adresser une réclamation.

Ce relevé est obligatoirement signé par le chauffeur et le passager, il vaut acceptation d'attestation de service fait. Le chauffeur conserve l'original et donne une copie au passager.

Il appartient au passager de vérifier l'exactitude des informations figurant sur ce relevé.

L'administration se réserve le droit de réclamer tous les relevés de courses pour vérification.

Aucun paiement n'est effectué à bord.

14.4 PRÉVENANCE DES RETARDS PAR LE TITULAIRE

En cas de retard du titulaire, lié à une situation indépendante de sa volonté (accident, manifestation...), par rapport à l'horaire demandé par l'administration, ce dernier doit en informer l'administration ayant effectué la réservation par tous moyens (téléphone, SMS, mail...). Celle-ci peut alors maintenir ou annuler la course.

En cas de maintien de la course, le nouvel horaire devient l'horaire contractuel de prise en charge du passager. Aucune pénalité de retard n'est alors appliquée par rapport à l'ancien horaire.

En cas d'annulation par l'administration du fait du titulaire, celui-ci ne peut prétendre à aucune indemnité.

Les autres cas d'annulation sont définis à l'article 14.6 du présent CCP.

14.5 RETARDS MANIFESTES OU NON PRÉSENTATION DU TITULAIRE

En cas de retard du titulaire, sans prévenance préalable de l'administration, celui-ci encourt des pénalités de retard conformément à l'article 9.1 du présent CCP.

En cas de non présentation du titulaire pour la prise en charge du passager, celui-ci encourt une pénalité conformément à l'article 9.2.1 du présent CCP. Tout retard de soixante (60) minutes et plus est considéré comme une non présentation.

14.6 ANNULATION PAR L'ADMINISTRATION

Selon les modalités suivantes, en cas d'annulation d'une course par l'administration avant l'heure fixée :

- le titulaire ne peut prétendre à aucune indemnité si la course n'a pas encore été affectée à un chauffeur de taxi ;
- le titulaire est indemnisé au titre des frais d'annulation (tels que définis au tableau de prix) si la course a fait l'objet d'une affectation à un chauffeur de taxi.

Aucune demande d'annulation ne doit être prise en compte par le titulaire sans communication du numéro de réservation.

14.7 RÉUNIONS DE SUIVI DU MARCHÉ PUBLIC

Le titulaire est convié par le pouvoir adjudicateur, à une réunion de lancement dans les 10 jours calendaires maximum, suivant la notification du marché public.

Cette réunion se tient en présence des représentants des bénéficiaires.

Cette première réunion comporte à minima les présentations suivantes :

- les points de contact essentiels ;
- les interlocuteurs du marché public ;
- les attendus de la PFC Paris ;
- les points de vigilance au regard des prestations commandées et du public transporté ;

- la démonstration par le titulaire de sa capacité à prendre en charge les prestations ;
- les engagements du titulaire en rapport avec son offre technique.

Durant l'exécution du marché public, au moins une réunion de suivi annuelle est organisée, en présence des représentants du titulaire et de ceux du MINARM.

Celle-ci permet de dresser un bilan quant à la bonne exécution du marché, les difficultés éventuelles et les axes d'amélioration possibles.

Le pouvoir adjudicateur précise dans la convocation à cette réunion les éléments à produire en avance de phase par le titulaire.

Ces informations permettent d'établir le bilan de la période exécutée, et servent de support au déroulé de séance.

Cependant en complément à la réunion de suivi annuelle, le responsable du MINARM et l'interlocuteur privilégié du titulaire se rencontrent autant que nécessaire.