MINISTÈRE
DES ARMÉES
Liberté
Égalité
Fraternité

SERVICE DU COMMISSARIAT DES ARMEES

PLATE-FORME COMMISSARIAT BREST
(PFC BREST)
BCRM BREST - CC 20
29 240 BREST CEDEX 9

Objet du marché

Fourniture, consommables et prestation de service de pneumatiques pour charges légères et pour charges lourdes au profit d'organismes délégataires du ministère des Armées et des Anciens combattants sollicitant le RPA central.

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

Numéro de consultation : DAF_2026_000171
Code CPV : 34350000-5 - Pneus pour charges légères et lourdes
GM : 34.03.08 - achat pneumatiques véhicules terrestres
Procédure de passation : APPEL D'OFFRES OUVERT (Art. R. 2161-2 à R. 2161-5 du code de la commande publique)

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

Ce document comprend 32 pages dont 3 annexes.

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – OBJET DU MARCHÉ 3
ARTICLE 2 – ALLOTISSEMENT 3
ARTICLE 3 – PROCEDURE DE PASSATION 3
ARTICLE 4 – FORME ET ETENDUE DU MARCHE 3
ARTICLE 5 – DUREE DE VALIDITE ET RECONDUCTION DU MARCHE 4
ARTICLE 6 - DOCUMENTS CONTRACTUELS 4
ARTICLE 7 - MODALITÉS D'EXÉCUTION 4
7.1 Représentation des parties 4
7.2 Conditions d'exécution 6
ARTICLE 8 – REGIME FINANCIER 16
8.1 Forme et contenu des prix 16
8.2 Variations des conditions économiques 17
8.3 Clause de change 18
8.4 Nantissement, cession de créance 18
8.5 Retenue de garantie 18
8.6 Avances 18
8.7 Acomptes 19
8.8 Unité monétaire 19
8.9 Taxe sur la valeur ajoutée 19
8.10 Modalités de facturation. 20
8.11 Transmission des factures. 20
8.12 Délais de paiement 21
8.13 Intérêts moratoires 21
8.14 Modifications financières pour circonstances imprévisibles 21
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 23
9.5 Propriété intellectuelle 23
9.6 Modifications relatives au titulaire de marché 23
9.7 Sauvegarde, redressement judiciaire ou liquidation judiciaire 24
9.8 Documents à produire pendant l'exécution de marché 24
9.9 Résiliation de marché 24
9.10 Règlement d'un différend par la médiation et litiges 25
ARTICLE 10 – DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX 26

Liste des abréviations :
BPU : bordereau de prix unitaires ;
CCAG : cahier des clauses administratives générales (notamment FCS : fournitures courantes et services) ;
CCAP : cahier des clauses administratives particulières ;
CCP : code de la commande publique ;
CCTP : cahier des clauses techniques particulières ;
CPR : contrôle primaire ;
DAF : dossier d'affaires (vocabulaire ALPHA) ;
DRO : Document relatif à l'offre ;
PLACE : plateforme achats de l'Etat ;
PSE : prestations supplémentaires éventuelles ;
RC : règlement de la consultation ;
RPA : Représentant du pouvoir adjudicateur

ARTICLE 1 – OBJET DU MARCHÉ

La présente consultation a pour objet la passation d'un marché relatif à la fourniture, de consommables et de prestations de service de pneumatiques pour charges légères et pour charges lourdes au profit d'organismes délégataires du ministère des Armées et des Anciens combattants sollicitant le RPA central.

ARTICLE 2 – ALLOTISSEMENT

Les prestations sont alloties en deux (2) lots techniques, selon l'article L. 2113-10, définis comme suit :

Lot 1 : Fourniture, consommables, et prestations de service de pneumatiques pour charges légères et prestations associées au profit d'organismes délégataires du ministère des Armées et des Anciens combattants sollicitant le RPA central.

Lot 2 : Fourniture, consommables et prestations de service de pneumatiques pour charges lourdes et prestations associées au profit d'organismes délégataires du ministère des Armées et des Anciens combattants sollicitant le RPA central.

ARTICLE 3 – PROCEDURE DE PASSATION

Le marché est passé en appel d'offres ouvert, en application des articles L. 2124 2 et R. 2124-2.

ARTICLE 4 – FORME ET ETENDUE DU MARCHE

Le présent marché s'exécute par carte achat et par bons de commande (R. 2162-13 et R. 2162-14). Le marché est mono attributaire (R. 2162-9).

Le marché est conclu avec un maximum en valeur sur la durée totale (R. 2162-4) et sans minimum. Le montant maximum sur la durée totale est de 2 512 000 euros hors taxes.

LOTS	Montant estimée sur la durée du marché en € HT	Montant maximum sur la durée du marché en € HT
Lot 1 : Fourniture, consommables, et prestations de service de pneumatiques pour charges légères et prestations associées au profit d'organismes délégataires du ministère des Armées et des Anciens combattants sollicitant le RPA central.	988 000	1 976 000
Lot 2 : Fourniture, consommables et prestations de service de pneumatiques pour charges lourdes et prestations associées	268 000	536 000

LOTS	Montant estimée sur la durée du marché en € HT	Montant maximum sur la durée du marché en € HT
au profit d'organismes délégataires du ministère des Armées et des Anciens combattants sollicitant le RPA central.		

ARTICLE 5 – DUREE DE VALIDITE ET RECONDUCTION DU MARCHE

Le marché prend effet à compter du 18/12/2026 pour les lots 1 et 2 ou à compter de la date de notification si celle-ci est postérieure.

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

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

ARTICLE 6 - DOCUMENTS CONTRACTUELS

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

a) l'acte d'engagement (ATTRI 1) et son annexe (document relatif à l'offre (DRO));
b) le cahier des clauses administratives particulières (CCAP n°DAF_2026_000171) et ses éventuelles annexes ;
c) le cahier des clauses techniques particulières (CCTP n° DAF_2026_000171) et ses éventuelles annexes ;
d) le ou les catalogues/tarifs publics du/des fabricants sur lequel est appliqué le taux de remise contractuel ;
e) le cahier des clauses administratives générales (FCS) applicable aux prestations objet de marché ;
f) l'offre technique du titulaire ;
g) les actes spéciaux de sous-traitance et leurs éventuels actes modificatifs, postérieurs à la notification du marché.

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

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

ARTICLE 7 - MODALITÉS D'EXÉCUTION

7.1 Représentation des parties

7.1.1 **Représentant du pouvoir adjudicateur**

Le directeur de la plate-forme commissariat Brest (PFC Brest) est le RPA. Il a reçu délégation du ministre des Armées, pouvoir adjudicateur au sens de l'article L. 1211-1 du CCP, en vertu l'arrêté du 22 juin 2007 modifié portant désignation des personnes n'appartenant pas à l'administration centrale signataires des marchés publics au ministère des Armées et des anciens combattants.

Il agit pour les formalités de :

- notification du marché ;

- notification des bons de commande passés au profit des organismes relevant de son périmètre, avant déploiement du dispositif carte achats de niveau 3 ;
- établissement, le cas échéant, de modifications du marché ;
- suivi administratif et financier du marché ;
- règlement des litiges du marché ;
- non-reconduction du marché ;
- résiliation du marché.

Pour tous renseignements liés à l'exécution administrative du marché, le titulaire s'adresse à la division achats publics de la PFC Brest (*pfc-brest-soutien-commun.contact.fct@intradef.gouv.fr* / tél : 02.98.22.62.77).

Le RPA central de la PFC Brest donne délégation aux directeurs des organismes délégataires listés ci-dessous et leur service exécutant respectif afin de réaliser les actes d'exécution suivants pour les entités soutenues dans leur zone de compétence pour :

- l'émission des bons de commande ;
- l'établissement du service fait ;
- l'annulation ou la modification d'un bon de commande :
- l'établissement des pénalités ;
- les réfactions ;
- les paiements des factures.

Organisme délégataires, comptables assignataires et correspondants carte achats :

Organismes délégataires	Service executant	Comptables assignataires	Correspondant carte achats de niveau 3
PFC Brest	D04666C029	DDFIP FINISTERE 4 Square Marc Sangnier – CS 92839 29228 BREST Cedex 2	pfc-brest-carteachats.contact.fct@intradef.gouv.fr Tél : 02 98 14 88 09
PFC Ouest Rennes	D0410U5035		pfc-ouest-carteachat.chef.fct@intradef.gouv.fr Tél : 02 23 44 50 93
PFC Ouest Bordeaux	D0410T7033		pfc-so-cha.contact.fct@intradef.gouv.fr Tel : 05 57 85 21 10
PFC Sud	D0425XO083	DDFIP Var Place Besagne - BP 1409 83056 Toulon Cedex	nathalie.botella@intradef.gouv.fr Tél : 04 22 42 29 61
PFC Est	D0410U4057	DDFIP Moselle 1 rue François de Curel - BP 41 054 57036 Metz Cedex	pfc-est-carteachat.resp.fct@intradef.gouv.fr Tél : 03 87 15 50 98
PFC SUD EST	D04666B069	Monsieur le Directeur Départemental des Finances Publiques de la Loire 11 rue Mi-Carême 42007 SAINT- ÉTIENNE CEDEX 7	pfc-sud-est-dfin-cha.referent.fct@intradef.gouv.fr Tél : 04 37 27 29 87
PFC PARIS	D04666A078	DDFiP YVELINES 16 avenue de Saint-Cloud 78 000 Versailles	pfc-paris-bae.ach.fct@intradef.gouv.fr Tél : 01.39.21.38.64

Il est possible d'ajouter de nouveaux bénéficiaires et délégués par la formalisation d'un ordre de service établi par la PFC Brest (cf. art. 7.2.10 du présent cahier des clauses particulières), dans le respect du montant maximum fixé à l'article 4 du présent cahier des clauses particulières. Les personnes habilitées à suivre et contrôler l'exécution des prestations, ainsi qu'à procéder aux opérations de vérification sont conjointement le service bénéficiaire et le directeur de l'organisme délégué.

Pour le règlement des factures, le titulaire ou les sous-contractants admis au paiement direct dispose(nt) d'une assistance en ligne sur le site CHORUS PRO (https://chorus-pro.gouv.fr). Elle comprend trois possibilités : le chatbot ClaudIA, le live chat via ClaudIA ou la saisie d'une sollicitation. Une fiche explicative présentant ces trois outils est disponible à l'adresse suivante : https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/wp-content/uploads/2019/07/AIFE-Fiche-pratique-Faire-appel-%C3%A0-lassistance-Chorus-Pro-2.0.pdf

7.1.2 **Représentants des unités bénéficiaires**

Pour toutes questions concernant l'exécution des bons de commande, le titulaire s'adresse aux représentants des unités bénéficiaires dont les coordonnées sont renseignées dans chaque bon de commande.

7.1.3 **Représentants du titulaire**

Le titulaire désigne un ou plusieurs interlocuteurs, habilités à le représenter auprès de la personne publique, pour les besoins de l'exécution du marché.
Par dérogation à l'article 3.4.1 du CCAG 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 du DAF_2026_000171 ainsi que du CCAG applicable au présent marché. Il reconnait qu'aucune des conditions générales ou spécifiques figurant dans ses propres documents commerciaux (conditions de vente, délais de paiement, documentation, etc…) ne pourra s'intégrer au présent marché.

Une réunion sera organisée par la PFC Brest avec le titulaire du marché pour le lancement du marché. Cette réunion sera organisée au plus tard trente (30) jours après la date de notification du marché.

Les points suivants seront abordés (liste non exhaustive) :

- rappel des principaux points du marché ;
- rappel des obligations des diverses parties prenantes ;
- présentation des différents interlocuteurs intervenant dans l'exécution du présent marché ;
- vérification des pièces à fournir avant tout début d'exécution ;
- focus sur les mesures de sécurité propres aux emprises militaires.

7.2.1 **Modalités d'exécution du marché**

Pour la carte achat :
Les commandes portent sur le catalogue public du prestataire applicable à l'ensemble de sa clientèle. Les taux de remise sont renseignés dans l'annexe « DRO » à l'acte d'engagement ATTRI1 " taux de remise " et sont accordés sur la durée totale du marché.

Pour les bons de commandes :
Les commandes portent sur le catalogue public du prestataire ainsi que sur les prestations et fournitures de consommables du DRO. Les taux de remise sont renseignés dans l'annexe « DRO » à l'acte d'engagement ATTRI1 " taux de remise " et sont accordés sur la durée totale du marché.

7.2.1.1 Mise à disposition d'un site internet marchand

La prestation comprend, sans supplément de prix, la mise en place et la gestion d'un site internet marchand, validé par la personne publique, permettant la passation des commandes par carte achats de niveau 3 (cf. **annexe 1** du présent CCAP).

Le site internet marchand, dédié au marché, est limité aux fournitures objet du présent marché.

Le titulaire disposera de trois (3) mois maximum à compter de la notification du marché pour mettre à disposition le site internet marchand opérationnel.

En cas de retard de cette échéance, le titulaire encourt des pénalités détaillées à l'article 7.2.14 du présent cahier des clauses particulières.

Une connexion par identifiant et mot de passe garantit à tous les utilisateurs la confidentialité de leurs échanges et l'application des tarifs contractuels.

Pour chaque article, le site affiche au minimum :
- la désignation du produit ou de la prestation ;
- les caractéristiques techniques ;
- le prix public du catalogue ;
- le taux de remise applicable dans le cadre du marché ;
- le prix net remisé applicable au pouvoir adjudicateur.
- les offres promotionnelles

L'utilisateur doit pouvoir rechercher ses articles par le biais de filtres sur les désignations, les références et marques titulaire.

Les opérations de mise à jour ne doivent pas rendre le site indisponible.

Le titulaire fournit une planification des actions à réaliser pour remettre en fonction le site soit en mode dégradé soit en mode optimal. Des pénalités peuvent sanctionner les retards liés à cette reprise de fonction (cf. art. 7.2.14 du présent cahier des clauses particulières). Toute indisponibilité du site internet marchand personnalisé (pour maintenance, mise à jour ou autres) de plus de 48 heures fera l'objet d'une analyse commune entre le titulaire et le représentant du pouvoir adjudicateur.

7.2.1.2 Commande par carte achats de niveau 3

La carte achat (CHA) de niveau 3 est utilisée comme moyen de commande et de paiement dans le marché conformément aux dispositions du décret n° 2023-209 du 27 mars 2023 (cf. **annexe 1** du présent cahier des clauses particulières).

Délai de mise en place de la carte achat.

Le titulaire désignera un correspondant carte achat qui est l'interlocuteur privilégié des administrateurs carte achat des différents représentants carte achats des PFC de rattachement organismes délégataires.

En cas de première mise en place, le titulaire dispose d'un délai maximum de trois (3) mois, à compter de la notification du marché, pour être opérationnel dans la mise en œuvre de la carte achat.

En cas de dépassement de ce délai, et hormis les cas d'impossibilité avérée évoqués ci-dessous, le titulaire encourt les pénalités énoncées dans l'article 7.2.14 du présent cahier des clauses administratives particulières.

Dans l'hypothèse où le titulaire dispose déjà d'une solution de carte achat, cette solution doit être opérationnelle dès la notification du marché.

Prérequis à l'exécution par carte d'achat
Afin de permettre l'exécution d'un marché par carte d'achat le titulaire doit se doter :

- d'un contrat monétique avec une banque ;
- d'une solution d'acceptation permettant le traitement des commandes passées par cartes d'achat et s'appuyant sur une solution de traitement de flux financier interopérable et notamment sur le réseau retenu par l'acheteur dans son marché d'émission de carte achat et certifié PCI-DSS.

La solution d'acception retenue doit permettre d'envoyer à l'établissement financier émetteur des cartes d'achat les informations suivantes :

a) Le nom ou la raison sociale, le numéro unique d'identification de l'accepteur tel que défini à l'article 1er du décret du 16 mai 1997 ;
b) L'identification de la carte utilisée ou de son porteur ;
c) La date d'utilisation de la carte d'achat ;
d) L'identification du marché ;
e) Le montant de la créance née et, le cas échéant, l'indication de la TVA ;
f) Le décompte des sommes dues : nature des fournitures ou services, prix et, le cas échéant, quantité.

<u>Modalités de fonctionnement de la carte d'achat</u>

Par dérogation à l'article 3.7.1 du CCAG de référence, les commandes sont passées au titulaire par tout porteur de carte d'achat au sens du décret n°2023-209 du 27 mars 2023
et de l'instruction comptable CPAE1912209J du 29 mars 2019. Le processus carte d'achat est le suivant, pour chaque commande (à l'étape « commande » et non encore livrée) :

- 1 demande d'autorisation;
- 1 livraison;
- 1 télécollecte;
- 1 facture correspondant à chaque télécollecte.

Les télécollectes partielles ne peuvent être acceptées que sous réserve d'une référence unique d'autorisation bancaire.

<u>Modalités de facturation et de règlement par carte d'achat</u>

Parallèlement à la demande de télécollecte, le titulaire peut adresser la facture selon les conditions fixées à l'article « Modalités de facturation » en précisant que le paiement est effectué par carte d'achat.

Le titulaire doit toutefois tenir à disposition du porteur de carte la facture produite au moment de la télécollecte.

Si cette condition n'est pas respectée, le titulaire du marché encourt les pénalités énoncées par le présent document.

Les prestations effectuées par le titulaire du marché sont payées par la banque de la personne publique dans un délai réduit. Cet organisme habilité à effectuer des opérations de banque, est titulaire du « marché d'émission de carte d'achat » passé par la personne publique.

7.2.1.3 Commande hors carte achats, par bons de commande classiques

Le recours à l'émission de bons de commandes classiques via « Chorus formulaire », hors carte achat, est possible pour :

- Fourniture de consommables liés aux pneumatiques
- Prestations de services liées aux pneumatiques
- Fourniture simultanée de pneumatiques et de prestations de services associées et/ou consommables

Les bons de commande font l'objet d'un paiement dans les conditions fixées à l'article 8.10 « modalités de facturation » du présent cahier des clauses particulières.
L'émission de bons de commande s'effectue au fur et à mesure des besoins exprimés par 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. Aucune signature des bons de commande, qu'elle soit électronique ou non, n'est requise.

Les bons de commande indiquent :

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

7.2.2 **Délais de livraison**

Les délais de livraison, exprimés en jours ouvrés, sont les délais nécessaires pour livrer sur site l'ensemble des fournitures figurant sur le bon de commande.

Pour les commandes hors carte achats, le délai court à compter de la date de notification du bon de commande au titulaire jusqu'à la date de livraison dans les locaux de l'unité bénéficiaire.

Pour les commandes par carte achat, le délai court à compter de la date de confirmation de la commande par le site internet marchand jusqu'à la date de livraison dans les locaux de l'unité bénéficiaire.

Dans le cas où le titulaire est un distributeur, le délai d'acquisition des fournitures auprès des fabricants est compris dans le délai de livraison auquel il s'est engagé.

Les bons de commandes peuvent être notifiés au titulaire jusqu'au dernier jour de validité du marché et sont poursuivis jusqu'à leur complète exécution dans les délais figurant au DRO.

Dans le cas où le titulaire du marché est confronté au risque de pénurie des matières premières, le mettant dans l'impossibilité de respecter les délais contractuels, il peut bénéficier d'une prolongation des délais d'exécution. Le titulaire démontrera la conséquence des difficultés d'approvisionnement dans les délais contractuels ne lui permettant pas de respecter ses obligations contractuelles.

Pour les prestations réalisées sur le site d'une unité bénéficiaire, les délais comprennent entre autres l'approvisionnement des consommables, la préparation de la prestation, l'accès sur site (cf. article 7.2.3.2 du présent CCAP). La durée définie au DRO d'une prestation du barème peut être modifiée, en accord avec le titulaire, lors de l'émission d'un bon de commande pour prendre en compte toutes les co-activités pouvant perturber la réalisation de ladite prestation.

Sursis du délai de livraison

Lorsque le titulaire est mis dans l'impossibilité de respecter le délai contractuel du fait de la personne publique ou d'un événement ayant un caractère de force majeure (prolongation) ou une cause qui n'est pas de son fait (sursis), le titulaire signale à la personne publique les causes faisant obstacle à l'exécution du marché dans le délai contractuel. Il dispose, à cet effet, d'un délai de quinze jours à compter de la date à laquelle ces causes sont apparues ou d'un délai courant jusqu'à la fin du marché, dans le cas où le marché arrive à échéance dans un délai inférieur à quinze jours. Il indique, par la même demande, à la personne publique la durée de la prolongation ou du sursis demandée. Cette demande doit être envoyée à l'adresse fonctionnelle suivante :
pfc-brest-soutien-commun.contact.fct@intradef.gouv.fr

Aucune demande de prolongation ou de sursis du délai de livraison ne peut être présentée après l'expiration du délai contractuel de livraison.

7.2.3 **Livraison**

Les fournitures commandées au titre du marché sont livrables franco de port et d'emballage, en une seule fois, pour la totalité des articles de chaque commande, à l'adresse et au lieu précis de livraison indiqués sur ce dernier et accompagnées d'un bon de livraison.

7.2.3.1 Conditionnement, emballage

La fourniture est livrée sur site par les soins du titulaire, à ses frais et sous sa responsabilité.
La livraison de la fourniture comprend :

- le conditionnement ;
- l'emballage ;
- le marquage des colis ;
- le chargement ;
- le transport ;
- le déchargement sur site et l'évacuation des emballages ;
- les éventuelles fournitures de documentations techniques (conformité, CMU).

Chaque colis renfermera l'inventaire de son contenu.

7.2.3.2 Conditions particulières d'accès

Le titulaire est soumis, pour l'accès de son personnel sur le site de livraison, aux obligations relatives à la sécurité des sites du ministère des Armées et des Anciens combattants.
Le titulaire prend contact avec le destinataire de la fourniture dont les coordonnées figurent sur le bon de commande avec un préavis minimum de 48h, pour convenir des modalités d'accès au site.

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

Dans le cas où le déchargement par le service destinataire serait demandé par le transporteur et accepté par le représentant de la personne publique, le titulaire du marché demeure responsable des accidents et dégradations liés à ce déchargement.

Si les constatations faites à la livraison laissent entrevoir la possibilité de pertes ou d'avaries, la personne publique émet toutes les réserves utiles auprès du transporteur.
Ces constatations sont consignées sur le bon de livraison qui est établi en double exemplaire, l'un restant entre les mains du titulaire, l'autre étant remis au représentant de la personne publique.

Le bon de livraison comporte notamment :
- le nom du transporteur ;
- l'identification du titulaire ;
- la référence de la commande (numéro d'engagement juridique et date) ;
- la date de livraison ;
- l'identification du service destinataire ;
- l'identification des fournitures livrées (références, quantités) ;
- l'adresse et le lieu précis de livraison.

7.2.3.3 Protocole de sécurité

Le marché fait l'objet d'une attestation relative au protocole de sécurité pour coordonner les opérations de chargement et de déchargement des fournitures à destination en application des articles R 4515-1 à R 4515-11 du code du travail (cf. **annexe 2** du présent cahier des clauses particulières).

7.2.4 **Obligations du titulaire**

7.2.4.1 Obligation d'information

Le titulaire est tenu de signaler à la personne publique tous les éléments qui lui paraissent de nature à compromettre la bonne exécution de la prestation.

7.2.4.2 Obligation de confidentialité

Le titulaire s'engage à mettre en œuvre les moyens appropriés afin de garder confidentiel les informations, les documents et les objets auxquels il aura eu accès lors de l'exécution de Le marché sans qu'il soit besoin d'en expliciter systématiquement le caractère confidentiel. Ces informations, documents ou supports (clé USB, disque dur externe, …) ne peuvent être, sans autorisation expresse de la personne publique, divulgués, publiés, communiqués à des tiers ou être utilisés directement par le titulaire, hors du marché ou à l'issue de son exécution.
La personne publique pourra demander, à tout moment, au titulaire, de lui retourner les éléments ou supports d'informations confidentielles qui lui auraient été fournis. En tout état de cause, aucune information de ce type en pourra être conservée par le titulaire où sous-traitant.
La violation de l'obligation de confidentialité par le titulaire pourra entraîner, entre autres, la résiliation du marché aux torts du titulaire.

7.2.4.3 Responsabilité du titulaire

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

7.2.5 **Protection de la main-d'œuvre et conditions de travail**

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

7.2.6 **Protection de l'environnement santé et sécurité.**

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

7.2.7 **Clause de développement durable**

7.2.7.1 Dispositions sociales

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

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

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

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

Publics éligibles

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

Modalités de mise en œuvre du dispositif social

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

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

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

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

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

- les domaines d'activités qu'il propose pour la réalisation d'un stage ;
- la localisation des sites concernés par l'exécution du marché (département et commune en France) ;
- leur accessibilité en transport en commun (oui / non) ;

- les coordonnées du référent entreprise qui est l'interlocuteur de l'Administration (acheteur et Défense mobilité) et qui sera chargé du suivi du dispositif.

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

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

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

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

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

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

<u>Intervention de Défense mobilité</u>

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

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

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

<u>Difficultés dans l'exécution du dispositif du militaire blessé</u>

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 Label « RFAR »

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

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

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

7.2.7.3 Dispositions environnementales

Le titulaire veille à limiter l'impact environnemental des livraisons et du transport des produits proposés. La planification du transport de ces fournitures doit permettre, lorsque cela est compatible avec les besoins de la personne publique, d'éviter la circulation pendant les heures de pointe. Le titulaire privilégie le transport groupé des marchandises objet de l'accord-cadre afin de réduire les déplacements des véhicules de livraison. Il 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.

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 **Clause de réexamen**

Le présent marché peut faire l'objet de modifications conformément à l'article R. 2194-1 du code de la commande publique.
Est ainsi insérée au présent marché une clause de réexamen dont le champ d'application et la nature des éventuelles modifications ainsi que les conditions dans lesquelles il peut en être fait usage sont précisées ci-dessous *:*

- Ajout d'un nouvel organisme délégataire et/ou unité bénéficiaire des prestations objet du marché par ordre de service.
- Modification de prestations nécessaires entrant dans le champ du marché et non prévues initialement aux marchés par ordre de service ;
- Modification éventuelle du DRO en cas de changement, de disparition d'une référence de produit ou d'ajout d'un prix ou d'un nouveau produit (ordre de service) ;
- Modification du marché dans le cadre d'un changement de RPA rendu nécessaire par une réorganisation des services de l'administration (ordre de service) ;

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

7.2.11 **Garanties**

La fourniture concernée par le présent marché fait l'objet d'une garantie légale contre les vices cachés (articles 1641 et 1648 du code civil) qui ne peut être inférieure à 2 ans.
La durée et les modalités de garantie commerciale sont précisées par le titulaire dans son offre. Pendant cette période, le titulaire s'engage à remplacer gratuitement toute fourniture qui sera jugée défectueuse par la personne publique ou à réaliser ou reprendre gratuitement la fourniture contestée.

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

La fourniture faisant l'objet du marché est soumise à des vérifications quantitatives et qualitatives, destinées à constater qu'elle répond aux stipulations du marché.
Il est fait ici application des articles 27 et 29 du CCAG de référence.

Dans le cas d'un fonctionnement hors carte d'achat, (achats par bons de commande), par dérogation à l'article 28 et 30 du CCAG de référence, les opérations de vérification quantitative et qualitative sont effectuées par les unités bénéficiaires qui en consignent les résultats sur la constatation du service fait (**annexe 3** du présent cahier des clauses particulières).
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 du bon de commande concerné.

La constatation du service fait prononcée sans réserve vaut décision d'admission et permet sous réserve de la réception de la facture correspondante, le paiement de la prestation dans les conditions prévues à l'article 8.11 du présent CCAP.

En cas de rejet de tout ou partie des fournitures, le titulaire s'engage à procéder, à ses frais, à l'enlèvement et au remplacement de celles-ci.

7.2.13 **Service fait présumé**

Le présent marché ne met pas en place le service fait présumé.

7.2.14 **Pénalités**

7.2.14.1 Pénalités de retard

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

Par dérogation, à l'article 14 du CCAG/FCS, lorsque le délai contractuel est dépassé par le fait du titulaire, celui-ci encourt des pénalités sans seuil d'exonération fixées comme suit :

Autorité appliquant la pénalité	**Manquement constaté**	**Pénalité**	**Point de départ du délai**	**Plafonnement**
RPA central	Dépassement du délai de mise à disposition effective du site internet marchand avec l'ensemble de ses fonctionnalités	200 € HT par jour calendaire de retard	À compter de l'expiration du délai de 3 mois suivant la notification du marché	20 % du montant annuel estimatif HT du marché

RPA central	Dépassement du délai de mise en place du dispositif de carte achat	50 € HT par jour calendaire de retard	À compter de l'expiration du délai de 3 mois suivant la notification de l'ordre de service prescrivant d'entreprendre le marché	10 % du montant annuel estimatif HT du marché
RPA organisme délégataire	Retard dans la remise d'un devis pour un article hors catalogue et hors site internet marchand	30 € HT par jour calendaire de retard	À compter du 11e jour ouvré suivant la demande de l'unité bénéficiaire	300 € HT par demande de devis
RPA organisme délégataire	Absence de réponse à une demande de devis pour un article hors catalogue et hors site internet marchand au-delà de 10 jours ouvrés	300 € HT par constatation	Constat d'absence de réponse à l'expiration du délai de 10 jours ouvrés	300 € HT par demande concernée
RPA organisme délégataire	Retard de livraison dans l'exécution d'un bon de commande	10 % du montant HT du bon de commande par jour de retard	À compter du lendemain de la date contractuelle de livraison	50 % du montant HT du bon de commande

Pénalités appliquées par le RPA central:

- Dépassement des délais de mise à disposition effective du site internet marchand avec toutes ses fonctionnalités : une pénalité d'un montant forfaitaire de 200 € HT/ jour calendaire de retard. Le délai court à compter des trois mois suivant la date de notification du présent marché
- Dépassement des délais de mise en place du dispositif de la carte achat : une pénalité d'un montant forfaitaire de 50 € HT/ jour calendaire de retard. Le délai court à compter des trois mois suivant la notification de l'ordre de service prescrivant d'entreprendre le marché ;

Pénalités appliquées par les RPA organismes délégataires:

- Retard de réponse au devis pour article hors catalogue et hors site internet marchand : une pénalité de 30 € HT/jour calendaire de retard entre le 1er et le 10ème jour ouvrés suivant la demande formulée par l'unité bénéficiaire ;
- Non réponse à la demande du devis pour article hors catalogue et hors site internet marchand au-delà de 10 jours : 300 € HT par constatation ;
- Retard de livraison dans l'exécution du bon de commande : une pénalité forfaitaire, fixée à 10% du montant HT du bon de commande par jour de retard de la dite commande (jusqu'à hauteur de 50% bon de commande).

ARTICLE 8 – REGIME FINANCIER

8.1 Forme et contenu des prix

Le présent marché est conclu à prix forfaitaires hors taxes et toutes taxes comprises pour les prestations suivantes :

- Montage et équilibrage
- Contrôle géométrie avant et/ou arrière
- Permutation des pneumatiques
- Réparation de crevaisons

Et à prix unitaires hors taxes et toutes taxes comprises pour les prestations suivantes :

- Pneumatiques
- Consommables

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

Le titulaire garantit que les prix affichés dans son catalogue électronique correspondent aux prix publics effectivement proposés à l'ensemble de sa clientèle pour des conditions de vente équivalentes.

Les évolutions du catalogue, notamment :

- l'ajout ou la suppression de références ;
- le remplacement d'une référence par une autre ;
- les modifications des caractéristiques techniques ;
- les évolutions des prix catalogue,

n'ont pas pour effet de modifier le marché dès lors que les fournitures demeurent comprises dans son périmètre et que la remise contractuelle est appliquée.

Si le titulaire accorde une remise exceptionnelle, il doit l'indiquer sur le devis et/ou la facture concernée.

Le pouvoir adjudicateur peut, à tout moment durant l'exécution du marché, demander au titulaire tout justificatif permettant de vérifier le prix catalogue appliqué à une commande. En cas d'écart injustifié entre le prix catalogue communiqué et le prix réellement pratiqué sur le catalogue électronique à la date de la commande, le pouvoir adjudicateur applique le prix le plus favorable.

8.2 **Variations des conditions économiques**

Les prix applicables au titre du présent marché sont révisables pour toute la durée d'exécution du marché.

8.2.1 Actualisation

Le marché ne prévoit pas d'actualisation.

8.2.2 Révision

Pour l'ensemble des lots :

Par dérogation aux articles L.2194-1 à L2194-2 et R2194-1 à R2194-9 du code de la commande publique, les prix du présent marché sont révisés automatiquement en fonction de l'évolution des tarifs publics de ses catalogues.

Toute mise à jour des tarifs publics s'applique automatiquement au marché à compter de sa date d'entrée en vigueur, sans formalité préalable ni avenant.

Ces évolutions n'ont aucune incidence sur les conditions contractuelles du marché, notamment sur le taux de remise appliqué aux prix du catalogue.

Le titulaire transmet au pouvoir adjudicateur de manière dématérialisé, chaque trimestre, un état récapitulatif des évolutions tarifaires des catalogues.

8.3 Clause de change

Selon la marque et l'origine du fabricant, les prix peuvent être soumis aux variations de change entre la monnaie de paiement des fournitures par le titulaire au fabricant et l'euro (monnaie de règlement du marché).

La variation de change est calculée selon la formule suivante :

$$P1 = P0 \times \frac{X1}{X0}$$

Dans laquelle :
P1 = montant de la commande après application de la clause de variation de change,
P0 = montant de la commande établie sur la base des prix du DRO ou des révisions de prix annuelles,
X0 = taux de parité « devise étrangère/€ » au moment de l'établissement des prix du marché inscrits au document relatif à l'offre (DRO) (taux de change de la BCE, taux inversé – site : tauxdechange-euro.fr),
X1 = taux de parité « devise étrangère/€ » au moment de la rédaction du bon de commande,
X1/X° = coefficient multiplicateur.

8.4 Nantissement, cession de créance

Pour la partie à bon de commande :

il est délivré, sur demande du titulaire, soit un exemplaire unique ou un certificat de cessibilité du marché, soit un exemplaire unique ou un certificat de cessibilité de chaque bon de commande.
.

Pour les paiements par carte achat les prestations ne pourront être cédées ou nanties.

8.5 Retenue de garantie

Il n'est pas pratiqué de retenue de garantie.

8.6 Avances

Une avance est possible uniquement pour les bons de commande.

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 bon de commande ;

8.7 Acomptes

Le marché ne prévoit pas d'acompte.

Cette absence d'acompte est justifiée par la nature des prestations, exécutées au fur et à mesure de l'émission des bons de commande, ainsi que par le recours à la carte achat pour l'acquisition des pneumatiques. Les fournitures et prestations associées font l'objet d'un règlement après constatation du service fait ou directement lors de l'utilisation de la carte achat, selon les modalités prévues au marché.
Dès lors, les conditions d'exécution du marché ne nécessitent pas la mise en place de paiements intermédiaires sous forme d'acomptes.

Modalités de fonctionnement de la carte d'achat
Par dérogation à l'article 3.7.1 du CCAG de référence, les commandes sont passées au titulaire par tout porteur de carte d'achat au sens du décret n°2023-209 du 27 mars 2023 et de l'instruction comptable CPAE1912209J du 29 mars 2019. Le processus carte d'achat est le suivant, pour chaque commande (à l'étape « commande » et non encore livrée) :

- 1 demande d'autorisation;
- 1 livraison;
- 1 télécollecte;
- 1 facture correspondant à chaque télécollecte;

Les télécollectes partielles ne peuvent être acceptées que sous réserve d'une référence unique d'autorisation bancaire.

Modalités d'émission des bons de commande hors carte d'achat
Dans l'hypothèse où trois (3) mois après la notification du marché le titulaire ne dispose pas d'une solution carte d'achat ou en cas d'impossibilité avérée pour le titulaire de recourir à la carte d'achat (dysfonctionnement, nantissement, etc.), les bons de commande sont émis, avec l'accord de l'acheteur, selon les modalités classiques fixées à l'article « EMISSION ET EXECUTION DES BONS DE COMMANDE » et feront l'objet d'un paiement dans les conditions fixées à l'article « MODALITES DE FACTURATION » du présent document.

Modalités de facturation et de règlement par carte d'achat
Parallèlement à la demande de télécollecte, le titulaire peut adresser la facture selon les conditions fixées à l'article « MODALITES DE FACTURATION » en précisant que le paiement est effectué par carte d'achat.

Le titulaire doit toutefois tenir à disposition du porteur de carte la facture produite au moment de la télécollecte.
Si cette condition n'est pas respectée, le titulaire du marché encourt les pénalités énoncées par le présent document.

Les prestations effectuées par le titulaire du marché sont payées par la banque de l'acheteur dans un délai réduit. Cet organisme habilité à effectuer des opérations de banque, est titulaire du « marché d'émission de carte d'achat » passé par l'acheteur.]

8.8 Unité monétaire

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

8.9 Taxe sur la valeur ajoutée

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

8.10 Modalités de facturation.

Pour la partie à bon de commande :
Le paiement est effectué sur demande de paiement émise par le titulaire et après constatation du service fait valant décision d'admission.

Pour la partie carte achat :
Dès la réalisation de la prestation, le titulaire procède à la demande de règlement automatique et s'engage à déposer dans Chorus Pro sa facture en mentionnant de manière bien lisible que la facture a été acquittée par carte achat.
Les modalités de paiement sont indiquées dans l'annexe 1 du présent CCAP.
Le cadre de facturation A2 « dépôt d'une facture déjà payée » doit être sélectionné dans ce cas sous CHORUS PRO (sélectionner avec la flèche déroulante cet item car par défaut, cadre de facturation A1 « dépôt par un fournisseur d'une facture » renseigné).

8.11 Transmission des factures.

Le titulaire ainsi que les sous-traitants admis au paiement direct de contrats conclus par l'Etat transmettent leurs factures sous forme électronique conformément à l'article D 2192-1 et selon les modalités définies à l'arrêté du 9 décembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique.
Le titulaire de marché envoie ses factures en version dématérialisée via le portail CHORUS-PRO (https://chorus-pro.gouv.fr), sur lequel est disponible :

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

Il veille à intégrer aux factures dématérialisées les mentions obligatoires définies à l'article D 2192-2, notamment le code de service exécutant de la PFC Brest (D04666C029), le numéro de SIRET des services de l'Etat (11000201100044), le numéro du marché ainsi que le numéro d'engagement juridique CHORUS (n° EJ de marché figurant dans la partie de l'acte d'engagement (ATTRI1).
Il joint obligatoirement en pièce jointe

- Soit l'imprimé « constatation du service fait » (annexe 3 au présent CCAP) établi par la personne publique et signé contradictoirement des deux parties ou le double du bon de livraison, signé par la personne publique ayant admis les fournitures et attestant du service fait.
- Soit le double du bon de livraison, signé par le représentant de la personne publique ayant admis les fournitures et attestant du service fait.

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

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

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

Adresse de facturation à insérer dans l'en-tête de la facture:
BCRM de Brest
PFC Brest – sections exécution de la dépense

CC 20 – 29240 BREST Cedex 9 (France).

8.12 Délais de paiement

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

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

- pour l'avance, la date du bon de commande qui emporte commencement d'exécution des prestations. En ce qui concerne les sous-traitants, le point de départ sera la date de réception par le service exécutant de la demande du sous-traitant certifiée par le titulaire ;

Pour la carte achat, pour information, la présentation de la télécollecte déclenche le paiement du fournisseur par l'émetteur des cartes via l'établissement financier du fournisseur (chambre de compensation) dans un délai de 0 à 4 jours.

8.13 Intérêts moratoires

En cas de retard dans le paiement, le titulaire ou le sous-traitant admis au paiement direct bénéficie de plein droit d'intérêts moratoires de la part de l'administration sans qu'il ait besoin d'en faire la demande (articles R 2192-32 à R 2192-36).

8.14 Modifications financières pour circonstances imprévisibles

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

S'il envisage de modifier le contrat pour tenir compte des surcoûts engendrés par les circonstances imprévisibles, la personne publique se fonde sur les justifications financières précises que lui apporte le titulaire.

Seules peuvent être prises en compte les circonstances produisant un effet réel et certain sur l'exécution du marché, la présente clause n'ayant pas pour objet de compenser des surcoûts dont la survenance n'est qu'hypothétique.

A l'appui de toute demande tendant à la modification des conditions financières du présent marché, le titulaire doit :
- Adresser un mémoire en réclamation à la personne publique démontrant l'existence d'une circonstance imprévisible au sens de l'article R.2194-5 du CCP ;
- Justifier son prix de revient initial, tel qu'envisagé à la date de remise de son offre, et, par conséquent, sa marge bénéficiaire ainsi que les éventuelles provisions pour risques intégrées dans son prix ;
- Fournir tout document de nature comptable (bilans, factures, ...) ou contractuelle (notamment les contrats de fournitures ou de sous-traitance), attestant de la réalité et de l'étendue des surcoûts supportés depuis la survenance de l'évènement imprévisible, pour l'exécution du présent marché.

la personne publique vérifie la réalité et la sincérité de ces documents et décide de la suite à donner à la demande du titulaire.

En cas d'acceptation de la demande par la personne publique, les modifications apportées aux prix, aux tarifs ou aux clauses d'évolution des prix, font l'objet d'un avenant signé par les deux parties.

La durée de cet avenant est strictement limitée à la durée des circonstances imprévisibles. Celle-ci peut éventuellement être prolongée dans les conditions définies dans l'avenant.

L'avenant conclu sur le fondement du présent article précise, via une clause de rendez-vous, les conditions dans lesquelles, en fin d'exécution du marché, la personne publique et le titulaire déterminent le montant définitif de la compensation des surcoûts anormaux réellement subis par le titulaire.
Ainsi, si le montant des compensations excède le montant des pertes, le titulaire est alors redevable de la différence. Le montant correspondant est alors récupéré par la personne publique / le bénéficiaire :
- Soit par précompte sur les factures restant à émettre par le titulaire ;
- Soit par avoir, récupéré sur les montants restant à régler ou à défaut récupéré au moyen d'un titre de recouvrement.

ARTICLE 9 – DISPOSITIONS DIVERSES

9.1 Forme des notifications et des informations

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

9.2 Langue

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

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

9.3 Sous-traitant

Le titulaire est autorisé à sous-traiter en partie le présent marché sous réserve de l'acceptation préalable par la personne publique du ou des sous-traitants et de l'agrément par lui des conditions de paiement propres à chaque contrat de sous-traitance (R 2193-1 à R 2193-4).
La déclaration de sous-traitance (DC4) constitue la demande d'acceptation du sous-traitant et d'agrément des conditions de paiement du contrat de sous-traitance.
En cas de sous-traitance, le titulaire demeure responsable de la totalité du marché.

9.4 Assurances

Conformément à l'article 10 du CCAG de référence le titulaire doit pouvoir justifier d'une assurance garantissant sa responsabilité en cas d'accidents ou de dommages survenant lors de l'exécution du présent marché.
Il est responsable des dommages que l'exécution du marché peut engendrer à son personnel, aux agents de l'administration ou à des tiers, à ses biens, aux biens appartenant à la personne publique ou à des tiers.
Le titulaire doit être couvert par un contrat d'assurance en cours de validité garantissant sa responsabilité civile. Il s'engage à remettre, sur simple demande écrite, à la personne publique, une attestation de son assureur indiquant la nature, le montant et la durée de la garantie.
Le titulaire s'engage à informer expressément la personne publique de toute modification de son contrat d'assurance. Les sous-traitants doivent fournir les mêmes documents que le titulaire.

9.5 Propriété intellectuelle

Le marché ne comporte pas de droits de propriété intellectuelle.

9.6 Modifications relatives au titulaire de marché

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

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

De façon générale, toutes les modifications importantes de fonctionnement de l'entreprise pouvant influer 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 judicaire 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 de marché

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

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

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

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

Certificat de bonne exécution de marché (CBEM)

A la fin de la période d'exécution du présent marché et à la demande du titulaire, ou de sa propre initiative, le ministère des Armées peut délivrer un « certificat de bonne exécution de marché » au fournisseur qui aura donné toute satisfaction dans l'exécution de ses obligations. La décision de délivrer ce certificat est soumise à la libre appréciation du ministère des Armées qui dispose, à cet égard, d'un pouvoir discrétionnaire. La délivrance d'un tel certificat pourra notamment être accordée si (liste non exhaustive) :

- la qualité ou la quantité des livrables ou prestations attendu(e)s aura été conforme aux stipulations contractuelles ;
- la relation commerciale s'est révélée de qualité ;
- le titulaire ne s'est pas vu appliquer des pénalités de retard ;
- le marché n'a pas été résilié aux torts du titulaire ;

Le ministère offre ainsi à ses fournisseurs une référence valorisable pouvant faciliter leur développement commercial tant en France qu'à l'exportation.

9.9 Résiliation de marché

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

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

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

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

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

9.10 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 recueilles par ses soins dans le cadre de la médiation restent confidentiels ; ce principe de confidentialité ne s'applique pas aux pièces, documents et déclarations qui sont connus des parties et préexistent à la médiation, sans préjudices des mentions de protection qui peuvent les concerner.

Chaque partie reste libre de quitter à tout moment le processus de médiation.
Les délais de recours contentieux et les prescriptions pour une durée qui ne peut être inférieure à six mois, recommencent à courir de la date à laquelle soit l'une des parties, soit le médiateur, déclare par courriel à l'ensemble des parties et au médiateur que la médiation est terminée.
Le recours au service de la médiation est entièrement gratuit.

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

Le présent marché est régi par le droit français.

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

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

ARTICLE 10 – DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX

Les dispositions du présent cahier des clauses particulières dérogent aux articles du CCAG de référence dans les conditions suivantes :

Nature de la dérogation	CCP	CCAG de référence
Documents contractuels	Article 6	Article 4.1
Représentants du titulaire	Article 7.1.3	Article 3.4.1
Modalités de fonctionnement de la carte achat	Article 7.2.1.1	Article 3.7.1
Opérations de vérification quantitative et qualitative d'admission	Article 7..2.14	Articles 28 et 30
Pénalités	Article 7.2.16	Article 14
Révision	Article 8.2.2	Article 42

Annexe 1

Fiche pédagogique présentant aux fournisseurs l'utilisation de la carte d'achat dans le cadre d'un marché public

Instruction interministérielle relative au déploiement et à l'utilisation de la carte affaires et de la carte d'achat

1. Qu'est-ce que la carte d'achat ?

Le recours au paiement par carte d'achat est encadré par le décret n° 2023-209 du 27 mars 2023 relatif à l'exécution de la dépense publique par carte d'achat.

La carte d'achat est l'un des moyens de commande et de paiement des marchés publics. Elle s'inscrit dans la volonté de l'Etat de dématérialiser les données de facturation. Cette carte bancaire à autorisation systématique (plafonds et autorisations contrôlés à chaque utilisation) permet de déléguer l'acte d'achat auprès des agents publics appartenant aux structures bénéficiaires des biens et services achetés.

Elle est utilisée **pour l'exécution de certains marchés à bons de commande.**

Dans les cas où un marché peut être exécuté par carte d'achat, les documents du marché le précisent.

Les autorisations bancaires utilisées pour le paiement de commandes sur marché écrit véhiculent des données détaillées dites de transactions de niveau 3. Ce niveau tient aux informations figurant dans les relevés d'opérations pour ces transactions à savoir : le numéro de l'engagement juridique (la référence du marché, traduction financière du marché public), les références des articles commandés, les quantités, les prix unitaires, les prix totaux, la ventilation des taux de TVA et leurs totaux.

2. Comment fonctionne une carte d'achat ?

La carte d'achat est une carte bancaire à autorisation systématique. Pour mettre en place les paiements par carte d'achat sur un marché, le titulaire du marché doit disposer d'un contrat monétique avec l'une des banques adhérentes au réseau privé « N3 ».

La carte d'achat est confiée à un **porteur, personne physique** qui, dans le cadre d'un plafond de dépense et d'autorisations, l'utilise pour commander et régler ses achats effectués auprès du titulaire du marché public. Le porteur de la carte est le seul utilisateur habilité à passer des commandes et effectuer des achats avec la carte d'achat qui est sous sa responsabilité personnelle.

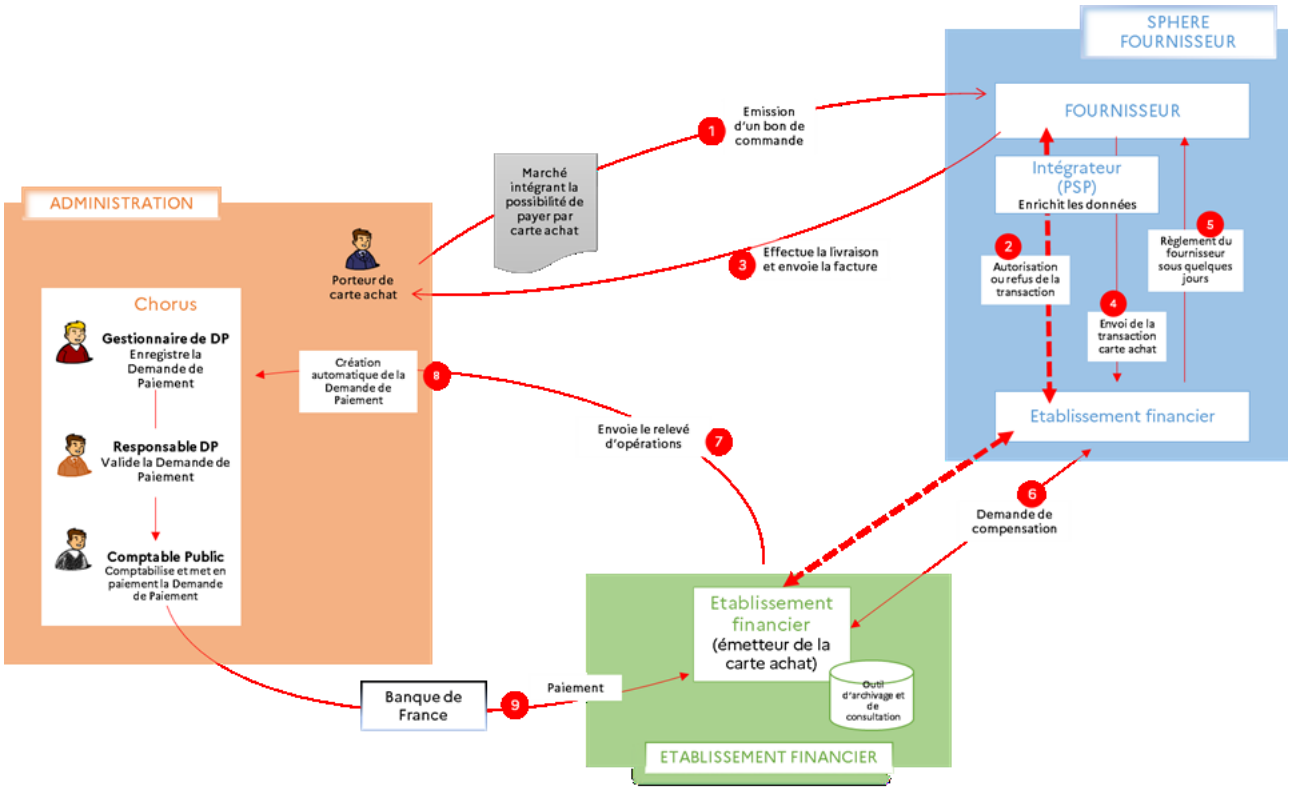
- **Le titulaire du marché**, réceptionne la demande du porteur et, après avoir vérifié qu'il peut honorer cette commande, initie la transaction. Cette action déclenche une demande d'autorisation bancaire qui est acceptée ou refusée par l'émetteur de cartes. Les contrôles appliqués portent sur les plafonds accordés au porteur et sur les autorisations qui lui ont été accordées pour commander ou non sur le marché du titulaire.

Le titulaire doit donc connaitre le n° d'engagement juridique transmis par l'acheteur du marché, pour pouvoir le transmettre sur les demandes d'autorisation bancaires.

Quand l'autorisation bancaire est accordée, le titulaire fournit le bien ou le service demandé par le porteur qui vérifie la conformité de la livraison. Le jour de la livraison, le titulaire présente son autorisation bancaire à la télécollecte.

- La présentation de la télécollecte déclenche le paiement du fournisseur par **l'émetteur des cartes** via l'établissement financier du fournisseur (chambre de compensation) dans un délai de 0 à 4 jours. Il s'opère ainsi une cession de créance entre le titulaire du marché et l'émetteur des cartes d'achat qui devient créancier subrogatoire de l'Etat.

Le schéma ci-dessous présente ces interactions :



3. Quels avantages pour le titulaire d'un marché ?

Si les avantages de la carte d'achat peuvent varier selon les entreprises, selon un retour d'expérience réalisé auprès de fournisseurs l'ayant déjà mis en place, la carte d'achat présente toutefois les avantages communs suivants :

Des coûts administratifs réduits

- Suppression des relances clients
- Meilleur rapprochement entre factures et règlements

Une trésorerie améliorée

- Garantie de paiement
- Diminution des délais de paiement

Un avantage concurrentiel

- Accroissement incrémental du chiffre d'affaires

4. Pourquoi mettre en place l'acceptation du paiement par carte d'achat ?

La mise en œuvre du paiement en carte d'achat s'inscrit, le plus souvent, dans un changement dans les modalités de gestion de la commande et de la prise en charge du règlement.
Avant de se lancer dans le chantier, il convient de définir des objectifs à atteindre.
La solution à mettre œuvre et l'impact de celle-ci sur les processus sont fonction des objectifs recherchés, qu'il importe de définir précisément avec les acteurs de la carte d'achat : client, banque, PSP :
• mettre en place ou développer un site sécurisé de commande en ligne ?
• dématérialiser le processus de prise de commande ?
• intégrer la politique d'achat du client ?
• offrir un moyen de paiement complémentaire ?
• diminuer les coûts de traitement des commandes ?
• améliorer sa trésorerie par l'accélération des délais de paiement ?

5. Comment mettre en place l'acceptation du paiement par carte d'achat ?

- Choisir son établissement financier et conclure un contrat monétique permettant les transactions de niveau 3

Les grandes entreprises financières disposent d'une offre monétique dont les conditions économiques ou les services proposés peuvent différer (abonnement, taux de commission prélevé sur chaque transaction…). Il appartient au titulaire de consulter les offres pour déterminer celle correspondant le mieux à son besoin et offrant une structure de coûts optimale.
Le titulaire du marché public n'a aucune obligation de recourir à l'établissement financier émetteur des cartes d'achat de l'Etat, le principe prévalant étant celui de la liberté du choix de l'établissement financier.

Le titulaire est libre de s'adresser à l'établissement financier de son choix. Néanmoins, il doit s'agir d'un établissement appartenant au réseau privé permettant de transmettre des informations détaillées à la banque dites transactions de niveau 3.

- Choisir la solution technique permettant l'acceptation du paiement en carte d'achat

Le choix de l'offre technique doit se faire en partenariat avec l'établissement financier que vous aurez choisi en fonction des objectifs et de la volumétrie de transaction envisagée

Les délais de mise en place de la solution dépendent du degré d'intégration de la solution dans le système d'information du titulaire du marché (en moyenne de 48h à 3 mois).

- Coût de de l'acceptation du paiement par carte d'achat

En moyenne, et selon l'établissement financier et la solution technique d'acceptation choisie, le coût de l'acceptation du paiement par carte d'achat représente, au minimum, 3% du montant TTC de chaque transaction.

Ce coût indicatif ne couvre pas ceux relatifs aux développements informatiques éventuellement nécessaires ou encore la mise à disposition d'un site de commande en ligne.

Il est considéré qu'en deçà de 120 bons de commande sur une année et d'un montant annuel prévisionnel de transactions en carte d'achat inférieur à 100 000 €TTC, la mise en œuvre de la commande et du paiement par carte d'achat n'est pas recommandée.

ANNEXE 2 : Protocole de sécurité relatif aux opérations de chargement et de déchargement

Je soussigné(e) [1] :……..…..

Agissant au nom et pour le compte de [2] :……

M'engage à faire respecter, par le ou les transporteurs que j'aurai choisi pour effectuer la ou les livraisons relatives au dossier de consultation n° DAF_2026_000171 « Fourniture, consommables et prestation de service de pneumatiques pour charges légères et pour charges lourdes au profit d'organismes délégataires du ministère des Armées et des Anciens combattants sollicitant le RPA central.» les dispositions relatives aux articles R 4515-1 à R 4515-11 du code du travail et portant adaptation de certaines règles de sécurité applicables aux opérations de chargement et de déchargement effectuées par une entreprise extérieure.

Pour ce faire, je m'engage

- à ce que le ou les transporteurs que j'aurai choisi pour effectuer la ou les livraisons réalisent les démarches administratives préalables [3] au déchargement des marchandises à destination.

Nota : en cas de non-respect de cette procédure réglementaire par le ou les transporteurs, l'entreprise d'accueil se réserve le droit de refuser la livraison.

Fait à le

Signature [1], et cachet de la société

[1] Nom de la personne habilitée à engager la société et figurant à l'acte d'engagement.

[2] Dénomination de la société.

[3] Renseignement du protocole des éléments du ressort du transporteur, signature et transmission de celui-ci préalablement à la livraison à l'entité désignée dans le marché pour réceptionner la marchandise.

ANNEXE 3 : Constatation de service fait (Achats par bons de commande (hors carte d'achats)

UNITÉ BÉNÉFICIAIRE	TITULAIRE DU MARCHE Société :
Représenté par : Qualité :	Représenté par : Qualité :
Objet du marché: Fourniture, consommables et prestation de service de pneumatiques pour charges légères et pour charges lourdes au profit d'organismes délégataires du ministère des Armées et des Anciens combattants sollicitant le RPA central. Référence du marché : Date de notification : Référence du bon de commande : Date de notification :	
Admission prononcée : ☐ sans réserve ☐ avec les réserves suivantes : ☐ Ajournement ☐ Rejet	
Fait à : Le :	
Pour l'unité bénéficiaire …… Nom Prénom : Qualité : Signature :	

(Achats par bons de commande (hors carte d'achats))

Cette constatation est à compléter et à signer par l'unité bénéficiaire dès que le service est fait dans le cas de commandes hors carte d'achats.