**

Service de santé des armées

Direction des approvisionnements en produits de santé des armées

**Plateforme achats finances santé**

*Division Achats*

*Bureau médicaments, dispositifs médicaux et assimiles*

**CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES**

**N° DAF\_2022\_001074/PFAF-S/ACHATS/MDMA**

Relatif à la fourniture de complexes et films dans la cadre de production industrielle de médicaments.

SOMMAIRE

[Article 1 – GENERALITES 3](#_Toc190095254)

[1.1 Dispositions générales 3](#_Toc190095255)

[1.1.1 Objet du marché 3](#_Toc190095256)

[1.1.2 Durée de la validité du marché 3](#_Toc190095257)

[1.1.3 Allotissement 3](#_Toc190095258)

[1.1.4 Définition du marché 3](#_Toc190095259)

[1.2 Pièces constitutives du marché 3](#_Toc190095260)

[1.3 Protection de la main-d’œuvre et conditions de travail 3](#_Toc190095261)

[1.4 Obligation de discrétion – mesures de sécurité 3](#_Toc190095262)

[1.5 Obligation de discrétion – mesures de sécurité 4](#_Toc190095263)

[1.6 Achats responsables 4](#_Toc190095264)

[1.6.1 Démarche de certification « relations fournisseurs responsables (RFR) » et de labellisation « relations fournisseurs et achats responsables (RFAR) 4](#_Toc190095265)

[1.6.2 Soutien à l’activité réserve et à la garde nationale 4](#_Toc190095266)

[Article 2 – EXÉCUTION DE LA PRESTATION 5](#_Toc190095267)

[2.1 Obligations du titulaire 5](#_Toc190095268)

[2.2 Conditions d’exécution de la prestation 5](#_Toc190095269)

[2.3 Clause de codification 5](#_Toc190095270)

[2.4 Début d’exécution des prestations 6](#_Toc190095271)

[2.5 Livraison 6](#_Toc190095272)

[2.6 Constatation de l’exécution des prestations 7](#_Toc190095273)

[2.6.1 Pouvoirs de l’administration 7](#_Toc190095274)

[2.6.2 Vérification et admission des prestations 7](#_Toc190095275)

[2.6.3 Exécution aux frais et risques du titulaire 7](#_Toc190095276)

[2.6.4 Service minimum 7](#_Toc190095277)

[2.6.5 Modifications du marché public 7](#_Toc190095278)

[2.6.6 Prestations sur devis 8](#_Toc190095279)

[2.6.7 Continuité des conditions d’exécution 8](#_Toc190095280)

[2.6.8 Délais d’exécution 8](#_Toc190095281)

[2.6.9 Décision après exécution de la prestation – Certificat de bonne exécution 9](#_Toc190095282)

[Article 3 – PRIX, MODALITES DE FACTURATION, VALORISATION 9](#_Toc190095283)

[3.1 Détermination des prix 9](#_Toc190095284)

[3.1.1 Type et forme des prix 9](#_Toc190095285)

[3.1.2 Révision des prix 9](#_Toc190095286)

[3.1.3 Clause de sauvegarde 10](#_Toc190095287)

[3.2 Modalités de règlement du marché 10](#_Toc190095288)

[3.2.1 Remise des décomptes, factures, ou mémoires 10](#_Toc190095289)

[3.2.2 Délai global de paiement 11](#_Toc190095290)

[3.3 Avance 11](#_Toc190095291)

[3.4 Valorisation 11](#_Toc190095292)

[Article 4 – PÉNALITÉS 11](#_Toc190095293)

[4.1 Réfactions de prix 11](#_Toc190095294)

[4.2 Pénalités pour retard d’exécution 11](#_Toc190095295)

[4.3 Pénalités pour mauvaises exécution des clauses de l’accord-cadre 12](#_Toc190095296)

[4.4 Règlement des réfactions et pénalités 12](#_Toc190095297)

[4.4.1 Exonération de pénalités 12](#_Toc190095298)

[4.4.2 Plafonnement des pénalités 12](#_Toc190095299)

[Article 5 – RÉSILIATION DU MARCHÉ 12](#_Toc190095300)

[5.1 Résiliation pour faute 12](#_Toc190095301)

[5.2 Résiliation pour motif d’intérêt général 12](#_Toc190095302)

[Article 6 – RÈGLEMENT DES LITIGES 12](#_Toc190095303)

[6.1 Règlement amiable des litiges et différends 12](#_Toc190095304)

[6.2 Recours contentieux 13](#_Toc190095305)

[Article 7 – DÉROGATION AUX DOCUMENTS GÉNÉRAUX 13](#_Toc190095306)

Annexes : fiches techniques x 17

# GENERALITES

## Dispositions générales

### Objet du marché

Le présent marché a pour objet la fourniture de complexes et de films dans la cadre de production industrielle de médicaments.

Les caractéristiques techniques des produits sont définies dans les 17 annexes (1 par produit) au présent document (fiches de spécifications des articles de conditionnement).

Les fournitures livrées devront respecter scrupuleusement ces spécifications y compris le fournisseur d’aluminium pour les « complexes aluminium ».

### Durée de la validité du marché

Le marché est conclu pour une période initiale de douze (12) mois. Il débute à sa date de notification (année N) et s’achève à la veille de sa date anniversaire (année N+1).

Il sera reconduit tacitement à sa date anniversaire et prendra fin au plus tard à l’issue du quarante huitième (48ème) mois d’exécution.

La non-reconduction du marché fait l'objet d'une décision expresse du Représentant du Pouvoir Adjudicateur notifiée au titulaire avant la date anniversaire du marché.

### Allotissement

Le marché ne fait pas l’objet d’un allotissement.

### Définition du marché

Cet accord-cadre est à bons de commande sans minimum et avec un maximum de 3 000 000 euros hors taxe, conformément aux articles R.2162-2, R. 2162-13 et R. 2162-14 du code de la commande publique

### Définition techniques des fournitures

Les caractéristiques techniques des produits sont définies dans les 17 annexes (1 par produit) au présent document (fiches de spécifications des articles de conditionnement).

Les fournitures livrées devront respecter scrupuleusement les spécifications des fiches en vigueur lors de la notification des bons de commande y compris le fournisseur d’aluminium pour les « complexes aluminium ».

### Obligations réglementaires

Le titulaire a l’obligation de respecter toutes les réglementations et normes en vigueur ou à venir dans le cadre de son secteur d’activité ainsi que de la production de produit à vocation pharmaceutique.

En outre, il doit également respecter toutes les règles de l’art dans le cadre de l’exécution des prestations.

## Pièces constitutives du marché

Par dérogation à l’article 4.1 du Cahier des Clauses Administratives Générales des marchés publics relatif aux fournitures courantes et services (CCAG-FCS), le marché est constitué par les documents contractuels énumérés ci-dessous, par ordre de priorité décroissante :

- l’acte d’engagement et son annexe (bordereau de prix unitaires) ;

- le cahier des clauses particulières et ses 17 annexes (fiches de spécifications des articles de conditionnement) ;

- les éventuels actes modificatifs ;

- le CCAG-FCS de référence dont le titulaire déclare avoir pleine et entière connaissance ;

- tout document issu de l’offre du titulaire que le représentant du pouvoir adjudicateur choisit de contractualiser.

## Protection de la main-d’œuvre et conditions de travail

Le titulaire est soumis aux obligations résultant des lois et règlements relatifs à la protection de la main-d'œuvre et aux conditions de travail.

Le titulaire peut demander au pouvoir adjudicateur de transmettre avec son avis les demandes de dérogations prévues par les lois et règlements, qu'il formule du fait des conditions particulières du marché.

Le titulaire doit aviser ses sous-traitants de ce que les obligations énoncées au présent article leur sont applicables ; il reste responsable du respect de celles-ci.

## Obligation de discrétion – mesures de sécurité

Les dispositions des articles 5.1 et 5.3 du CCAG FCS relatives aux obligations de discrétion et aux mesures de sécurité sont applicables au présent marché.

Le titulaire qui, à l'occasion de l'exécution du marché, a reçu communication à titre secret ou confidentiel de renseignements, documents ou objets quelconques, est tenu de maintenir secrète ou confidentielle cette communication.

Ces renseignements, documents ou objets ne peuvent, sans autorisation du pouvoir adjudicateur, être communiqués à d'autres personnes que celles qui ont qualité pour en connaître. Il en est pareillement de tout renseignement de même nature parvenu à la connaissance du titulaire à l'occasion de la livraison de la fourniture ou de l'exécution du service.

## Obligation de discrétion – mesures de sécurité

Le titulaire s’engage à informer le pouvoir adjudicateur, de tout changement survenu dans son organisation, sa chaîne d'approvisionnement ou sa stratégie industrielle susceptible d'affecter le respect de ses obligations contractuelles ainsi que toute modification des prix réglementés.

Le titulaire s’engage à fournir les numéros d’espèce tarifaire de ses produits (le code douanier conforme au code de nomenclature douanière appelé système harmonisé (code SH), composé de 12 caractères numériques et d’une clé alphabétique).

Lorsque les produits relèvent du règlement européen n°1907 « REACH » du 18 décembre 2006, le titulaire s’engage également à fournir les fiches de données de sécurité des produits du marché ; il les met à jour en cours d’exécution du marché.

Dans le cas où le titulaire viendrait à cesser son activité, la personne publique se fera remettre tous les documents.

## Achats responsables

### Démarche de certification « relations fournisseurs responsables (RFR) » et de labellisation « relations fournisseurs et achats responsables (RFAR)

Le ministère des armées a obtenu le label « relations fournisseurs et achats responsables », (RFAR) adossé à la norme ISO 20400:2017 « Achats Responsables – Lignes directrices », délivré par la Médiation des entreprises et le conseil national des achats. A ce titre, il souhaite favoriser et valoriser les bonnes pratiques à l’égard de l’ensemble des fournisseurs et des sous-traitants intervenant sur ses marchés publics, et inviter l’ensemble de ses fournisseurs à se conformer à la norme ISO 20400:2017, et aux exigences de la charte « relations fournisseurs responsables » (RFR) et label « relations fournisseurs et achats responsables » (RFAR), et/ou toute norme ou tout label équivalent.

Le titulaire s’engage à informer le ministère des armées de toute démarche entreprise en la matière, notamment la signature de la charte « relations fournisseurs responsables » (RFR) puis le dépôt d’un dossier de candidature au label « relations fournisseurs et achats responsables » (RFAR) et de l’éventuelle obtention de ce label, ainsi que des mesures prises pour intégrer les recommandations de la norme ISO 20400:2017 dans ses processus internes.

La médiation des entreprises (en association avec le conseil national des achats (CNA)) vous accompagne dans cette démarche – pour toute information : Site internet : <https://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises>

### Soutien à l’activité réserve et à la garde nationale

Le ministère des armées souhaite favoriser et valoriser la garde nationale, créée le 13 octobre 2016, qui est un nouveau modèle de sécurité citoyenne adossé à la base des réserves opérationnelles de premier niveau des armées et des formations rattachées relevant du ministère des armées, les réserves opérationnelles de premier niveau de la gendarmerie nationale et la réserve civile de la police nationale, relevant du ministère de l’intérieur.

A ce titre, outre les dispositions légales qui obligent les employeurs civils à libérer leurs collaborateurs-réservistes 5 jours par année civile dans le cadre de leur activité de réserve, le titulaire est invité à mettre en œuvre des dispositions favorables à la disponibilité et à la réactivité de leurs collaborateurs-réservistes. Ils peuvent à cet effet signer une convention de soutien à la politique de la réserve militaire avec le ministère des armées.

Ces conventions ont comme objectifs de faciliter la disponibilité et la réactivité des salariés de l’entreprise titulaire d’un engagement à servir dans la réserve (ESR), maintenir, tout ou en partie, les conditions de rémunération des salariés-réservistes pendant leurs activités militaires, resserrer les liens entre l’entreprise et les forces armées par l’intermédiaire de ces réservistes et du référent-défense désigné dans l’entreprise, l’interlocuteur direct du secrétariat général de la garde nationale et mettre en place le socle d’un partenariat durable entre la Défense et l’entreprise permettant le développement de diverses formes de coopération.

L’entreprise signataire d’une convention peut en contrepartie bénéficier de certains avantages : (*liste non exhaustive*) :

* Assimilation de certaines périodes de réserve à la formation professionnelle continue et la récupération des coûts salariaux correspondants,
* Inscription à des formations et des stages proposés par le ministère des armées,
* Intégration des valeurs portées par la réserve au sein de la responsabilité sociétale (RSE),
* Attribution de la qualité « de partenaire de la Défense nationale »,
* Accès à l’information relative à la Défense et à la sécurité nationales,
* Connexion au réseau des entreprises partenaires de la Défense,
* Accès au prix de la réserve militaire, prix remis chaque année par le ministère des armées ou son représentant afin de récompenser une entreprise qui a particulièrement œuvré pour la réserve militaire durant l’année écoulée,
* Bénéfice du savoir-faire et du savoir-être que les collaborateurs-réservistes développent : gestion du stress, dépassement de soi, engagement, adaptabilité, disponibilité, loyauté, management, esprit d’équipe, souci du reporting, éthique et compliance, expertises techniques...,
* Epanouissement et équilibre des collaborateurs-réservistes par la reconnaissance de leur engagement civique.

Le secrétariat général de la garde nationale vous accompagne dans cette démarche – pour toute information : [contact@garde-nationale.gouv.fr](mailto:contact@garde-nationale.gouv.fr) , et les sites internet : <https://www.reservistes.defense.gouv.fr> et <https://www.defense.gouv.fr/reserve>

# EXÉCUTION DE LA PRESTATION

## Obligations 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 devront 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 du marché.

## Conditions d’exécution de la prestation

La personne habilitée à établir les bons de commande est le représentant du pouvoir adjudicateur ou son représentant dûment habilité.

Les bons de commande sont émis au fur et à mesure des besoins de la personne publique, et transmis au titulaire par courriel ou télécopie. Toute signature des bons de commande, qu’elle soit électronique ou non, n’est pas requise.

Pour le traitement de toutes demandes ou difficultés concernant l’exécution de ce marché, le titulaire doit contacter le bureau Gestion Relation Clients Fournisseurs (GRF) aux coordonnées suivantes :

* [dapsa](mailto:pafs-grcf.contact.fct@def.gouv.fr)-dafs-grcf.chef-bureau.fct@intradef.gouv.fr
* 02 38 60 72 54

## Clause de codification

Il est nécessaire pour le service de santé des armées de disposer des données techniques permettant d’effectuer la codification en vue de l’identification et de la gestion des matériels conformément aux exigences du système de nomenclature OTAN et du système d’information logistique SInAPS.

Le titulaire peut contacter l’autorité en charge de la codification au sein du SSA, le conseiller coordinateur en identification (COCOID) à l’adresse dapsa-dam-bar-otan.cds.fct@intradef.gouv.fr, pour tout complément d’information.

Il est donc demandé au titulaire de respecter les exigences suivantes :

* Le contractant doit mettre à la disposition de l’autorité chargée de la codification, dans le délai prévu, les données techniques nécessaires pour tous les articles fournis au titre du présent marché. Ces informations peuvent être fournies soit sous forme de documents imprimés (dessins, spécifications etc.), soit en donnant à l’autorité chargée de la codification un accès à des données électroniques détenues à une adresse spécifique de site internet, lorsque cette solution est appropriée et disponible.
* Le contractant doit envoyer les données ou permettre l’accès aux données par Internet, s’agissant des données provenant des sous-traitants ou fournisseurs, à la demande de l’autorité chargée de la codification, dans le délai prévu contractuellement.
* Outre la fourniture initiale de données techniques, le contractant doit également fournir toute information actualisée, concernant tous les articles spécifiés dans le contrat d’acquisition, résultant de l’application de modifications, de changements de conception ou de dessins qui ont été convenus à mesure que ces changements sont apportés au cours de la durée de validité du contrat.
* Le contractant doit inclure les termes de la présente clause ou un instrument contractuel équivalent dans tous les contrats de sous-traitance pour garantir la disponibilité des données techniques pour l’autorité chargée de la codification. Si le sous-traitant ou le fournisseur se charge d’envoyer des données, le contractant doit préciser le numéro des contrats de sous-traitance ou fournir des détails de même ordre, pour permettre à l’autorité chargée de la codification d’avoir un contact direct avec le sous-traitant ou le fournisseur à propos des données.
* Dans l’éventualité où une commande en sous-traitance serait confiée à un fabricant d’un pays non membre de l’OTAN, il incombe au contractant d’obtenir les données techniques nécessaires auprès du sous-traitant ou des fournisseurs, et de les transmettre à l’autorité contractante.
* Les données techniques nécessaires à la codification doivent également comprendre le nom et l’adresse du détenteur légal du modèle, le numéro de détenteur légal du modèle pour le dessin ou la pièce, le ou les numéros de référence des normes et spécifications et la ou les dénominations pour autant que ces éléments n’aient pas encore été fournis dans la liste de composition de matériel fournie dans la phase d’approvisionnement initiale, afin d’éviter des erreurs au niveau des contractants.
* Si le contractant/sous-traitant ou le fournisseur a précédemment fourni les données techniques à des fins de codification, il doit en faire état et indiquer à quel BNN ou organisme de codification il les a fournies. Dans des conditions normales, on n’exigera pas qu’il fournisse à nouveau les données déjà livrées.
* Le contractant, sous-traitant ou fournisseur doit prendre contact avec l’autorité chargée de la codification dans son pays pour toute information concernant le système de nomenclature OTAN.

## Début d’exécution des prestations

La date de début d’exécution sera mentionnée sur le bon de commande. A défaut, la date de notification du bon de commande vaudra date de début d'exécution des prestations.

Lorsque le marché est à bons de commande, le premier bon de commande ne pourra être émis avant que le Titulaire n’ait accompli les formalités du CCP relatives aux données logistiques.

Si les données logistiques viennent à évoluer, le fournisseur a l’obligation de mettre à jour ces données en employant les documents dématérialisés fournis par l’Administration. A défaut, le fournisseur s’expose à la pénalité stipulée à l’article 4.1 du présent CCP.

## Livraison

Les fournitures livrées par le titulaire du marché seront obligatoirement accompagnées d’un bon de livraison comportant les données suivantes :

* la date d’expédition ;
* la référence à la commande au marché ;
* l’identification du titulaire ;
* les quantités livrées ;
* l’identification des fournitures livrées.

La livraison des fournitures est constatée par la délivrance d’un récépissé au titulaire ou par la signature du bon de livraison ou de l’état, dont chaque partie conserve un exemplaire. En cas d’impossibilité de livrer, celle-ci doit être mentionnée sur l’un de ces documents.

Les fournitures objet de l’accord-cadre seront livrées à l’adresse suivante :

**Pharmacie Centrale des Armées (PCA)**

Camp militaire de Chanteau

Route de la fontaine à Mignan - 45400 Fleury-Les-Aubrais

Il pourra être demandé au titulaire de livrer sur d’autre sites en France métropolitaine voir en Europe continentale.

Ces prestations feront l’objet de devis en vertu de l’article n°2.6.6 du présent CCP.

## Constatation de l’exécution des prestations

Le représentant du pouvoir adjudicateur désigne les personnes suivantes chargées du contrôle et du suivi d’exécution des prestations sur site du présent marché.

|  |  |
| --- | --- |
| FONCTION | COORDONNEES |
| Chef du département production | 03.38.60.73.05 |

### Pouvoirs de l’administration

Conformément à son pouvoir de direction, l’Administration pourra procéder à tout contrôle qu’elle jugera utile.

### Vérification et admission des prestations

Le représentant du pouvoir adjudicateurs dispose d’un délai maximum de trente (30) jours à compter de la date de livraison des fournitures pour procéder aux opérations de vérification et notifier sa décision au titulaire.

Conformément à l’article 30 du CCAG FCS, la décision prend la forme d’une admission, d’un ajournement, d’une réfaction ou d’un rejet.

Le titulaire a l’obligation de respecter les quantités de commande indiquées dans le bon de commande.

La livraison d’une quantité supérieure à celle du bon de commande ne pourra donner lieu à un paiement supplémentaire sauf accord express du représentant du pouvoir adjudicateur notifié avant la livraison effective.

En cas d’accord express du représentant du pouvoir adjudicateur, la quantité en sus fera l’objet d’un bon de commande complémentaire.

En cas d’absence d’accord préalable à la livraison ou de refus du représentant du pouvoir adjudicateur :

- avant livraison, le fournisseur a l’obligation de livrer strictement la quantité commandée ;

- après livraison, le titulaire pourra récupérer la quantité en sus à ses frais ou la PCA la conservera à titre gracieux (au choix du titulaire notifié aux représentants de l’administration).

### Exécution aux frais et risques du titulaire

L'attention du titulaire est attirée sur le fait que l'Administration peut faire exécuter les prestations prévues au marché aux frais et risques du titulaire dans les conditions de l’articles 45 du CCAG FCS en cas :

* de résiliation prononcée à ses torts
* d'inexécution d'une prestation qui, par nature, ne peut souffrir d'aucun retard ou lorsque le titulaire n’a pas déféré à une mise en demeure de se conformer aux stipulations du marché ou aux ordres de service.

S'il n'est pas possible à l'Administration de se procurer, dans des conditions qui lui conviennent, des prestations exactement conformes à celles dont l'exécution est prévue au marché, elle peut y substituer des prestations équivalentes.

Le titulaire du marché n'est pas admis à prendre part, ni directement ni indirectement, à l'exécution des prestations réalisées à ses frais et risques.

L'augmentation des dépenses par rapport aux prix du marché, résultant de l'exécution des prestations réalisées à ses frais et risques, est à sa charge. La diminution des dépenses ne lui profite pas.

### Service minimum

En cas d’annonce de grève, le prestataire doit informer l’établissement aussi rapidement que possible, et avant le début de la grève, sur les mesures prises par lui à ses frais et risques pour assurer le respect de ses obligations contractuelles.

La grève n’exonère pas le titulaire de ses obligations contractuelles, il lui appartient de trouver des solutions palliatives pour se conformer à la bonne exécution du marché. Tout manquement fera l’objet d’une mise en demeure et pourra constituer un cas de résiliation du marché aux torts du titulaire.

### Modifications du marché public

Toute modification du marché public (hors prestation sur devis cf article 2.6.6) fera l’objet d’un avenant signé entre les parties dans l’hypothèse, notamment, d’une modification du marché rendue nécessaire par l’évolution des conditions d’exécution des prestations, en application des dispositions des articles R.2194-1 à R.2194-9 du code de la commande publique.

Toutefois, dans l’hypothèse de la suppression ou de l’indisponibilité temporaire d’une fourniture objet du marché, et si de nouvelles fournitures venaient à se substituer, un certificat administratif sera rédigé.

En cas de substitution d’un produit par un autre, ce dernier bénéficie du même prix que le produit initial et son prix net remisé ne peut dépasser celui du produit remplacé.

La documentation technique afférente est toujours adressée au représentant du pouvoir adjudicateur. Le titulaire s’engage à assurer une parfaite compatibilité entre les nouveaux articles remplacés et ceux qui figurent dans le bordereau de prix du titulaire.

En outre, le titulaire du marché s’engage à informer dans les meilleurs délais **le bureau suivi administratif des marchés (SAM) de la PFAF-S** de toute modification le concernant (*fusion-absorption, changements de raison sociale, d’adresse, de numéros SIREN, SIRET, de RIB*) ou concernant les prestations inscrites au marché. La section SAM peut être jointe à l’adresse-mail suivante : pafs-achat-mdma-sam.contact.fct@intradef.gouv.fr

A cet effet, il fournit tous les documents administratifs nécessaires à la prise en compte des modifications.

En cas de non production de ces documents, les factures établies ne seront pas présentées au paiement.

### Prestations sur devis

Des prestations sur devis pourront être commandées au titre du marché pour des prestations complémentaires ou supplémentaires au bordereau de prix (BPU).

Des prestations offrant des conditions différentes de celles indiquée au BPU pour les mêmes articles pourront être exceptionnellement passées sur devis (prix, délais et/ou lieu de de livraison…).

De même, tout frais supplémentaire dépassant le seuil de 5% (article 3.1.1) sera passé via une prestation sur devis et fera l’objet d’une commande rattachée au marché.

Les bons de commandes sont émis sur la base des devis transmis par le titulaire et validés par le représentant du pouvoir adjudicateur ou la personne désignées par celui-ci.

Phase 1 : le titulaire adresse un devis aux représentants de l’administration

Le titulaire fournira également la ou les fiches techniques du/des produit(s) (ou tout document comportant les éléments techniques).

Le devis devra obligatoirement mentionner à minima :

* un descriptif technique des prestations qui seront exécutées,
* la liste des prestations et leur(s) livrable(s),
* un délai de livraison pour chaque livrable,
* les prix hors taxe et toutes taxes comprises de chaque livrable.

Le devis devra être transmis obligatoirement au point de contact du service achats.

Phase 2 : un bon de commande accompagné du devis et ses annexes (ou le cas échéant d’un bordereau de prix reprenant les mentions utiles du devis) sont transmis par courriel au titulaire.

Toute signature des bons de commande, qu’elle soit électronique ou non, n’est pas requise.

Les prestations sur devis respectent les mêmes conditions contractuelles que celles édictées dans le marché.

Attention, les conditions générales de vente du titulaire ne s’appliquent pas à l’administration.

### Continuité des conditions d’exécution

Le titulaire s’engage à garantir la continuité de ses obligations contractuelles.

Lorsque la poursuite de l’exécution du marché est rendue temporairement impossible du fait d’une circonstance que des parties diligentes ne pouvaient prévoir dans sa nature ou dans son ampleur ou du fait de l’édiction par une autorité publique de mesures venant restreindre, interdire, ou modifier de manière importante l’exercice de certaines activités en raison d’une telle circonstance, la suspension de tout ou partie des prestations est prononcée par le pouvoir adjudicateur par le biais d’un ordre de service. Lorsque la suspension est demandée par le titulaire, l’acheteur se prononce sur le bien-fondé de cette demande dans les meilleurs délais.

Dans un délai adapté aux circonstances et qui ne saurait excéder quinze jours à compter de la décision de suspension des prestations, les parties conviennent des modalités de constatation des prestations exécutées et, le cas échéant, du maintien d’une partie des obligations contractuelles restant à la charge du titulaire pendant la suspension. Dans un délai raisonnable, les parties conviennent également des modalités de reprise de l’exécution par ordre de service et, le cas échéant, des modifications à apporter au marché et des modalités de répartition des surcoûts directement induits par ces événements par voie d’avenant.

A défaut d’accord entre les parties, le titulaire est tenu, à l’issue de la suspension, de reprendre l’exécution des prestations dans les conditions prévues par le marché et le désaccord est réglé dans les conditions mentionnées à l’article 46 du CCAG FCS.

### Délais d’exécution

Le titulaire s’engage à respecter les délais contractuels.

Lorsque le délai est exprimé en jours ou par période(s) de 24h, ceux-là doivent toujours s’entendre en jours ouvrés.

Un sursis de livraison pourra être accordé au titulaire dans les conditions de l’article 21.5 du CCAG FCS.

Le titulaire ne pourra notamment jamais invoquer comme fait justificatif du retard pris dans l’exécution de son obligation contractuelle l’état de ses stocks ou les dates de fermeture de son établissement.

Par ailleurs, le titulaire reconnaît expressément qu’aucun délai dérogatoire ne peut lui être accordé sans l’accord exprès du représentant du pouvoir adjudicateur exprimé par ordre de service dans les conditions de l’article 13.3 du CCAG FCS.

Le titulaire s’informe des horaires d’ouverture des établissements bénéficiaires.

### Décision après exécution de la prestation – Certificat de bonne exécution

Le ministère des armées peut délivrer au titulaire du présent contrat ayant donné toute satisfaction dans l'exécution de ses obligations, un certificat de bonne exécution de marché, sur demande du titulaire ou de sa propre autorité. 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 refusée si (*liste non exhaustive*) :

* la qualité ou la garantie des livrables ou prestations attendu(e)s n'est pas conforme aux stipulations contractuelles ;
* la relation commerciale s'est révélée difficile ;
* le titulaire se voit appliquer des pénalités de retard ;
* le contrat est résilié aux torts du titulaire.

# PRIX, MODALITES DE FACTURATION, VALORISATION

## Détermination des prix

### Type et forme des prix

Les prix proposés dans le marché sont unitaires, définitifs, non actualisables et révisables par ajustement.

Ils sont définis dans le(s) bordereau(x) de prix unitaire annexé(s) (BPU) à l’acte d’engagement et réputés comprendre tous les frais afférents à l’exécution de la prestation notamment :

* tous les frais annexes, les produits, les consommables et les matériels nécessaires à l'exécution des prestations ;
* toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres applicables aux prestations; et être établis aux conditions économiques du mois de la date limite de remise des offres ;
* les coûts de livraison.

Cependant, le représentant du pouvoir adjudicateur pourra prendre en compte des frais supplémentaires liés à l’exécution des prestations. Ces frais ne pourront dépasser 5% du bon de commande.

En cas d’acceptation, la mention de ces frais devra être portée sur les bons de commande séparément des prestations indiquées au BPU.

Les prix sont établis sur la base des conditions économiques en vigueur au mois M0 correspondant au mois de la date de remise de l’offre ou du devis.

Les prix sont révisables à la hausse comme à la baisse.

### Révision des prix

Les prix sont établis sur la base des conditions économiques en vigueur au mois M0 correspondant au mois de la date limite de remise des offres ou du devis et sont révisables à la hausse comme à la baisse.

Le titulaire ne peut procéder à aucune augmentation unilatérale de ses prix.

Lorsque le titulaire fera bénéficier à tout ou partie de sa clientèle de promotions durant la période d’exécution du marché, ces promotions seront appliquées aux prix des prestations facturées dans le cadre du contrat.

S’agissant des augmentations de prix, le représentant du pouvoir adjudicateur admet une augmentation maximale de 12% sur la durée totale du marché par rapport aux prix contractualisés lors de la notification du marché.

Si les nouveaux prix proposés viennent à dépasser ce maximum, le représentant du pouvoir adjudicateur pourra décider de faire application de cette clause butoir pour déterminer les nouveaux prix du marché.

Toute proposition de modification de prix à l’initiative du titulaire doit être adressée au moins deux (2) mois avant la date d’application demandée.

A défaut de respecter ce délai, toutes les factures pourront être refusées.

Les demandes d’augmentation des prix doivent être transmises aux deux adresses suivantes :

Bureau suivi administratif des marchés (SAM)

pafs-achat-mdma-sam.contact.fct@intradef.gouv.fr

Pour être effective la proposition doit être expressément acceptée par le représentant du pouvoir adjudicateur et faire l’objet d’une décision d’ajustement des prix.

Le titulaire transmet par voie dématérialisée et sous format Excel, le bordereau de prix unitaire (ou le devis notifié faute de BPU pour les prestations sur devis) modifié.

Pour cela, il utilisera le modèle de BPU initialement transmis dans le dossier de consultation.

Le titulaire joint à la demande de modification tout élément, notamment de comptabilité, justifiant l’augmentation envisagée.

### Clause de sauvegarde

Le titulaire ne peut prétendre à une augmentation de ses tarifs pour des motifs tirés de sa politique commerciale.

L’Administration se réserve la faculté de résilier le marché sans indemnité, avec un préavis de trois (3) mois, la partie non exécutée du marché lorsque le changement tarifaire conduit à une augmentation de plus de 12% sur la durée totale du marché par rapport aux prix contractualisés lors de la notification du marché.

## Modalités de règlement du marché

### Remise des décomptes, factures, ou mémoires

Le titulaire adressera ses factures *via* leportail Internet « Chorus pro » : <https://chorus-pro.gouv.fr>

Dans le cadre de la dépose/saisie d’une facture dans Chorus Pro le titulaire doit obligatoirement renseigner les éléments suivants :

* Code SE : D1585EG045
* SIRET à utiliser : 11000201100044
* N° TVA intracommunautaire : FR901 510 00023
* N° EJ : Pour pouvoir dématérialiser votre facture, vous devez impérativement disposer d’un numéro d’engagement juridique CHORUS à 10 chiffres, indiqué sur le bon de commande CHORUS ou numéro court du marché pour la partie forfaitaire. Ce numéro est fonction du type d’acte contractuel qui lie votre société à notre entité.

En cas d’inaccessibilité du portail « Chorus Pro », le titulaire adressera ses factures selon les modalités suivantes :

Direction des approvisionnements en produits de santé des armées

Plateforme Achats Finances Santé

Division Finances-Dépenses

Section régulation

TSA 20003

45404 Fleury-les-Aubrais Cedex

Outre les mentions légales, les factures porteront les indications suivantes :

* le numéro Chorus du marché, du lot éventuel, des avenants éventuels, leurs dates ;
* les nom et raison sociale du créancier, son adresse ;
* le numéro Chorus du bon de commande, sa date, et le devis le cas échéant ;
* la référence de l'inscription au Registre du Commerce et des Sociétés (R.C.S.) ou du Répertoire des Métiers (R.M.) ;
* la périodicité de la facturation ;
* le numéro Siren ou Siret, si le titulaire est établi en France ;
* le décompte des sommes dues avec le détail et la nature de chaque prestation telle qu’elle est définie à l’acte d’engagement ;
* la date et le numéro de la facture ;
* les montants hors taxes ;
* le taux et le montant de la T.V.A, sauf si le fournisseur est un auto-entrepreneur, auquel cas elle comporte la mention suivante : « TVA non applicable, art.293 B du Code Général des Impôts »).
* le montant total T.T.C. (arrêté en chiffres et en lettres) ;
* le numéro de compte bancaire ou postal complet (code établissement, code guichet, numéro de compte, clé RIB ou RIP).

Toute facture est établie par bon de commande, le fournisseur adressera une facture unique correspondant à la totalité du bon de commande.

Chaque facture devra faire apparaître les mêmes adresses, numéro de SIRET, mode de paiement et désignation de la prestation que ceux inscrits dans l’offre initiale.

Si l’une des mentions ci-dessus n’est pas renseignée dans la facture, cette dernière sera rejetée.

La facturation unique est à privilégier. Si le fournisseur réalise plusieurs livraisons partielles, le titulaire du marché adressera préférentiellement une facture correspondant à la totalité des livraisons effectuées. Toutefois, les factures partielles sont autorisées.

### Délai global de paiement

Les sommes dues sont payées conformément aux dispositions des articles L.2192-10 et R.2192-11 du code de la commande publique. Le délai de paiement est fixé à 50 jours maximum à compter de la date de réception de la facture ou de l’admission des prestations concernées lorsque celle-ci a été réalisée après la date de réception de la facture.

Lorsque les sommes dues en principal ne sont pas mises en paiement à l'expiration du délai de paiement, le titulaire a droit, sans qu'il ait à les demander, au versement des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement prévus aux articles R.2192-31 à R.2192-36 du code précité. 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.

## Avance

Sauf renoncement du titulaire porté à l'acte d'engagement, une avance est versée selon les modalités des articles R.2191-3 à R.2191-19 du code de la commande publique.

Le montant de l’avance est fixé à 30% du montant du bon de commande supérieur à 50 000 euros hors taxe si le délai d’exécution prévu est compris entre deux mois et douze mois. Si ce délai est supérieur à douze mois, le montant de l’avance est calculé par application du pourcentage mentionné au présent article à une somme égale à douze fois le montant du bon de commande divisé par la durée prévue pour l’exécution de celui-ci exprimée en mois.

Le remboursement de l’avance s’effectue dans les conditions des articles R.2191-11 et R.21911-12, ou le cas échéant R.21911-19 du code précité.

## Valorisation

Si le fournisseur souhaite, d’une manière ou d’une autre, exploiter l’image du SSA en tant que client de sa société, de l’une de ses filiales ou de l’un de ses actionnaires, les parties s’engagent à négocier de bonne foi la cession des droits patrimoniaux nécessaires à l’utilisation de l’image du SSA.

En toute hypothèse, aucune utilisation de signes (mots, acronymes, logo, etc.) rattachables directement ou indirectement au Service de Santé des Armées ne peut être faite par le titulaire sans l’accord exprès et écrit signé par le directeur des approvisionnements en produits de santé des armées.

A cet effet, le bureau valorisation est le point de contact du titulaire du marché :

**Monsieur Le Chef du bureau valorisation de la DAPSA**

Tél. secrétariat : 02 34 08 54 56

Fax : 02 34 08 53 99

Courriel : [dapsa-valorisation.correspondant.fct@intradef.gouv.fr](mailto:dapsa-valorisation.correspondant.fct@intradef.gouv.fr)

# PÉNALITÉS

## Réfactions de prix

Si la prestation ne satisfait pas entièrement aux conditions du marché, une réfaction de prix pourra être appliquée par l'Administration si celle-ci le décide. Cette réfaction sera calculée sur la base des prix figurant sur la décomposition des prix annexée à l'acte d'engagement, au *prorata* de la prestation mal effectuée.

## Pénalités pour retard d’exécution

L’administration pourra appliquer les pénalités dues par le titulaire lorsque les délais contractuels n’auront pas été respectés.

Cette pénalité est calculée par application de la formule suivante :

P = V x R/100

Dans laquelle :

P = le montant de la pénalité ;

V = la valeur des prestations sur laquelle est calculée la pénalité, cette valeur étant calculée sur la base de l’annexe à l’acte d‘engagement (bordereau de prix unitaire).

R = le nombre de jours de retard.

Les pénalités pour retard commencent à courir sans qu’il soit nécessaire de procéder à une mise en demeure.

En cas de désaccord tous différends relatifs à l’application des pénalités de retard se règle conformément à l’article 6 du présent CCP.

## Pénalités pour mauvaises exécution des clauses de l’accord-cadre

Le non-respect des clauses de l’accord-cadre peut entraîner l’application d’une pénalité forfaitaire de deux milles euros hors taxe (2 000 € HT) par manquement.

Le titulaire est informé des pénalités qui lui sont infligées par communication de l’Etat. Il dispose d’un délai de quinze (15) jours pour présenter ses observations à la PFAF-S.

Passé ce délai, il est réputé avoir accepté les pénalités.

## Règlement des réfactions et pénalités

### Exonération de pénalités

Sauf décision du pouvoir adjudicateur, aucune exonération de pénalités ne s’applique.

### Plafonnement des pénalités

Par dérogation à l’article 14.1.2 du CCAG FCS le montant total des pénalités de retard ne peut excéder 40% du montant total HT du bon de commande.

Si le montant des réfactions et/ou pénalités excède 15% du montant annuel du marché, l’Administration se réserve le droit de résilier le présent marché dans les conditions prévues au chapitre 7 du CCAG/FCS.

# RÉSILIATION DU MARCHÉ

## Résiliation pour faute

En cas de manquement par le titulaire à l’une de ses obligations contractuelles, le marché pourra être résilié à ses torts. La décision du pouvoir adjudicateur mentionnera la date d’effet de cette résiliation ainsi que l’éventuel recours au mécanisme de l’exécution aux frais et risques du titulaire.

## Résiliation pour motif d’intérêt général

En cas de résiliation du marché pour motif d’intérêt général, tels que la protection des intérêts financiers de l’Etat, les éventuelles restructurations ou réorganisation des services notamment mais pas exclusivement, aucune indemnité ne pourra être réclamée par le titulaire.

# RÈGLEMENT DES LITIGES

## Règlement amiable des litiges et différends

Tout litige ou différend survenant à l’occasion de l’exécution du marché peut être soumis par le titulaire au service acheteur. La réglementation de l’Achat public institue comme principe la recherche du règlement amiable des conflits et préconise le recours à la médiation.

Un mémoire en réclamation doit être envoyé par le titulaire au représentant du pouvoir adjudicateur dans un délai de 30 jours à compter du jour où le différend est apparu, ceci sous pli recommandé ou *via* courriel avec accusé de réception. Ce mémoire expose les motifs du désaccord et indique, le cas échéant, le montant des sommes réclamées et leur justification. Le délai de communication du mémoire en réclamation est prescrit à peine de forclusion.

Suite à cette demande, conformément à l’engagement de service pris par le ministère des armées, la PFAF-S y répond dans les 15 jours, sauf si l’affaire nécessite une investigation approfondie. Dans ce cas, la PFAF-S émettra une réponse d’attente au titulaire mentionnant le délai de réponse prévisible. Sauf stipulation contraire, le représentant du pouvoir adjudicateur dispose d’un délai de deux mois à compter de la date de réception du mémoire de réclamation pour notifier sa décision.

L’absence de décision dans ce délai vaut décision de rejet de la réclamation.

Le titulaire du marché adressera sa demande au correspondant PME-PMI. (Tél. : 02 34 08 54 01 – Fax : 02 38 60 73 39 – Courriel : [pafs-pme-pmi.contact.fct@intradef.gouv.fr](mailto:pafs-pme-pmi.contact.fct@intradef.gouv.fr)

A défaut de résolution du litige ou différend au niveau de cet interlocuteur, le titulaire peut saisir la mission ministérielle PME : [missionministerielle.pme@defense.gouv.fr](mailto:missionministerielle.pme@defense.gouv.fr)

Hors cette médiation interne au ministère des armées, le titulaire ou l’Administration peut demander à ce que les litiges et les différends nés à l’occasion de l’exécution d’un marché soient conformément à la réglementation soumis à la Médiation des entreprises ou au comité consultatif de règlement amiable compétent. Le médiateur interne au ministère des armées et le médiateur des entreprises agissent comme tierce partie afin d’aider les parties qui en ont exprimé la volonté à trouver une solution mutuellement acceptable à leur litige ou leur différend. Le comité consultatif de règlement amiable des litiges compétent a lui pour mission de rechercher les éléments de droit ou de fait en vue d’une solution amiable et équitable.

Si le litige ou le différend persiste, une procédure contentieuse peut être engagée.

## Recours contentieux

En cas d’élévation du contentieux, le tribunal administratif d’Orléans est seul compétent.

Adresse postale : 44 rue de la Bretonnerie – BP 92015 – 45000 Orléans – cedex 01.

Tel : 02.38.77.59.00

Mail : greffe.ta-orleans@juradm.fr

# DÉROGATION AUX DOCUMENTS GÉNÉRAUX

L’article 2.2 « Conditions d’exécution » déroge à l’article 3.8 du CCAG FCS en exigeant la signature des ordres de service.

L’article 2.6 « Constatation de l’exécution des prestations » déroge aux articles 27 et 28 du CCAG FCS en stipulant que les opérations de vérification du site sont assurées par un représentant du site et non l’acheteur.

L’article 2.6.2 « Vérifications des prestations » du CCP déroge à l’article 28.2 du CCAG FCS en stipulant que le délai de vérification est différent des 15 jours prévus.

L’article 2.6.5 « modifications du marché public » déroge à l’article 23 du CCAG FCS en supprimant la possibilité de commander des prestations de fournitures ou de services complémentaire par ordre de service.

L’article 3.1.2 « Révision des prix » déroge à l’article 10.1.2 du CCAG FCS en prévoyant que le mois M0 correspond au mois de la date limite de remise des offres ou des devis et non à la date de remise des offres.

L’article 4.2 « Pénalités pour retard d’exécution » déroge à l’article 14 du CCAG FCS en ce qui concerne la formule de calcul.

L’article 4.2 « pénalités pour retard d’exécution » déroge à l’article 14 du CCAG FCS en prévoyant que les pénalités s’appliquent sans qu’il soit nécessaire de procéder à une mise en demeure.

L’article 4.3.1 « Exonération de pénalités » déroge à l’article 14 du CCAG FCS en stipulant que le titulaire n’aura droit à aucune exonération de pénalités, sauf décision expresse du pouvoir adjudicateur.

L’article 4.3.2 « Plafonnement des pénalités » déroge à l’article 14.1.2 du CCAG FCS en prévoyant que le montant total ne peut excéder 40% du montant total HT du bon de commande.

L’article 5.2 « Résiliation pour motif d’intérêt général » déroge à l’article 42 du CCAG-FCS en stipulant qu’en cas de résiliation du marché pour motif d’intérêt général, aucune indemnité ne pourra être réclamée par le titulaire.

L’article 6.1 « Règlement amiable des litiges et différends » déroge à l’article 46.2 du CCAG FCS en prévoyant un délai de 30 jours au lieu de 2 mois pour que le titulaire envoie un mémoire en réclamation.