

*DIVISION ACHATS
BUREAU EQUIPEMENTS BIOMEDICAUX - MATERIELS D'EXPLOITATION*

MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES

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

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

N° DAF_2026_000698 /PFAF-S/ACHATS/EBME

Relatif à

REVAMPING (MISE A NIVEAU) DES ENCEINTES CLIMATIQUES PCA ORLEANS

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – GENERALITES	4
1.1 DISPOSITIONS GENERALES	4
1.1.1 <i>Objet du marché</i>	4
1.1.2 <i>Allotissement</i>	4
1.1.3 <i>Durée du marché</i>	4
1.1.4 <i>Définition du marché</i>	4
1.1.5 <i>Documents à fournir jusqu'à la fin d'exécution du marché</i>	4
1.2 PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE	4
1.3 PROTECTION DE LA MAIN-D'ŒUVRE ET CONDITIONS DE TRAVAIL	4
1.4 OBLIGATION DE DISCRETION – MESURES DE SECURITE	4
1.4.1 <i>Mesures de sécurité</i>	5
1.4.2 <i>Obligation de confidentialité</i>	5
1.4.3 <i>Accès au site</i>	5
1.4.4 <i>Obligation d'information</i>	6
1.5 RECUSATION.....	6
1.6 SOUS-TRAITANCE	7
1.7 ACHATS RESPONSABLES	7
1.7.1 <i>Démarche de certification « relations fournisseurs responsables (RFR) » et de labellisation « relations fournisseurs et achats responsables (RFAR)</i>	7
1.7.2 <i>Soutien à l'activité réserve et à la garde nationale</i>	8
ARTICLE 2 – EXÉCUTION DE LA PRESTATION	9
2.1 OBLIGATIONS DU TITULAIRE.....	9
2.2 CONDITIONS D'EXECUTION DE LA PRESTATION	9
2.3 DEBUT D'EXECUTION DES PRESTATIONS	9
2.4 LIVRAISON	9
2.5 CONSTATATION DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS	10
2.5.1 <i>Pouvoirs de l'administration</i>	10
2.5.2 <i>Vérification et admission des prestations</i>	10
2.5.3 <i>Exécution aux frais et risques du titulaire</i>	10
2.5.4 <i>Service minimum</i>	10
2.5.5 <i>Modifications du marché public</i>	10
2.5.6 <i>Continuité des conditions d'exécution</i>	11
2.5.7 <i>Délais d'exécution</i>	11
2.5.8 <i>Transfert de propriété</i>	12
2.5.9 <i>Garantie</i>	12
2.5.10 <i>Décision après exécution de la prestation – Certificat de bonne exécution</i>	12
2.5.11 <i>Valorisation</i>	12
ARTICLE 3 – PRIX, MODALITES DE FACTURATION, VALORISATION	12
3.1 DETERMINATION DES PRIX.....	12
3.1.1 <i>Type et forme des prix</i>	12
3.1.2 <i>Actualisation des prix</i>	13
3.1.3 <i>Clause de sauvegarde</i>	14
3.2 MODALITES DE REGLEMENT DU MARCHE	14
3.2.1 <i>Remise des décomptes, factures, ou mémoires</i>	14
3.2.2 <i>Délai global de paiement</i>	15
3.3 AVANCE.....	15
3.4 VALORISATION	15
ARTICLE 4 – PÉNALITÉS	16
4.1 REFACTIONS DE PRIX	16
4.2 PENALITES POUR DEFAULT D'EXECUTION OU MAUVAISE EXECUTION	16
4.3 PENALITES POUR RETARD D'EXECUTION	16
4.4 APPLICATION DES PENALITES	16
4.5 REGLEMENT DES REFACTIONS ET PENALITES	17
ARTICLE 5 – CLAUSE ENVIRONNEMENTALE ET SOCIALE	17
ARTICLE 6 – RESILIATION DU MARCHE	17

6.1	RESILIATION POUR FAUTE	17
6.2	RESILIATION POUR MOTIF D'INTERET GENERAL	17
6.3	RESILIATION OU SUSPENSION D'EXECUTION A L'INITIATIVE DU TITULAIRE DU MARCHE	17
ARTICLE 7 – REGLEMENT DES LITIGES		17
7.1	REGLEMENT AMIABLE DES LITIGES ET DIFFERENDS.....	17
7.2	RECOURS CONTENTIEUX	18
ARTICLE 8 – DÉROGATION AUX DOCUMENTS GÉNÉRAUX		18

|

ARTICLE 1 – GENERALITES

1.1 Dispositions générales

1.1.1 Objet du marché

Le présent marché a pour objet **le revamping (mise à niveau) des enceintes climatiques en service à la Pharmacie centrale des armées (PCA) et prestations associées.**

Les spécifications et exigences techniques sont stipulées au cahier des clauses techniques particulières (CCTP) du DAF_2026_000698.

1.1.2 Allotissement

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

1.1.3 Durée du marché

Le marché est conclu pour une durée ferme de 24 mois à compter de la date de notification.

1.1.4 Définition du marché

Ce marché est un marché ordinaire.

1.1.5 Documents à fournir jusqu'à la fin d'exécution du marché

Le titulaire du marché produit, tous les six mois jusqu'à la fin d'exécution du marché, une attestation de vigilance (*attestation de régularité*) délivrée par l'URSSAF prouvant qu'il est à jour :

- De ses obligations sociales (déclarations et paiements) auprès de l'Urssaf ;
- De ses obligations fiscales auprès du Trésor public (*disponibles sur l'espace sécurisé impots.gouv.fr*).

Par ailleurs, et conformément aux articles D.8254-2 ou D.8254-5 du code du travail, le cocontractant devra produire, lors de la conclusion du contrat, la liste nominative des salariés étrangers employés par ce dernier. Cette liste précise pour chaque salarié concerné sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation. Ces documents sont à fournir tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du contrat.

En cas de refus de produire ces pièces, le marché pourra être résilié pour faute du titulaire.

1.2 Pièces constitutives du marché

Les pièces contractuelles sont hiérarchisées à l'article 4.1 du Cahier des Clauses Administratives Générales des marchés publics de Fourniture Courantes et de Services (CCAG FCS) applicable au présent marché.

1.3 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.

1.4 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.

1.4.1 Mesures de sécurité

Les personnes mandatées ou habilitées par le titulaire sont seules autorisées à assurer les prestations objets du marché. Une liste de ces personnes devra être fournie sur demande de l'administration.

L'administration informera le titulaire de tout manquement grave, dûment constaté, de son personnel d'intervention, et pourra lui en demander le remplacement.

Le titulaire du marché se conformera aux obligations suivantes concernant le personnel qu'il emploie sur le site :

- ❑ Le personnel devra se conformer strictement au règlement intérieur, aux règles de sécurité et de contrôle en vigueur dans l'établissement.
- ❑ Le titulaire s'engage immédiatement à aviser le chef d'établissement après constatation de tout acte de sabotage ou de malveillance caractérisé, ainsi que toute dégradation pouvant être causés lors de l'exécution du présent marché.

Par ailleurs, si à la suite d'un acte de sabotage ou de malveillance caractérisé, l'établissement estime que des mesures de sécurité visant notamment le personnel doivent être prises, le titulaire s'engage alors à les appliquer immédiatement.

La non observation des prescriptions précitées entraînerait des poursuites en application des articles 434.1 et 434.2 du code pénal.

En cas de non-respect par le prestataire ou son personnel des dispositions figurant ci-dessus, l'administration se réserve la possibilité de mettre fin au présent contrat sans préavis, par simple lettre de notification adressée au prestataire, sans dommage et intérêts au profit du prestataire du fait de cette résiliation.

Lorsque les prestations sont à exécuter dans un lieu où des mesures de sécurité s'appliquent, notamment dans les lieux qualifiés de point sensible ou de zone protégée en vertu des dispositions législatives ou réglementaires prises pour la protection du secret de défense, le titulaire doit observer les dispositions particulières que la personne publique lui a fait communiquer.

Le titulaire ne peut prétendre, de ce chef, ni à prolongation du délai d'exécution ni à indemnité, à moins que, cette communication ne lui ayant pas été faite avant la date limite de remises des offres, il n'établisse que les obligations qui lui sont ainsi imposées rendent plus difficile ou plus onéreuse pour lui l'exécution de son contrat.

1.4.2 Obligation de confidentialité

Le titulaire est tenu par l'accord de confidentialité éventuellement signé, ce sans préjudice des dispositions de l'article 5 du CCAG FCS.

Le titulaire prend acte que le non-respect de ses obligations est sanctionné aux articles 413-10 à 413-12 et 226-13 du Code pénal, nonobstant l'application de la clause pénale compensatoire issue de l'éventuel l'accord de confidentialité.

Les personnes chargées de l'exécution du présent marché sont tenues au secret professionnel pour tout ce qui a trait aux renseignements et documents qu'ils pourront recueillir au cours de l'exécution des prestations qui leur seront confiées. Cette obligation s'applique également au contenu et, d'une façon générale à l'ensemble des prestations.

Le titulaire s'engage à ne communiquer aucun renseignement, document ou résultat quelconque à des tiers sans autorisation préalable de la personne publique. Tout manquement à ces obligations entraînera de plein droit la résiliation du marché aux torts du titulaire. |

1.4.3 Accès au site

Les prestations dues au titre du présent marché donneront accès aux personnels concernés du titulaire au(x) site(x) mentionné(s) à l'article 1.1.1 du présent CCAP dans les conditions énoncées ci-dessous :

Seuls peuvent accéder aux sites les personnels ayant fait l'objet d'une autorisation d'accès transmise par écrit au titulaire.

Pour chaque personnel concerné pour lequel le titulaire n'a pas transmis dans son offre le formulaire de demande de contrôle primaire dûment complété, le titulaire doit remettre à l'officier de sécurité du site sur lequel les prestations sont exécutées, dans les meilleurs délais, ledit formulaire au minimum 30 jours avant leur premier accès au site.

Il est rappelé que l'accès au site est conditionné à l'obtention de l'autorisation d'accès.

Le titulaire doit également fournir les documents suivants :

- Photocopie de la pièce d'identité,
- Photocopie de la carte grise et de l'attestation d'assurance du véhicule en cours de validité.

Le titulaire s'engage à ne présenter sur site que des personnels appartenant à son entreprise ou à un sous-traitant qui auront préalablement fait l'objet d'une autorisation d'accès.

Toutefois dans l'attente de l'autorisation d'accès, l'officier de sécurité du site peut soumettre de manière temporaire l'autorisation accordée à un personnel d'accéder au site à son accompagnement par une personne qu'elle aura désignée.

Le titulaire s'engage à informer les personnels devant participer aux prestations du présent marché :

- qu'ils feront l'objet, conformément au code de la défense, d'une enquête administrative destinée à vérifier qu'aucun fait les concernant n'est incompatible avec l'accès envisagé, ladite enquête pouvant donner lieu à consultation des traitements automatisés des données personnelles mentionnées à l'article 26 de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978,
- qu'ils devront se conformer strictement au règlement intérieur, aux règles de sécurité et de contrôle en vigueur dans l'établissement dans lequel sont exécutées les prestations. |

1.4.4 Obligation d'information

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.

1.5 Récusation

Pendant toute la durée d'exécution du marché, le Service de Santé des Armées (SSA) se réserve le droit de récuser avec effet immédiat ceux des personnels du titulaire qui s'avèreraient inadaptés à l'exécution de la prestation.

Le titulaire dispose d'un délai de cinq jours ouvrés, à compter de la notification du courrier officiel du SSA, pour procéder au remplacement du ou des personnels recusés. Il ne peut prétendre ni à prolongation du délai d'exécution, ni à indemnités, ni à supplément de prix. Le titulaire avise ses sous-traitants de ce que les obligations énoncées au présent article leur sont applicables et reste responsable du respect de celles-ci.

De même, si tout intervenant n'est plus en mesure de remplir sa mission, le titulaire doit en aviser immédiatement la personne publique et prendre toutes les dispositions nécessaires pour que la bonne exécution des prestations ne s'en trouve pas compromise.

A ce titre, obligation lui est faite de désigner un remplaçant et d'en communiquer le nom et les titres au SSA dans un délai de dix jours ouvrés à compter de la date d'envoi de l'avis.

Le remplaçant est considéré accepté si la personne publique ne le récuse pas dans un délai de deux mois à compter de la date de réception de la communication mentionnée à l'alinéa précédent. Si la personne publique récuse le remplaçant, le titulaire dispose de dix jours pour désigner un autre remplaçant et en informer le SSA. |

1.6 Sous-traitance

Le titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché, à condition **d'avoir obtenu du pouvoir adjudicateur l'acceptation préalable et expresse de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement de chaque contrat de sous-traitance (DC4).**

Afin d'obtenir cet agrément, le titulaire remet au pouvoir adjudicateur (ou lui remet par lettre recommandée avec accusé de réception) une déclaration de sous-traitance (DC4).

Le formulaire DC4 peut être obtenu à l'adresse suivante :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>

Ce formulaire sera accompagné des pièces nécessaires à son agrément, à savoir :

- Les agréments en cours de validité (de moins d'un an) nécessaires à l'exécution des prestations, le cas échéant ;
- Les attestations fiscales et sociales (attestation de vigilance URSSAF) ;
- Une justification de l'inscription au registre de la profession ou du commerce (ou motif de non indication d'un numéro d'identification) du sous-traitant ;

Ou

- un devis mentionnant son nom ou sa dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;

Ou

- un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription ;
- si le sous-traitant fait l'objet d'une procédure de redressement judiciaire ou d'une procédure étrangère équivalente régie par un droit étranger, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet avec traduction en français le cas échéant.
- L'acceptation du sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement sont alors constatés par un acte spécial signé des deux parties (formulaire DC4 relatif à la présentation d'un sous-traitant et acte spécial ou équivalent).

En cas de sous-traitance, le titulaire est personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant du marché. L'acceptation de chaque sous-traitant et de ses conditions de paiement est demandée dans les conditions prévues aux articles R2193-1 et suivants du décret 2018-1075 précité.

Lorsque le montant du contrat de sous-traitance est égal ou supérieur à 10% du montant total du marché public, le sous-traitant, qui a été accepté et dont les conditions d'agrément ont été agréées par le pouvoir adjudicateur, est payé directement, pour la partie du marché dont il assure l'exécution.

En cas de manquement par le titulaire à son obligation de déclaration de ses sous-traitants, il sera débiteur de l'obligation de verser à l'Etat une indemnité forfaitaire égale à 10 000 euros par sous-traitant non déclaré ou non accepté, ainsi qu'une pénalité forfaitaire de 1 000 euros par jour de retard à compter de la mise en demeure par le pouvoir adjudicateur de se conformer à ses obligations contractuelles. |

1.7 Achats responsables

1.7.1 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>

1.7.2 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 , et les sites internet : <https://www.reservistes.defense.gouv.fr> et <https://www.defense.gouv.fr/reserve>

ARTICLE 2 – EXÉCUTION DE LA PRESTATION

2.1 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.

2.2 Conditions d'exécution de la prestation

L'exécution du marché se déroule selon les modalités suivantes :

Le début d'exécution des prestations fait l'objet d'un ordre de service de lancement notifié par le pouvoir adjudicateur au titulaire.

Dans le mois qui suit cette notification, une revue de lancement du marché est organisée sur le site de la PCA avec le titulaire afin de présenter le planning d'exécution, les modalités d'organisation de la prestation (dont notamment celles relatives à la poursuite d'activité), les modalités relatives aux qualifications.

La PCA communique au titulaire les modalités relatives à l'accès au site, aux livraisons et les éventuelles contraintes connues.

L'ensemble de ces éléments font l'objet d'une validation réciproque et de l'établissement d'un compte-rendu de revue de lancement, à charge du titulaire et transmis dans les 10 jours qui suivent la tenue de la réunion.

Des ordres de services relatifs au suivi et modalités d'exécution des prestations peuvent être notifiés au titulaire, notamment pour la mise en arrêt des enceintes, l'admission des prestations ou concernant des ordres d'exécution spécifiques.

Pour les prestations faisant l'objet d'ordre de service, ce dernier doit être signé par le représentant du pouvoir adjudicateur ou son représentant dûment habilité.

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-dafs-grcf.chef-bureau.fct@intradef.gouv.fr

 02 38 60 72 54

2.3 Début d'exécution des prestations

La date de début d'exécution des prestations est fixée par ordre de service.]

2.4 Livraison

Les fournitures livrées par le titulaire du marché sont 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 ;
- 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.

2.5 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 Contrôle Analytique de la PCA ou son représentant	eloise.gannier@intradef.gouv.fr
Chef du Département Administratif de la PCA ou son représentant	pca-adm.contact.fct@intradef.gouv.fr

2.5.1 Pouvoirs de l'administration

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

2.5.2 Vérification et admission des prestations

Le représentant du pouvoir adjudicateur dispose d'un délai maximum de trente (30) jours à compter de la date de fin contractuelle d'exécution des prestations 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.

2.5.3 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 pour faute du titulaire, à la condition que la décision de résiliation le mentionne expressément ;
- 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 résilié 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.

2.5.4 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 faire ses meilleurs efforts pour 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.

2.5.5 Modifications du marché public

Pendant l'exécution du marché, l'acheteur peut prescrire au titulaire, par ordre de service, des prestations supplémentaires ou modificatives après consultation de ce dernier ou accepter les

modifications qu'il propose dans les conditions de l'article 23 du CCAG FCS. Avant notification de l'ordre de service précité, les prestations supplémentaires ou modificatives font l'objet de demande de prix de l'administration auprès du titulaire.

Un avenant au présent marché public pourra également être 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 **la Section 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-ebme-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.

2.5.6 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'édition 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.

2.5.7 Délais d'exécution

Le titulaire s'engage à respecter les délais contractuels.

Lorsque le délai est exprimé en mois, il est compté de quantième en quantième.

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

Lorsque le délai est exprimé en heures, ceux-là doivent toujours s'entendre en heures ouvrées.

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.

2.5.8 Transfert de propriété

Le transfert de propriété est effectif à compter de l'admission/réception de l'installation telle que prévue au CCTP.

2.5.9 Garantie

Les prestations et équipements (composants et sous-ensembles) fournis par le titulaire sont couverts par une garantie minimale telle que fixée dans l'offre du titulaire.

2.5.10 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.

2.5.11 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

ARTICLE 3 – PRIX, MODALITES DE FACTURATION, VALORISATION

3.1 Détermination des prix

3.1.1 Type et forme des prix

Le marché est à prix unitaires et forfaitaires.

Les prix sont fermes et actualisables une seule fois à la notification de l'ordre de service de lancement des prestations du marché.

Les prix des prestations sont réputés inclure l'ensemble des frais afférents à leur réalisation. Le cas échéant, il appartient au titulaire de valoriser à l'annexe financière à l'acte d'engagement les frais non intégrés directement dans le prix de la prestation, tels que (liste non exhaustive) :

- Les frais de conditionnement, transport, livraison depuis le lieu d'expédition jusqu'au site de destination,
- Les frais de stockage en usine le cas échéant,
- Les frais relatifs à l'installation, au montage et à la mise en service des équipements (déplacement de matériels inclus),
- Les frais, le cas échéant, de mise à disposition d'une enceinte climatique fonctionnelle et qualifiée pour la poursuite d'activités,
- Les frais relatifs aux essais, tests, qualifications et formations,
- 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.

Tout prix non inscrit dans l'annexe financière à l'acte d'engagement ne peut être opposé à l'administration.

3.1.2 Actualisation 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 de l'offre. Le titulaire ne peut procéder à aucune augmentation unilatérale de ses prix à l'issue de cette remise.

En application des articles R.2112.10 et R.2112-11 du CCP, les prix sont actualisables si un délai supérieur à trois mois s'écoule entre la date à laquelle le soumissionnaire a fixé son prix dans l'offre retenue et la date de début d'exécution des prestations ; L'actualisation est réalisée aux conditions économiques correspondant à une date antérieure de trois mois à la date de début d'exécution des prestations.

Ces prix sont actualisables par application de la formule d'actualisation suivante :

$$P = [(45\% P_0 \times \text{IMCHT-TS}_{m-3} / \text{IMCHT-TS}_{dlro}) + (15\% P_0 \times \text{ING}_{m-3} / \text{ING}_{dlro}) + (20\% P_0 \times \text{IPP}_{m-3} / \text{IPP}_{dlro}) + (15\% P_0 \times \text{MIGS EBIQ}_{m-3} / \text{MIGS EBIQ}_{dlro}) + (5\% P_0 \times \text{TCH}_{m-3} / \text{TCH}_{dlro})]$$

Dans laquelle :

P	prix actualisés
P ₀	prix initiaux avant actualisation du marché
IMCHT-TS	indice mensuel du coût horaire de travail révisé – Salaires et charges (IMCHT-TS) – Tous salariés – Industries mécaniques et électriques, connu sous la référence INSEE 001565183
ING	index divers de la construction (ING) – Ingénierie, connu sous la référence 001711010
IPP	indice de prix de production de l'industrie française pour l'ensemble des marchés (IPP) - Machines et équipements n.c.a, connu sous la référence INSEE 010765083
MIG EBIQ	indice mensuel de prix à la production de l'industrie française pour le marché français, Prix de marché – MIG EBIQ – Energie, biens intermédiaires, biens d'investissements, connu sous la référence INSEE 010764358
TCH	indice des prix à la consommation - Ensemble des ménages - France - Transports, communications et hôtellerie (TCH), connu sous la référence INSEE 001763861
m-3	dernier indice définitif connu trois (3) mois avant la date de début d'exécution des prestations
dlro	indice du mois de la date limite de remise des offres

L'actualisation des prix est adressée au titulaire par le bureau **équipements biomédicaux et matériels d'exploitation (EBME) de la Plateforme Achats Finances-Santé** (adresse-mail dapsa-dafs-achat-ebme.ach.fct@intradef.gouv.fr), dans le mois suivant la notification de l'ordre de service de lancement. L'actualisation n'est applicable qu'à la condition d'une notification expresse au titulaire par le Pouvoir Adjudicateur.

Il est joint au calcul d'actualisation tout élément, notamment de comptabilité, justifiant les indices retenus.

3.1.3 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 en cas d'augmentation unilatérale des prix par le titulaire.

3.2 Modalités de règlement du marché

3.2.1 Remise des décomptes, factures, ou mémoires

Le titulaire adressera ses factures *via* le portail 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 faxé par la DAPSA, 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

En cas de groupement, le règlement du marché à chacun des membres est réalisé selon la répartition des paiements et les modalités stipulées par le groupement. A défaut, chaque membre du groupement perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations.

Le mandataire est par défaut le seul habilité à présenter la demande de paiement au nom du groupement. Cette demande est décomposée en autant de parties qu'il y a de membres à payer. Chaque partie fait apparaître les renseignements nécessaires au paiement du membre concerné.

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.) ou équivalent pour un titulaire non établi en France ;
- la périodicité de la facturation le cas échéant ;
- le numéro Siren ou Siret, si le titulaire est établi en France, ou son numéro d'identification national pour un titulaire non 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 autoentrepreneur, 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).

La facturation des prestations est établie après exécution des prestations et selon l'échéancier de paiement défini ci-après :

- ✚ **Facture 1 représentant 30 %** du montant global après remise du compte-rendu de la revue de lancement ;
- ✚ **Facture 2 représentant 25 %** du montant global après livraison des éléments / matériels / outils nécessaires à l'exécution de ses prestations sur le site de la PCA ;
- ✚ **Facture 3 représentant le solde 25 %** du montant global après remise des rapports de qualifications (QI-QO-QP) ;
- ✚ **Facture 4 représentant le solde de 20 %** du montant global après mise en service des équipements et réalisation des formations.

Chaque facture doit 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 est rejetée et le délai de paiement suspendu.

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

3.2.2 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.

3.3 Avance

Sauf renoncement du titulaire porté à l'acte d'engagement, une avance est versée selon les modalités des articles R.2191-3, R.2191-6, R.2191-10 et R.2191-11 du code de la commande publique.

Le montant de l'avance est fixé à 30% du montant total global du marché sans autres conditions particulières.

L'avance précitée fait l'objet d'un versement unique après notification du marché.

Le remboursement de l'avance s'effectue dans les conditions stipulées ci-après :

- ✚ 30 % du montant de l'avance sur la facture 1.
- ✚ 30 % du montant de l'avance sur la facture 2.
- ✚ 40 % du montant de l'avance sur la facture 3.

3.4 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

ARTICLE 4 – PÉNALITÉS

4.1 Réfactions de prix

Lorsque l'administration estime que des prestations, sans être entièrement conformes aux stipulations du marché, peuvent néanmoins être admises en l'état, leur admission est prononcée avec réfaction de prix proportionnelle à l'importance des imperfections constatées. 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.

Cette décision doit être motivée. Elle ne peut être notifiée au titulaire qu'après qu'il a été mis à même de présenter ses observations.

Si le titulaire ne présente pas d'observations dans les quinze jours suivant la décision d'admission avec réfaction, il est réputé l'avoir acceptée. Si le titulaire formule des observations dans ce délai, l'administration dispose ensuite de quinze jours pour lui notifier une nouvelle décision.

A défaut d'une telle notification, l'administration est réputée avoir refusé les observations du titulaire et l'admission est réputée avec réfaction.

4.2 Pénalités pour défaut d'exécution ou mauvaise exécution

En cas de non levée des réserves constatées dans le procès-verbal ou la décision d'admission/réception à l'échéance du délai fixé dans ledit document pour une raison imputable au titulaire, l'administration adresse, avec accusé réception, un relevé des points de non-conformité et exige du titulaire la mise à niveau définitive de l'installation en accord avec les conditions du marché sous le délai de 30 jours calendaires.

A défaut de résolution dans le délai précité de ces non-conformités avérées, une pénalité de performance est appliquée, sur la base des prix figurant sur les décompositions des prix annexés à l'acte d'engagement, selon la qualification de la non-conformité effectuée par l'administration :

- non-conformité mineure (écart partiel à une exigence ou ne répondant pas à une exigence sans remettre en cause de façon majeure le résultat attendu de la prestation) : pénalité = 1/5 du montant de la prestation concernée,
- non-conformité majeure (non-respect entier d'une exigence ou nombreuses non-conformités sur un même thème et remettant en cause le résultat attendu de la prestation) : pénalité = 50% du montant de la prestation concernée.

4.3 Pénalités pour retard d'exécution

L'administration pourra appliquer les pénalités de retard prévues à l'article 14.1 du CCAG/FCS.

En cas de désaccord tous différends relatifs à l'application des pénalités de retard se règle conformément à l'article 7 du présent CCAP.

4.4 Application des pénalités

Pour les pénalités précitées (articles 4.2 et 4.3), le calcul des pénalités donne lieu à l'établissement d'un décompte provisoire des pénalités par établissement et par facture concernés. Le titulaire est informé des retenues qui lui sont infligées par communication de l'état portant décompte provisoire, transmis par le Bureau Finances Dépenses. Il dispose d'un délai de trente jours pour présenter un mémoire de réclamation à la PFAF-S. Passé ce délai, il est réputé avoir accepté les pénalités.

Une fois le mémoire adressé et les premiers contacts pris avec le fournisseur par le personnel de la PFAF-S en charge de l'instruction des contestations, le fournisseur dispose d'un délai de dix jours pour adresser les pièces demandées.

4.5 Règlement des réfections et pénalités

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

Le montant total de l'ensemble des pénalités, toutes causes confondues, ne pourra être supérieur à 15% du montant total HT du Poste concerné au marché ou du bon de commande concerné.

Si le montant des réfections et/ou pénalités excède 15% du montant total du marché, l'Administration se réserve le droit de résilier le présent marché dans les conditions prévues à l'article 44.2 du CCAG/FCS.

ARTICLE 5 – CLAUSE ENVIRONNEMENTALE ET SOCIALE

Il est demandé au titulaire du marché de favoriser l'égalité femmes/hommes au sein de leur entreprise. Il est demandé au titulaire du marché de favoriser les engins à base consommation lors de leurs déplacements, de réduire les emballages des matériaux et de procéder à l'élimination ou le recyclage des déchets d'activités.

ARTICLE 6 – RESILIATION DU MARCHE

6.1 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.

6.2 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 peut être réclamée par le titulaire.

6.3 Résiliation ou suspension d'exécution à l'initiative du titulaire du marché

Le titulaire, co-contractant de l'administration, ne peut en aucun cas et de sa propre initiative, prononcer la suspension d'exécution d'une ou plusieurs prestations, ou encore décider de la résiliation unilatérale du marché quel qu'en soit le motif.

Le titulaire peut demander à l'administration la suspension d'exécution d'une ou plusieurs prestations. Il lui incombe d'apporter toutes les justifications nécessaires à l'appui de sa demande. La demande ne peut être considérée comme validée sans décision expresse du pouvoir adjudicateur notifiée au titulaire.

ARTICLE 7 – REGLEMENT DES LITIGES

7.1 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).

A défaut de résolution du litige ou différend au niveau de cet interlocuteur, le titulaire peut saisir la mission ministérielle PME : missionministérielle.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.

7.2 Recours contentieux

En cas d'élévation du contentieux, le tribunal administratif compétent est celui du lieu d'exécution du présent marché :

Tribunal administratif d'Orléans
28, rue de la Bretonnerie
45057 – ORLEANS Cedex 1
tél. : 02 38 77 59 00
greffe.ta-orleans@juradm.fr |

ARTICLE 8 – DÉROGATION AUX DOCUMENTS GÉNÉRAUX

Le présent CCAP fait référence au cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et services (CCAG FCS) publié par arrêté du 30 mars 2021.

Les clauses du CCAP sont applicables de manière prioritaire sur celles du CCAG FCS.

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 2.5 « 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 2.5.2 « Vérifications des prestations » du CCAP déroge à l'article 28.2 du CCAG FCS en stipulant que le délai de vérification est différent des 15 jours prévus.

L'article 3.1.1 « Type et forme 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 et non à la date de remise des offres.

L'article 4.5 « Règlement des pénalités et réfections » 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 4.5 « Règlement des pénalités et réfections » déroge à l'article 14.1.2 du CCAG FCS en prévoyant que le montant total ne peut excéder 15% du montant total HT du Poste concerné au marché ou du bon de commande concerné.

L'article 6.2 « 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 7.1 « 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.