MINISTÈRE
DES ARMÉES
ET DES ANCIENS
COMBATTANTS
Liberté
Égalité
Fraternité

Service de santé des armées
Direction des approvisionnements en produits de santé des armées
Plateforme achats finances santé

DIVISION ACHATS
BUREAU SERVICES ET MAINTENANCE DES STRUCTURES MEDICALES

MARCHE PUBLIC DE SERVICES

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_000591/PFAF-S/ACHATS/SMSM/AD du 10 février 2026

Relatif à

REALISATION D'INTERVENTIONS TECHNIQUES ET D'OPERATIONS DE MAINTENANCE SUR LES DIFFERENTS RESEAUX PROCESS AU PROFIT DE LA PHARMACIE CENTRALE DES ARMEES (PCA)

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – GENERALITES 4

1.1 DISPOSITIONS GENERALES 4
1.1.1 Objet du marché 4
1.1.2 Durée de la validité du marché 4
1.1.2.1 Durée du marché 4
1.1.2.2 Reconduction 4
1.1.2.3 Prestations similaires 4
1.1.3 Allotissement 4
1.1.4 Définition du marché 4
1.1.5 Documents à fournir jusqu'à la fin d'exécution du marché 5
1.2 PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE 5
1.3 PROTECTION DE LA MAIN-D'ŒUVRE ET CONDITIONS DE TRAVAIL 5
1.4 OBLIGATION DE CONFIDENTIALITE MESURES DE SECURITE 5
1.4.1 Mesures de sécurité 5
1.4.2 Obligation de confidentialité 6
1.4.3 Accès au site 6
1.4.4 Obligation d'information 7
1.5 RECUSATION 8
1.6 SOUS-TRAITANCE 8
1.7 ACHATS RESPONSABLES 9
1.7.1 Démarche de certification « relations fournisseurs responsables (RFR) » et de labellisation « relations fournisseurs et achats responsables (RFAR) 9
1.7.2 Soutien à l'activité réserve et à la garde nationale 9

ARTICLE 2 – EXÉCUTION DE LA PRESTATION 11

2.1 OBLIGATIONS DU TITULAIRE 11
2.2 CONDITIONS D'EXECUTION DE LA PRESTATION 11
2.3 DEBUT D'EXECUTION 11
2.4 CONSTATATION DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS 11
2.4.1 Vérification et réception des prestations 12
2.4.2 Exécution aux frais et risques du titulaire 12
2.4.3 Service minimum 12
2.4.4 Modifications du marché public 12
2.4.5 Continuité des conditions d'exécution 13
2.4.6 Délais d'exécution 13
2.4.7 Obligations d'information relative à la reprise des contrats de travail 13
2.4.8 Décision après exécution de la prestation – Certificat de bonne exécution 13

ARTICLE 3 – PRIX, MODALITES DE FACTURATION, VALORISATION 14

3.1 DETERMINATION DES PRIX 14
3.1.1 Type et forme des prix 14
3.1.2 Révision des prix 14
3.1.3 Clause de sauvegarde 15
3.2 MODALITES DE REGLEMENT DU MARCHE 15
3.2.1 Remise des décomptes, factures, ou mémoires 15
3.2.2 Délai global de paiement 16
3.2.3 Mise en œuvre éventuelle du service fait présumé 16
3.2.4 Le service fait présumé 17
3.2.5 Procédure en cas de trop perçu 17
3.2.6 Réversibilité du recours au service fait présumé 17
3.3 AVANCE 17
3.4 VALORISATION 17

ARTICLE 4 – PÉNALITÉS 18

4.1 REFACTIONS DE PRIX 18
4.2 PENALITES 18
4.3 PENALITES D'INDISPONIBILITES 19
4.4 REGLEMENT DES REFACTIONS ET PENALITES 20
4.4.1 EXONERATION DE PENALITES 20
4.4.2 PLAFONNEMENT DES PENALITES 20

ARTICLE 5 – RÉSILIATION DU MARCHÉ 20
5.1 RESILIATION POUR FAUTE 20
5.2 RESILIATION POUR MOTIF D'INTERET GENERAL 20
ARTICLE 6 – RÈGLEMENT DES LITIGES 20
6.1 REGLEMENT AMIABLE DES LITIGES ET DIFFERENDS 20
6.2 RECOURS CONTENTIEUX 21
ARTICLE 7 – DEVELOPPEMENT DURABLE ET SOCIAL 21
ARTICLE 8 – DÉROGATION AUX DOCUMENTS GÉNÉRAUX 23

ARTICLE 1 – GENERALITES

1.1 Dispositions générales

1.1.1 Objet du marché

Le présent marché a pour objet la réalisation d'interventions techniques et d'opérations de maintenance sur les différents réseaux process au profit de la pharmacie centrale des armées (PCA) située sur le site de Chanteau.

1.1.2 Durée de la validité du marché

1.1.2.1 Durée du marché

Le marché est conclu pour une période initiale allant de la date de notification jusqu'au 31 décembre de l'année en cours.

1.1.2.2 Reconduction

Le marché sera reconduit tacitement, au 1er janvier de chaque année, sans pouvoir excéder 4 ans (4 reconductions maximum).
Le marché prendra fin au plus tard à l'issue du 48ème mois d'exécution.
- 1re période de reconduction : 1er janvier au 31 décembre de l'année N+1 ;
- 2ème période de reconduction : 1er janvier au 31 décembre de l'année N+2 ;
- 3ème période de reconduction : 1er janvier au 31 décembre de l'année N+3 ;
- Dernière période de reconduction : 1er janvier N+4 au jour précédant la date anniversaire de la notification du marché.

Conformément à l'article R.2112-4 du code de la commande publique, le titulaire ne peut s'opposer à la reconduction.

La non reconduction du marché fait l'objet d'une décision expresse du pouvoir adjudicateur notifiée au titulaire du marché avant le 31 décembre de l'année en cours.

1.1.2.3 Prestations similaires

En application de l'article R 2122-7 du code précité, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de conclure un marché négocié sans publicité ni mise en concurrence préalables pour la réalisation de prestations similaires à celles confiées au titulaire dans un délai de trois (3) ans à compter de la notification du présent marché.

1.1.3 Allotissement

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

1.1.4 Définition du marché

Cet accord-cadre est à bons de commande sans minimum et avec maximum défini en valeur, conformément aux articles R2162-1, R2162-4, R2362-13 du code de la commande publique.

Montant minimum sur la durée totale du marché HT en euros	Montant maximum sur la durée totale du marché HT en euros
Sans objet	*750 000

*Ce montant ne constitue pas un engagement de commande de la PCA.

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, les documents suivants :

- Attestation de vigilance délivrée en ligne sur le site de l'Urssaf
- Certificat attestant de la régularité de sa situation au regard de l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés
- Attestation fiscale justifiant de la régularité de sa situation (paiement de la TVA et de l'impôt sur le revenu ou sur les sociétés). Elle peut être obtenue :
    - en ligne via le compte fiscal (espace abonné professionnel) pour les entreprises soumises à l'impôt sur les sociétés (IS) et assujetties à la TVA
    - ou auprès du service des impôts via le formulaire n°3666 pour les entreprises soumises à l'impôt sur le revenu, notamment les entrepreneurs individuels (artisan, micro-entrepreneur par exemple).

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 du marché sont hiérarchisées à l'article 4.1 du Cahier des Clauses Administratives Générales des marchés publics de Fournitures courantes et de Services (CCAG FCS).

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 confidentialité 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. Une attention particulière sera portée concernant les données personnelles échangées avant, pendant et à la fin de l'exécution de la prestation du service, notamment sur la conservation et la suppression de ces dernières. 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 peuvent donner accès aux personnels concernés du titulaire à des emprises militaires dans les conditions énoncées ci-dessous :

Seuls peuvent accéder au(x) site(s) 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 élémentaire dument complété, le titulaire doit remettre à l'officier de sécurité du site sur lequel sont exécutées les prestations dans les meilleurs délais, ledit formulaire au minimum 30 jours avant leur premier accès au site.

Il est rappelé que l'accès au(x) site(s) 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

A la fin des prestations de service effectuées par le personnel du titulaire, leur accès et les données personnelles recueillies à cette occasion seront révoqués et les données supprimées dans un délai raisonnable.

La PCA (Pharmacie Centrale des Armées) se réserve le droit à tout moment et sans avoir à en justifier, de demander le remplacement de tout membre du personnel du titulaire ou même de lui refuser l'accès des lieux en tout ou partie, en particulier en cas d'absence d'agrément préalable.

Il est interdit à toute personne de pénétrer dans les locaux qui n'exigent pas son intervention. Tout manquement à cette règle constitue une faute professionnelle.

Le titulaire doit en outre fournir les renseignements et pièces nécessaires à l'établissement des laissez-passer (badges) qui sont exigés de tout le personnel pour son accès et sa circulation sur les lieux d'exécution des prestations du marché. Ces laissez-passer sont exclusivement délivrés sur demande écrite sur papier à en-tête du titulaire, et mentionnant :

- La date de la demande, l'adresse du titulaire ;
- Les nom et prénom du personnel, sa nationalité, sa date de naissance ;
- La qualification du personnel ;
- La périodicité et les horaires prévus d'intervention du personnel dans l'enceinte des bâtiments, conformément au mémoire organisationnel.
- La signature du titulaire ou de son représentant, une photo d'identité récente du personnel accompagne toute demande de badge permanent.

Il devra être autorisé par l'Officier de sécurité du site, la communication, autorisation d'utilisation de tous documents provenant du site (plans, notes techniques, photographie).

Il est rappelé que les personnels intervenants n'ont pas le droit de prendre des photographies sur le site.

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 récusés. 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 uniquement sur les prestations suivantes :

Article 2.2.1 du CCTP - Calorifuge
Article 2.2.7 du CCTP - Dégraissage – passivation - derouging

Le titulaire pourra sous-traiter les prestations ci-dessus 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/les-formulaires-de-declaration-du-candidat

Pour chaque sous-traitant présenté, le titulaire doit fournir :

- La déclaration de sous-traitance DC4 ; ce formulaire est dûment rempli et signé par le titulaire, (*le cas-échéant par le cotraitant*), ET le sous-traitant non seulement pour la déclaration de sous-traitance mais aussi pour tout acte modificatif à la hausse comme à la baisse susceptible d'intervenir en cours d'exécution. Le montant des prestations est présenté selon une décomposition en correspondance avec la décomposition de prix prévue au marché (*n° de prix, intitulé, montant HT, et indication du taux de TVA en cas d'auto liquidation*),

- Une copie des contrats d'assurance responsabilité civile,
- Un RIB ou RIP,
- Les éléments permettant d'apprécier les capacités professionnelles et techniques du sous-traitant en rapport avec les prestations concernées :

- Qualification(s) professionnelle(s) (cf. sites **www.qualibat.com** et/ou **www.qualifelec.fr**) ou équivalent,
- Ou liste des prestations en cours d'exécution ou exécutés au cours des 5 dernières années, indiquant notamment le montant, la date et le destinataire public ou privé.

En cas de sous-traitance, **le titulaire demeure 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 code 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.

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

💻 pafs-grf.contact.fct@intradef.gouv.fr

☎ 02 38 60 72 54

2.2 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.
Les modalités pratiques d'exécution de la prestation sont détaillées dans le CCTP.

Cependant, sur demande du bénéficiaire, le titulaire pourra établir un devis pour la commande de référence non prévue au bordereau des prix unitaires et de délais.
Ce devis sera transmis au bénéficiaire demandeur et après validation, fera l'objet d'un bon de commande, notifié au titulaire pour exécution. Ces demandes se feront au fur et à mesure des besoins supplémentaires du bénéficiaire.
Ce devis doit comporter pour chaque prestation, le ou les délais d'intervention ou de réception, l'unité (prestation ou référence unitaire ou pour un ensemble), le prix HT et le taux de TVA.

2.3 Début d'exécution

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.

2.4 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 du présent marché :

FONCTION	COORDONNEES
Pharmacienne Principale MARCHANDEAU Mélissa Chef de service d'unité maintenance utilités et infrastructure	PCA Site de Chanteau TSA20003 45404 Fleury les Aubrais Cedex melissa.marchandeau@intradef.gouv.fr ou au 02 38 60 75 65
TOUZARD Michael Adjoint au chef d'unité maintenance utilités et infrastructure	PCA Site de Chanteau TSA20003 45404 Fleury les Aubrais Cedex michael.touzard@intradef.gouv.fr ou au 02 38 60 75 85

2.4.1 Vérification et réception des prestations

Le représentant du pouvoir adjudicateur dispose d'un délai 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.

2.4.2 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 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 dans les conditions de l'articles 45 du CCAG FCS.

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.

2.4.3 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.

2.4.4 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.

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.

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-smsm-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.

2.4.5 Continuité des conditions d'exécution

Le titulaire s'engage à garantir la continuité de celles-ci.

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.

2.4.6 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.

2.4.7 Obligations d'information relative à la reprise des contrats de travail

Sans objet

2.4.8 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 ;

ARTICLE 3 – PRIX, MODALITES DE FACTURATION, VALORISATION

3.1 Détermination des prix

3.1.1 Type et forme des prix

Le marché est traité à prix unitaires, révisables annuellement. Ces prix figurent sur l'annexe financière à l'acte d'engagement.
Les prix sont réputés comprendre la main d'œuvre, toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres. Ces prix sont fermes jusqu'à la fin de la première période de reconduction première période d'exécution du marché (soit jusqu'au 31/12 de l'année N+1) puis révisables.

3.1.2 Révision des prix

Les prix du BPU sont établis sur la base des conditions économiques en vigueur au mois **M0** correspondant au mois de **la date limite de remise des offres.**

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.

La révision s'effectuera par application de la formule paramétrique suivante :

Ces prix sont révisables par formule paramétrique pour la maintenance préventive et curative :

P1= Po [0.25+0.70 * **(ICH-IME / ICH-IME o)** + 0.05* IP / IPo]

P1 : le prix révisé hors taxes

Po : est le prix initial HT au mois zéro(m0)

ICH-IME est la dernière valeur connue définitive de l'index « Indice mensuel du coût horaire du travail révisé - Salaires et charges - Tous salariés - Industries mécaniques et électriques - Base 100 en décembre 2008 » (Identifiant 001565183) **au moment de la révision**.

ICH-IMEo est la valeur réelle de l'index connu définitif « Indice mensuel du coût horaire du travail révisé - Salaires et charges - Tous salariés - Industries mécaniques et électriques - Base 100 en décembre 2008 » (Identifiant 001565183) **au mois M0**

IP : est la dernière valeur connue définitive de l'index « Indice de Prix de production de l'industrie pour les marchés français – Prix de marché – (MIG EBIQ) – Énergie, biens intermédiaires et bien d'investissement » (Identifiant 010764358) **au moment de la révision**

IPo : est la valeur réelle de l'index connu définitif « Indice de Prix de production de l'industrie pour les marchés français – Prix de marché – (MIG EBIQ) – Énergie, biens intermédiaires et bien d'investissement » (Identifiant 010764358), valeur de ce même indice mensuel **au mois M0**

Le prix révisé devra être arrondi au centième supérieur.

La modification de prix doit être adressée à la Section suivi administratif des marchés de la PFAF-S pafs-achat-smsm-sam.contact.fct@intradef.gouv.fr dans le mois précédant la date de reconduction du marché et expressément acceptée par le Pouvoir Adjudicateur. A défaut de réponse de l'Administration dans un délai de soixante jours (si la société a envoyé dans les délais précités), l'augmentation de prix est tacitement rejetée et toute facture afférente sera refusée. En cas de rejet tacite, le fournisseur peut

adresser une nouvelle demande de modification de prix dans un délai de trente jours à compter de la date du rejet tacite.

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

La modification de prix doit être adressée sous les formes dématérialisées données par l'Administration, sous format Excel, dans deux tableaux et dans les conditions suivantes :

- Un premier tableau, exposant l'ancien prix, le pourcentage d'évolution (à la baisse ou à la hausse) pratiqué et le nouveau prix.

- Un second tableau correspondant à l'annexe initiale de l'acte d'engagement, identique à celui établi lors de l'attribution du marché.

Changement d'indices :
Si l'INSEE arrête définitivement la publication de l'un des indices figurant à l'accord-cadre et en propose son remplacement par un autre, ce nouvel indice préconisé par l'INSEE sera intégré à l'accord-cadre par ordre de service.
Le titulaire disposera d'un délai de trente (30) jours pour formuler par écrit son éventuel désaccord.
Passé ce délai, l'absence de réponse de celui-ci vaudra acceptation de l'indice de remplacement.
En cas de désaccord exprimé dans le délai ci-dessus, les parties devront trouver un accord par avenant.
Si l'un des indices de l'accord-cadre n'est pas publié pendant six (6) mois et que l'INSEE ne préconise pas un nouvel indice en remplacement, un nouvel indice sera intégré à l'accord-cadre sous forme d'avenant.

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 si la hausse globale annuelle des prix excède 4 %/an.

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 PFAF-S, 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
Bureau 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. Ainsi 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.

3.2.2 Délai global de paiement

Les sommes dues sont payées conformément aux dispositions des articles R 2192-10 et R 2192-11, D 2392-11 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 R2392-36 du code de la commande publique. 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.

3.2.3 Mise en œuvre éventuelle du service fait présumé

Le présent marché est susceptible d'être éligible à la procédure du service fait présumé (SFP). Cette procédure a pour objectif de fluidifier le paiement de certaines factures et de réduire le délai de paiement. Le titulaire est informé par écrit de la mise en œuvre du SFP après la notification du marché ou en cours d'exécution.

3.2.4 Le service fait présumé

La procédure du SFP permet lors de la liquidation de la facture de présumer la conformité qualitative et quantitative de la livraison ou de la prestation à l'engagement juridique. Le SFP se distingue donc du service fait préalable dans la mesure où la mise en paiement de la facture devient automatique et ne nécessite pas, pour son déclanchement, la production de l'attestation du service fait.
La procédure du SFP est toutefois juridiquement distincte de la procédure de constatation de l'exécution des prestations. Par conséquent, elle est sans incidence sur les stipulations contractuelles relatives à l'admission ou la réception des prestations telles que prévues au présent marché.

3.2.5 Procédure en cas de trop perçu

Si postérieurement au paiement il est constaté que des sommes ont été payées indument, le titulaire doit, après demande écrite du RPA, émettre sans délai une facture d'avoir correspondant au montant perçu indument.

Si une facture d'avoir ne peut être émise par le titulaire, le RPA émet un ordre de recouvrer à l'encontre de ce dernier.

3.2.6 Réversibilité du recours au service fait présumé

A tout moment, la procédure de SFP peut être suspendue pour tout ou partie du marché. Le titulaire en est informé par écrit.

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 à R.2191-18 du code de la commande publique.

Le montant de l'avance est fixé à 30% si le titulaire du marché public ou son sous-traitant admis au paiement direct est une petite et moyenne entreprise :

☒ 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 de l'article R.2191-11.

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 et 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

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.

4.2 Pénalités

Par dérogation à l'article 14 du CCAG/FCS, l'administration pourra notamment appliquer les pénalités dues par le titulaire lorsque les délais contractuels n'auront pas été respectés.

NATURE DE L'INFRACTION	PENALITE	ARTICLE(S) DU CCTP DE REFERENCE
Non-respect des qualifications et habilitations nécessaires à l'exécution des prestations	Pénalité forfaitaire de 1000 euros par constatation	**Article 2.2.4 du CCTP**
Non fourniture des documents	Pénalité forfaitaire de 100 euros par jour ouvré de retard	**Article 3.1 du CCTP**
Non-respect de la réglementation	Pénalité forfaitaire de 200 euros par constatation	**Article 3.2.1 du CCTP**
Non-respect du délai de 5 jours ouvrés suivant la demande de devis et documents associes Les devis et les documents associés (plans fiches produit échantillons) devront être remis au plus tard 5 jours calendaires après leur demande, sauf délais complémentaires accordés par le maître d'ouvrage.	Pénalité forfaitaire de 100 euros par jour ouvré de retard	**Article 5.2 du CCTP**
Non-respect des dates d'interventions déterminées dans le devis	Pénalité forfaitaire de 100 euros par jour ouvré de retard	**Article 5.2 du CCTP**
Non-respect des consignes relatives à la protection des abords et ouvrages existants	Pénalité forfaitaire de 100 euros journalière par manquement	**Article 5.3.2.2 du CCTP**
Non-respect du délai de réalisation de la prestation de nettoyage du chantier suite à réserve émise à la réception de la prestation	Pénalité journalière de 800 euros par constatation	**Article 5.3.4 du CCTP**
Non-respect des consignes en matière de protection incendie	Pénalité forfaitaire de 500 euros par constatation	**Article 5.3.7.1 du CCTP**
Non-respect des dates de réception lors de la	Pénalité forfaitaire de 500 euros par jour ouvré de retard	**Article 5.4.1 du CCTP**

notification du bon de commande		
Non-respect du délai d'intervention sur prestations programmées	Pénalité de 500 € par jour ouvré de retard	**Article 5.4.2 du CCTP**
Non-respect du délai d'intervention d'urgence	Pénalité de 500 € par jour de retard à compter du dépassement des 4 heures	**Article 5.4.2 du CCTP**
Ajournement de prestations puis par jour de retard dans les prestations mises au point.	Pénalité de 80 € par jour ouvré de retard appliquées à compter du 16ème jour de non présentation des prestations mises au point.	**Article 5.5 du CCTP**
<u>Repliement des installations de chantier</u> Le repliement des installations de chantier devra être effectué au plus tard 3 jours ouvrés après la réception des prestations	Pénalité journalière de 150 € par constatation	**Article 5.5 du CCTP**

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 CCAP.

4.3 Pénalités d'indisponibilités

Le matériel objet de la présente maintenance est indisponible lorsque, indépendamment d'une action du bénéficiaire et en dehors des opérations de maintenance, son usage est rendu impossible soit par le fonctionnement défectueux d'un organe ou dispositif ou d'une fonctionnalité qui y est incluse, soit en raison de l'indisponibilité d'un autre élément du matériel auquel il est lié par des connexions fournies et entretenues par le titulaire et auquel il est soumis pour l'exécution du travail en cours, au moment de l'incident.

L'indisponibilité du matériel débute aux date et heure de réception par le titulaire du marché de la demande de maintenance corrective transmise par le représentant du pouvoir adjudicateur ou le personnel habilité.

En cas de dépassement de la durée d'indisponibilité fixée dans le cahier des clauses techniques particulières ou les annexes du marché, le titulaire encourt sans mise en demeure préalable, une pénalité forfaitaire pour indisponibilité d'un montant de :

200 € H.T. par jour ouvré de retard

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. Tous différends relatifs à l'application des pénalités d'indisponibilité se règle conformément à l'article 6 du présent CCAP.

4.4 Règlement des réfactions et pénalités

4.4.1 Exonération de pénalités

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

4.4.2 Plafonnement des pénalités

Le montant total des pénalités de retard ne peut excéder 15% du montant total HT du marché, de la tranche considérée ou 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.

ARTICLE 5 – RÉSILIATION DU MARCHÉ

5.1 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.

5.2 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 pourra être réclamée par le titulaire.

ARTICLE 6 – RÈGLEMENT DES LITIGES

6.1 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-Sémettra 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 : 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.

6.2 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 Orléans Cedex 1
tél. : 02 38 77 59 00
fax : 01 39 20 54 87

greffe.ta-orleans@juradm.fr
https://orleans.tribunal-administratif.fr/

ARTICLE 7 – DEVELOPPEMENT DURABLE ET SOCIAL

Le titulaire est tenu d'appliquer toutes les législations relatives au développement durable et social.
En cas d'évolution de la législation lors de l'exécution du marché, le titulaire a l'obligation de se conformer aux règles nouvelles sans qu'il n'ait besoin de procéder à la signature d'un avenant.

Dans le cadre des enjeux afférents à la prise en compte des considérations sociales et environnementales, le titulaire est incité dans le cadre de l'exécution du présent marché à, par exemple:

- Rationaliser ses procédures de transport (groupage), il pourra en conséquence proposer à l'organisme client, des créneaux de livraison. A ce titre, une demande de prolongation de délai de livraison pourra être accordée par le Pouvoir Adjudicateur dans les conditions prévues au marché ;
- Mettre en place un système de management de l'environnement (politique de retraitement des déchets liés à son activité dans par exemple) ;
- Promouvoir l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales et professionnelles particulières telles que défini à l'article L. 322-4-16 du code du travail relatif aux structures d'insertion par l'activité économique ;
- Respecter les règles établies par l'organisation internationale du travail (OIT) ;
- Veiller à la non-discrimination au sein de l'entreprise ;
- Recourir le plus souvent à de l'emploi « durable » (CDI par exemple).

Tout élément démontrant que le titulaire a amélioré la prise en compte du développement social dans le cadre de l'exécution du marché (notamment s'agissant des conditions de travail et de formation de ses employés ainsi que de l'insertion des personnes rencontrant des difficultés sociales et professionnelles particulières), pourra être pris en compte en cas de demande d'ajustement des prix.
Le titulaire est invité à transmettre au représentant du pouvoir adjudicateur tous documents (présentations, plaquettes, rapports internes...) en rapport avec les politiques mises en place pendant la durée d'exécution du marché.

ARTICLE 8 – DÉROGATION AUX DOCUMENTS GÉNÉRAUX

L'article 2.4 « 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 2.4.1 « Vérifications et admission 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 3.1.2 du CCAP « 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 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 « Pénalités d'indisponibilité » du CCAP déroge à l'article 14 du CCAG-FCS en ce qui concerne la formule de calcul.

L'article 4.4.1 « 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 4.4.2 « Plafonnement des pénalités » 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 marché, 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.