MINISTÈRE
DES ARMÉES
Liberté
Égalité
Fraternité

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

DIVISION ACHATS
SECTION 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_000658/PFAF-S/ACHATS/EBME du 31 mars 2026

Relatif à

La fourniture de réactifs d'immuno-hématologie au profit du Service de Santé des Armées.

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
1.1.3 Définition du marché 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 5
1.4.1 Obligation d'information 5
1.5 ACHATS RESPONSABLES 5
1.5.1 Démarche de certification « relations fournisseurs responsables (RFR) » et de labellisation « relations fournisseurs et achats responsables (RFAR) 5
1.5.2 Soutien à l'activité réserve et à la garde nationale 6

ARTICLE 2 – EXÉCUTION DE LA PRESTATION 7

2.1 OBLIGATIONS DU TITULAIRE 7
2.2 CONDITIONS D'EXECUTION DE LA PRESTATION 7
2.3 CLAUSE DE CODIFICATION 7
2.3.1 Domaine d'application 7
2.3.2 Engagement du titulaire 7
2.3.2.1 Documentation technique (dessins, spécifications, catalogue, plan,…etc.) 8
2.3.2.2 Illustration visuelle 8
2.3.3 Délais 8
2.3.4 Exigences complémentaires 8
2.3.5 Contrôle 8
2.4 DEBUT D'EXECUTION DES PRESTATIONS 9
2.5 LIVRAISON 9
2.6 CONSTATATION DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS 9
2.6.1 Pouvoirs de l'administration 10
2.6.2 Vérification et admission des prestations 10
2.6.3 Conditions d'approvisionnement 10
2.6.4 Politique qualité 10
2.6.5 Relations utilisateur – titulaire 10
2.6.6 Exécution aux frais et risques du titulaire 11
2.6.7 Service minimum 11
2.6.8 Modifications du marché public 11
2.6.9 Continuité des conditions d'exécution 12
2.6.10 Délais d'exécution 12
2.6.11 Décision après exécution de la prestation – Certificat de bonne exécution 13

ARTICLE 3 – PRIX, MODALITES DE FACTURATION, VALORISATION 13

3.1 DETERMINATION DES PRIX 13
3.1.1 Type et forme des prix 13
3.1.2 Révision des prix 13
3.1.3 Clause de sauvegarde 14
3.2 MODALITES DE REGLEMENT DU MARCHE 14
3.2.1 Remise des décomptes, factures, ou mémoires 14
3.2.2 Délai global de paiement 15

3.3 AVANCE 15
3.4 VALORISATION 16
ARTICLE 4 – PÉNALITÉS 16
4.1 REFACTIONS DE PRIX 16
4.2 PENALITES POUR RETARD D'EXECUTION 16
4.3 REGLEMENT DES REFACTIONS ET PENALITES 16
4.3.1 Exonération de pénalités 16
4.3.2 Plafonnement des pénalités 17
ARTICLE 5 – CLAUSES ENVIRONNEMENTALES ET SOCIALES 17
ARTICLE 6 – RÉSILIATION DU MARCHÉ 17
6.1 RESILIATION POUR FAUTE 17
6.2 RESILIATION POUR MOTIF D'INTERET GENERAL 17
ARTICLE 7 – RÈGLEMENT 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 la fourniture de réactifs d'immuno-hématologie au profit du Service de Santé des Armées

1.1.2 Durée de la validité du marché

1.1.2.1 Durée du marché

Le marché est conclu pour une période initiale de 1 an.

1.1.2.2 Reconduction

Le marché sera reconduit tacitement chaque année, à date anniversaire, par période de 12 mois sans pouvoir excéder 4 ans (3 reconductions maximums).
Le marché prendra fin au plus tard à l'issue du 48ème mois d'exécution.

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.

1.1.3 Définition du marché

Cet accord-cadre est à bons de commande sans minimum et avec maximum défini en valeur conformément aux articles R.2162-2, R. 2162-13 et R. 2162-14 du code de la commande publique.

Montant maximum sur durée totale du marché
1 000 000€ HT

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 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 Achats responsables

1.5.1 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

1.5.2 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

La personne habilitée à établir les bons de commande est le 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. 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 Clause de codification

2.3.1 Domaine d'application

L'arrêté ministériel du 05 juillet 2022 prescrit le recours à la nomenclature interarmées utilisée au sein du ministère des Armées par les structures chargées de l'approvisionnement et de la gestion, par les organismes techniques et par les instances chargées de la standardisation du matériel. Cette nomenclature s'appuie sur le système OTAN de codification et sur des règles nationales qui viennent le compléter.
L'obligation de nomenclature est considérée, pour tout ce qui concerne la réglementation de la commande publique, comme partie intégrante de la fourniture et doit respecter les règles de la nomenclature interarmées. La présente clause est définie en application de l'arrêté susvisé ; elle s'impose au titulaire du marché qui doit à ce titre fournir les données caractéristiques d'identification des articles (documentation et illustration visuelle), quelle que soit leur provenance. Le périmètre des articles concernés est validé par une équipe pluridisciplinaire constituée pour chaque marché.
Les règles d'application de la nomenclature interarmées sont établies et contrôlées par le centre d'identification des matériels de la Défense (CIMD), qui a autorité dans ce domaine sur l'ensemble des organismes de codification.

2.3.2 Engagement du titulaire

Le titulaire (national ou étranger) s'engage à fournir toutes les données caractéristiques d'identification des articles nécessaires à la réalisation des travaux d'identification et de codification suivant les spécifications techniques relatives à l'exécution des projets d'identification et de codification OTAN des articles de production en France (ST_050110_CIMD) en vigueur à la signature du marché.

Les spécifications techniques sont consultables sur le portail Internet de l'état-major des Armées (EMA), via le lien : https://www.defense.gouv.fr/ema/centre-didentification-materiels-defense-cimd ou sur simple demande auprès du CIMD (cimd.svc-client.fct@intradef.gouv.fr).
Il appartient au titulaire de répercuter auprès de ses fournisseurs et sous-traitants de tous rangs, français et étrangers, les exigences de fourniture des éléments techniques nécessaires à la production des travaux d'identification et de codification et veillera à obtenir ces éléments dans des délais compatibles avec la bonne mise en œuvre de la nomenclature interarmées (cf. 2.2.3- Délais).
La réutilisation d'articles de ravitaillement déjà codifiés est soumise à la réalisation de travaux de révisions. De même, les évolutions de la référence de l'article liée au NNO, dans la période contractuelle, doivent faire l'objet de travaux d'identification modificatifs. En conséquence, la nouvelle documentation sera transmise à l'organisme de codification qui assure les travaux de nomenclature.
Dans le cadre de ce marché, il a été convenu entre l'administration et le titulaire que les travaux liés à la réalisation de la nomenclature interarmées seront réalisés par l'organisme de codification du SSA.
De plus, le titulaire s'assurera de la transmission au CIMD des données suivantes pour les articles de production du périmètre contractuel :

2.3.2.1 Documentation technique (dessins, spécifications, catalogue, plan,…etc.)

La documentation technique nécessaire à l'identification, la description et la codification des articles conformément aux spécifications techniques relatives à l'exécution des projets d'identification et de codification (ST_050110_CIMD) en vigueur à la signature du marché.
La documentation est fournie en langue française ou à défaut anglaise.
Le transfert de la documentation sera réalisé par le biais d'une plateforme de transfert étatique accessible depuis Internet. Les données sensibles devront au préalable avoir été chiffrées par un moyen agréé.

2.3.2.2 Illustration visuelle

Sauf dérogation formelle acceptée par le CIMD et exclusions listées dans la ST_050110_CIMD, le titulaire fournira une illustration visuelle des articles à identifier. Ses caractéristiques (format, qualité, nombre, présentation) figurent dans l'exigence à respecter.
La documentation et l'illustration visuelle doivent satisfaire aux règles de nommage figurant dans la ST_050110_CIMD.
Nota : il est précisé que l'accès la documentation transmise est restreint à l'administration française.

2.3.3 Délais

La nomenclature interarmées des articles de production est une condition préalable à toute livraison physique de matériel et à toute procédure de réception par l'administration.

Les échéances précises sont fixées par l'administration lors de la contractualisation. Le titulaire doit s'assurer de la bonne prise en compte des termes contractuels de planification par ses sous-traitants et partenaires et livrer toutes les données caractéristiques d'identification des articles dans les délais impartis.

2.3.4 Exigences complémentaires

Le service de soutien qui assurera la gestion logistique des matériels objet du marché peut spécifier des exigences complémentaires. Le cas échéant, celles-ci sont spécifiées dans ce paragraphe.

2.3.5 Contrôle

Le CIMD peut contrôler la qualité de la production des travaux réalisés *via* des audits techniques spécifiques.

2.4 Début d'exécution des prestations

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

2.5 Livraison

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

- La date d'expédition,
- La référence à la commande au marché,
- L'identification du titulaire,
- L'identification de toutes les fournitures livrées.

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

Si des contrôles qualité sont effectués par le titulaire sur les réactifs livrés, ces derniers seront adressés au SSA simultanément à leur livraison ou au maximum dans un délai de 48h.

Chaque livraison sera accompagnée d'un bordereau de livraison décrivant les caractéristiques de l'envoi (n° du bon de commande, articles, références, quantités, numéro du lot, date de péremption).
Le titulaire s'engagera à mettre en place toutes les sécurités afin que les réactifs livrés ne subissent aucun dommage lié à un transport défectueux (certificat de garantie à l'arrivée). Un descriptif des conditions de transport et de conservation sera joint à l'offre. Les conditions de transport devront permettre le respect des spécifications du titulaire en matière de conservation des réactifs.

Le fournisseur devra préciser le délai de l'envoi suivant la production. Celui-ci devra être le plus réduit possible afin de maximiser la durée de d'utilisation des réactifs à réception.

2.6 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
ERSA 51	Service réception ersa-vitry.control-recep.fct@intradef.gouv.fr 03 26 74 01 26
ERSA 13	Service réception ersa-marseille.control-recep.fct@intradef.gouv.fr 04 91 63 78 94
CTSA	ctsa-labo-distribution.secretaire.fct@intradef.gouv.fr Chef du service contrôle qualité du département des laboratoires du CTSA pca-adm.contact.fct@intradef.gouv.fr Chef du département administratif de la PCA

2.6.1 Pouvoirs de l'administration

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

2.6.2 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 livraison des fournitures pour procéder aux opérations de vérification et notifier sa décision au titulaire.

Conformément à l'article 30 du CCAG FCS, la décision prend la forme d'une admission, d'un ajournement, d'une réfaction ou d'un rejet.
A la livraison un contrôle à réception, en conformité avec les spécifications attendues, pourra être réalisé par l'utilisateur.
En cas de non-conformité, le titulaire et les autorités de tutelle, selon les cas, pourront être informés. Le titulaire assurera la fourniture d'un nouveau lot dans un délai de 48h. Le titulaire, lors de la réponse à l'appel d'offres devra apporter les garanties de sa capacité à réagir dans cette situation.

2.6.3 Conditions d'approvisionnement

Le titulaire s'engage à respecter les quantités et délais de livraison tels qu'ils seront définis dans la réponse au marché.

Il sera précisé par le titulaire sa capacité à réagir en cas d'expression ponctuelle de besoins non planifiés (volume, délai…). Dans ce cas le numéro de lot peut être imposé par le titulaire et l'homogénéité de la livraison en terme de lot n'est pas exigée.
La péremption des réactifs devra être la plus longue possible (dans tous les cas supérieure ou égale à 6 mois).
Les conditions de transport devront permettre le respect des spécifications du titulaire en matière de conservation des réactifs.

2.6.4 Politique qualité

Le titulaire s'engage à contrôler les différents maillons de la chaîne de production et de distribution afin de délivrer des réactifs de qualité. Il s'engage à fournir, à la demande du SSA, les résultats de contrôles effectués par lui-même et par les organismes notifiés.

Le titulaire devra préciser si son entreprise entre dans une démarche d'assurance qualité, et si oui, quel référentiel est appliqué.

Si le titulaire est certifié ISO, il précisera la date d'obtention de la certification et le champ concerné.

2.6.5 Relations utilisateur – titulaire

A la demande du responsable du CTSA, le titulaire apportera son aide technique à la recherche de solution(s) à tout problème ou modification intervenant dans l'utilisation des réactifs.

Les modalités de conditionnement et de transport des réactifs sont sous la responsabilité du titulaire.

Les réactifs jugés non conformes pourront être retournés au titulaire à sa demande.

Les modalités de conditionnement et de transport des réactifs retournés seront définies par le titulaire et seront sous sa responsabilité.

Le titulaire s'engage à prévenir le responsable du laboratoire de tout événement pouvant avoir une incidence sur la qualité des réactifs livrés ou sur les conditions d'approvisionnement.

Dans les cas de retrait de réactifs, d'un défaut de sensibilité ou de spécificité, le titulaire s'engage à fournir des réactifs équivalents, si besoin est en faisant appel à une entreprise concurrente.

2.6.6 Exécution aux frais et risques du titulaire

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

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

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

Le titulaire du marché 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.

2.6.7 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.

2.6.8 Modifications du marché public

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

Toutefois, dans l'hypothèse de la suppression ou de l'indisponibilité temporaire d'une fourniture objet du marché, et si de nouvelles fournitures venaient à se substituer, un certificat administratif sera rédigé. En cas de nécessité de compléter la liste des articles disponibles chez le titulaire à celle prévue au présent marché, un avenant 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 équipements biomédicaux et matériels d'exploitation (EBME) 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/EBME 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.

2.6.9 Continuité des conditions d'exécution

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

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

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

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

2.6.10 Délais d'exécution

Le titulaire s'engage à respecter les délais contractuels.

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

Un sursis de livraison pourra être accordé au titulaire dans les conditions de l'article 21.5 du CCAG FCS. Le titulaire ne pourra notamment jamais invoquer comme fait justificatif du retard pris dans l'exécution de son obligation contractuelle l'état de ses stocks ou les dates de fermeture de son établissement.

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

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

2.6.11 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 à prix unitaires.
Les prix sont fermes pour la première période d'exécution puis révisables.

Les prix sont réputés inclure :

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

3.1.2 Révision des prix

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.

Le titulaire pourra proposer annuellement un prix révisé au pouvoir adjudicateur.

La modification de prix doit être adressée à la Section suivi administratif des marchés de la PFAF-S (pafs-achat-ebme-sam.contact.fct@intradef.gouv.fr)dans le mois précédant la date de reconduction du marché N+2 et expressément acceptée par le Pouvoir Adjudicateur. A défaut de réponse de l'Administration dans un délai de soixante jours, 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.

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, avec un préavis de trois (3) mois, la partie non exécutée du marché lorsque le changement tarifaire conduit à une augmentation de plus de 5%/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 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

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 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 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 l'avance sera fixée à 30% :

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

Le remboursement de l'avance s'effectue dans les conditions de l'article R.2191-11 du code précité.

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 :

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 pour retard d'exécution

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

Cette pénalité est calculée par application de la formule suivante :

$$P = VxR/500$$

Dans laquelle :

P = le montant de la pénalité ;
V = la valeur des prestations sur laquelle est calculée la pénalité, cette valeur étant égale au montant forfaitaire hors taxes figurant à l'acte d'engagement :
R = le nombre de jours de retard.

Les pénalités pour retard commencent à courir sans qu'il soit nécessaire de procéder à une mise en demeure.
En cas de désaccord tous différends relatifs à l'application des pénalités de retard se règle conformément à l'article 7 du présent CCAP.

4.3 Règlement des réfactions et pénalités

4.3.1 Exonération de pénalités

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

4.3.2 Plafonnement des pénalités

Par dérogation à l'article 14.1.2 du CCAG FCS le montant total des pénalités de retard ne peut excéder 15% du montant total HT du bon de commande.

Si le montant des 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 – CLAUSES ENVIRONNEMENTALES ET SOCIALES

Le titulaire est tenu d'appliquer toutes les législations relatives au développement durable et social.
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 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 par exemple) ;
- Présenter le plus petit conditionnement possible ;
- Limiter les emballages secondaires (poids et volume). Les emballages secondaires devront être recyclables.
- 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).

ARTICLE 6 – RÉSILIATION DU MARCHÉ

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 pourra être réclamée par le titulaire.

ARTICLE 7 – RÈGLEMENT 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 : 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.

7.2 Recours contentieux

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

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

ARTICLE 8 – DÉROGATION AUX DOCUMENTS GÉNÉRAUX

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

L'article 2.6.2 « Vérifications des prestations » du 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 2.6.8 « modifications du marché public » déroge à l'article 23 du CCAG FCS en supprimant la possibilité de de commander des prestations de fournitures ou de services complémentaire par ordre de service.

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

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

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

L'article 4.3.2 « Plafonnement des pénalités » déroge à l'article 14.1.2 du CCAG FCS en prévoyant que le montant total ne peut excéder 15% du montant total HT du bon de commande.

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.