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 SOCIAUX ET SPÉCIFIQUES

(Article R2123-1 -3° du code de la commande publique)

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

N°DAF_2026_000746/PFAF-S/ACHATS/SMSM/11 août 2026

MARCHÉ À PROCÉDURE ADAPTÉE

Relatif à

La réalisation de prestations de médecine du travail au profit des personnels civils du ministère des Armées relevant du 15ème CMA de Rennes pour la zone géographique de Bourges

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 Allotissement 4
1.1.4 Définition du marché 4
1.1.5 Documents à fournir jusqu'à la fin d'exécution du marché 4
1.2 PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE 5
1.3 PROTECTION DE LA MAIN-D'ŒUVRE ET CONDITIONS DE TRAVAIL 5
1.4 OBLIGATION DE DISCRETION – MESURES DE SECURITE 5
1.4.1 Mesures de sécurité 5
1.4.2 Obligation de confidentialité 6
1.4.3 Obligation d'information 6
1.4.4 Accès au site 6
1.5 RECUSATION 7
1.6 SOUS-TRAITANCE 7

ARTICLE 2 – EXÉCUTION DE LA PRESTATION 8

2.1 OBLIGATIONS DU TITULAIRE 8
2.2 CONDITIONS D'EXECUTION DE LA PRESTATION 8
2.3 DEBUT D'EXECUTION DES PRESTATIONS 8
2.4 CONSTATATION DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS 8
2.4.1 Pouvoirs de l'Administration 8
2.4.2 Vérification et admission des prestations 9
2.4.3 Exécution aux frais et risques du titulaire 9
2.4.4 Service minimum 9
2.4.5 Modifications du marché public 9
2.4.6 Continuité des conditions d'exécution 10
2.4.7 Délais d'exécution 10
2.4.8 Décision après exécution de la prestation – Certificat de bonne exécution 10
2.5 CLAUSE D'EXECUTION ENVIRONNEMENTALE 10

ARTICLE 3 – PRIX, MODALITES DE FACTURATION, VALORISATION 11

3.1 DETERMINATION DES PRIX 11
3.1.1 Type et forme des prix 11
3.1.2 Révision des prix 11
3.1.3 Clause de sauvegarde 12
3.2 MODALITES DE REGLEMENT DU MARCHE 12
3.2.1 Remise des décomptes, factures, ou mémoires 12
3.2.2 Délai global de paiement 13
3.2.3 Mise en œuvre éventuelle du service fait présumé 13
3.2.3.1 Le service fait présumé 13
3.2.3.2 Procédure en cas de trop perçu 13
3.2.3.3 Réversibilité du recours au service fait présumé 13
3.3 AVANCE 13
3.4 VALORISATION 14

ARTICLE 4 – PÉNALITÉS 14

4.1 REFACTIONS DE PRIX 14
4.2 PENALITES POUR DEFAUT OU MAUVAISE EXECUTION DE PRESTATION 14
4.3 REGLEMENT DES PENALITES 14
4.3.1 Exonération de pénalités 14
4.3.2 Plafonnement des pénalités 14

ARTICLE 5 – RÉSILIATION DU MARCHÉ 14

5.1 RESILIATION POUR FAUTE 14
5.2 RESILIATION POUR MOTIF D'INTERET GENERAL 15

ARTICLE 6 – RÈGLEMENT DES LITIGES 15
6.1 REGLEMENT AMIABLE DES LITIGES ET DIFFERENDS 15
6.2 RECOURS CONTENTIEUX 15
ARTICLE 7 – DÉROGATION AUX DOCUMENTS GÉNÉRAUX 16

ARTICLE 1 – GENERALITES

1.1 Dispositions générales

1.1.1 Objet du marché

Le présent marché a pour objet la réalisation de prestations de médecine du travail au profit des personnels civils du ministère des Armées relevant du 15ème CMA de Rennes pour la zone géographique de Bourges.

1.1.2 Durée de la validité du marché

1.1.2.1 Durée du marché

L'accord-cadre 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.
- 1er 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 au moins 3 mois avant le 31 décembre de l'année en cours.

1.1.3 Allotissement

Le présent accord-cadre ne fait pas l'objet d'un allotissement.

1.1.4 Définition du marché

Cet accord-cadre est un marché « composite » avec une partie à bons de commande et une partie forfaitaire.
Les prestations forfaitaires sont définies dans l'article 2 et 3 (à l'exception de l'article 3.3.7 _Prestations sur devis) du CCTP.
La partie forfaitaire du marché ne fera pas l'objet de bons de commande.

Des besoins supplémentaires et complémentaires liés au marché pourront être commandés au travers de bons de commande.

Le montant maximum **sur la partie à bons de commande** sur **la durée totale du marché** est de **100 000,00 € HT.**

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).

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

1.2 Pièces constitutives du marché

Conformément à l'article 4.1 du Cahier des Clauses Administratives Générales des marchés publics de Fournitures Courantes et de Services (CCAG-FCS) applicable au présent marché, les pièces contractuelles sont hiérarchisées ci-après par ordre de priorité décroissant :

- L'acte d'engagement (ATTRI1) et son annexe financière ;
- Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes;
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales des marchés publics de Fournitures Courantes et de Services (CCAG-FCS) ;
- L'offre du titulaire ;
- Les actes spéciaux de sous-traitance et leurs avenants, postérieurs à la notification du marché.

1.3 Protection de la main-d'œuvre et conditions de travail

Le titulaire est soumis aux obligations résultant des lois et règlements relatifs à la protection de la main-d'œuvre et aux conditions de travail.
Le titulaire peut demander au pouvoir adjudicateur de transmettre avec son avis les demandes de dérogations prévues par les lois et règlements, qu'il formule du fait des conditions particulières du marché.
Le titulaire doit aviser ses sous-traitants de ce que les obligations énoncées au présent article leur sont applicables ; il reste responsable du respect de celles-ci.

1.4 Obligation de discrétion – mesures de sécurité

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

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

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

1.4.1 Mesures de sécurité

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

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

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

- Le personnel devra se conformer strictement au règlement intérieur, aux règles de sécurité et de contrôle en vigueur dans l'établissement.

- Le titulaire s'engage immédiatement à aviser le chef d'établissement après constatation de tout acte de sabotage ou de malveillance caractérisé, ainsi que toute dégradation pouvant être causés lors de l'exécution du présent marché.

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

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

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

Lorsque les prestations sont à exécuter dans un lieu où des mesures de sécurité s'appliquent, notamment dans les lieux qualifiés de point sensible ou de zone protégée en vertu des dispositions législatives ou réglementaires prises pour la protection du secret de défense, le titulaire doit observer les dispositions particulières que la personne publique lui a fait communiquer.
Le titulaire ne peut prétendre, de ce chef, ni à prolongation du délai d'exécution ni à indemnité, à moins que, cette communication ne lui ayant pas été faite avant la date limite de remises des offres, il n'établisse que les obligations qui lui sont ainsi imposées rendent plus difficile ou plus onéreuse pour lui l'exécution de son contrat.

1.4.2 Obligation de confidentialité

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

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

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

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

1.4.3 Obligation d'information

Le titulaire s'engage à informer le pouvoir adjudicateur, de tout changement survenu dans son organisation susceptible d'affecter le respect de ses obligations contractuelles ainsi que toute modification des prix règlementés.
Dans le cas où le titulaire viendrait à cesser son activité, la personne publique se fera remettre tous les documents.

1.4.4 Accès au site

Le suivi individuel de santé au travail sera réalisé dans les locaux de la 20ème antenne de médecine de prévention (20 AMP): 20ème AMP DGA/TT Rocade Ouest 18021 Bourges Cedex

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

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

L'officier de sécurité peut être joint à l'adresse mail suivante : cma15.off-secu.fct@intradef.gouv.fr

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

Le titulaire doit également fournir les documents suivants :
- photocopie de la pièce d'identité,
- photocopie du permis de conduire,
- photocopie de la carte grise et de l'attestation d'assurance du véhicule en cours de validité.

Le titulaire s'engage à ne présenter sur site que des personnels appartenant à son entreprise ou à un sous-traitant qui auront préalablement fait l'objet d'une autorisation d'accès.
Toutefois dans l'attente de l'autorisation d'accès, l'officier de sécurité du site peut soumettre de manière temporaire l'autorisation accordée à un personnel d'accéder au site à son accompagnement par une personne qu'elle aura désignée.
Le titulaire s'engage à informer les personnels devant participer aux prestations du présent marché :
- qu'ils feront l'objet, conformément au code de la défense, d'une enquête administrative destinée à vérifier qu'aucun fait les concernant n'est incompatible avec l'accès envisagé, ladite enquête pouvant donner lieu à consultation des traitements automatisés des données personnelles mentionnées à l'article 26 de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978,
- qu'ils devront se conformer strictement au règlement intérieur, aux règles de sécurité et de contrôle en vigueur dans l'établissement dans lequel sont exécutées les prestations

1.5 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, 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 :
https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-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 co-traitant*), 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,

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.

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.

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 textes législatifs et réglementaires ou à tout texte européen équivalent.

Cette disposition vaut non seulement pour les textes en vigueur au jour de la passation du marché mais également pour tous les nouveaux textes qui deviendraient effectifs en cours d'exécution du marché.

2.2 Conditions d'exécution de la prestation

Les conditions d'exécution de la prestation sont définies dans les articles 2 et 3 du CCTP.

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 dans les conditions de l'article 3.1 du CCAG-FCS. 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 Fournisseurs (GRF) aux coordonnées suivantes :

dapsa-dafs-grcf.chef-bureau.fct@intradef.gouv.fr
☎ 02 38 60 72 54

2.3 Début d'exécution des prestations

Pour les prestations forfaitaires, la date de début d'exécution correspond à la date de notification du marché.

Pour les prestations à bons de commande, 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 mentionnées dans l'annexe 1 au CCTP comme étant chargées du contrôle et du suivi d'exécution des prestations sur site du présent marché.

2.4.1 Pouvoirs de l'Administration

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

2.4.2 Vérification et admission des prestations

Le représentant du pouvoir adjudicateur dispose d'un délai maximum de trente (30) jours à compter de la date de fin contractuelle d'exécution des prestations pour procéder aux opérations de vérification et notifier sa décision au titulaire par dérogation à l'article 28.2 du CCAG FCS.

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.

2.4.3 Exécution aux frais et risques du titulaire

L'attention du titulaire est attirée sur le fait que l'Administration peut faire exécuter les prestations prévues au marché aux frais et risques du titulaire dans les conditions de l'article 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.

2.4.4 Service minimum

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

La grève n'exonère pas le titulaire de ses obligations contractuelles, il lui appartient de 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.

2.4.5 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 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.

2.4.6 Continuité des conditions d'exécution

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

Lorsque la poursuite de l'exécution du marché est rendue temporairement impossible du fait d'une circonstance que des parties diligentes ne pouvaient prévoir dans sa nature ou dans son ampleur ou du fait de l'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.

2.4.7 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 délai de réception des prestations 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 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 prendra en compte les horaires d'ouverture des établissements bénéficiaires (cf. articles 2.1 des CCTP).

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 et des anciens combattants qui dispose à cet égard d'un pouvoir discrétionnaire.

La délivrance d'un tel certificat pourra notamment être refusée si (*liste non exhaustive*) :

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

2.5 Clause d'exécution environnementale

Le titulaire s'engage à optimiser les tournées de visites de locaux afin de regrouper les interventions sur un même secteur géographique.

ARTICLE 3 – PRIX, MODALITES DE FACTURATION, VALORISATION

3.1 Détermination des prix

3.1.1 Type et forme des prix

Le marché est à prix unitaires et forfaitaires.

Ces prix sont fermes durant la première période d'exécution (actualisation prévue si le délai entre le dépôt de l'offre et la notification qui vaut début d'exécution est supérieur à 3 mois) du marché puis révisables annuellement par ajustement.

Les prix sont réputés inclure :

- Les frais afférents à la réalisation des prestations ;
- Les droits d'entrée et les frais d'ouverture du dossier pour chaque nouvel agent ;
- Les frais de déplacements ;
- 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

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

Le titulaire pourra proposer annuellement un prix révisé au pouvoir adjudicateur à l'issue de la tenue du Conseil d'Administration qui valide les nouveaux tarifs.
A défaut de Conseil d'Administration, l'Assemblée Générale annuelle validera les tarifs en vigueur au 1er janvier de chaque année.

A défaut de réponse de l'Administration dans un délai de soixante jours calendaires, l'augmentation de prix est tacitement rejetée et toute facture afférente sera refusée. En cas de rejet tacite, le titulaire peut adresser une nouvelle demande de modification de prix dans un délai de trente jours calendaires à compter de la date du rejet tacite.

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

La modification de prix doit être adressée à la section SAM de la PFAF-S pafs-achat-smsm-sam.contact.fct@intradef.gouv.fr dans le mois suivant la date du Conseil d'Administration ou de l'Assemblée Générale de l'année en cours et expressément acceptée par le pouvoir adjudicateur.

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 (à reprendre et à mettre à jour).

Ainsi que les documents suivants :

- Le procès-verbal de l'Assemblée Générale ou du Conseil d'Administration ;
- Les effectifs par décomposition (exemple : xx VIP, xx SIA, xx SIR (cf. Glossaire du CCTP)).

NB : Le dépôt de documents sur un portail « adhérents » ne permet pas de s'exonérer des dispositions citées supra.

A réception des documents précités, la section SAM effectuera une révision de prix en adéquation avec ces données.

Les nouveaux prix ne pourront être appliqués qu'après accord de l'acheteur. En cas d'absence de demande ou de présentation hors délai, les prix resteront inchangés jusqu'à la prochaine révision prévue. Dans ce cas aucune compensation ne sera accordée par la personne publique.

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 2 %/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 par voie postale 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 TVA, 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 TTC (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 :

☒ Mensuellement : la facture devra mentionner les éléments suivants :
- le numéro et la date de réalisation des prestations sur le mois concerné;

☒ Par bon de commande pour les prestations « hors forfait » : le titulaire adressera une facture mensuelle des prestations réalisées au vu du bon de commande :

- le numéro et la date de réalisation des prestations sur le mois concerné;
- l'objet de chaque prestation.

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.

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. 3133-11.1° 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. 3133-25 à R. 3133-28 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.

3.2.3 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.

3.2.3.1 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 déclenchement, 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.

3.2.3.2 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.

3.2.3.3 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.2191-4 du code de la commande publique.
Le montant de l'avance est fixé à 30% du montant initial du marché public ou de la tranche affermie si le délai d'exécution est supérieur à deux mois et inférieur à 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 initial toutes taxes comprises du marché divisé par sa durée 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 signer 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.
La réfaction de prix sera obtenue en multipliant le nombre de visites non effectuées par le prix de la visite.

4.2 Pénalités pour défaut ou mauvaise exécution de prestation

Une pénalité liée à un défaut ou une mauvaise exécution de prestation pourra être appliquée par l'Administration notamment si le titulaire ne respecte pas les points listés à l'annexe 2 de l'Acte d'engagement considérant à un manquement des obligations et entrainant un préjudice.

Ces pénalités seront appliquées comme suit :

- 300 € HT en cas d'absence à la Formation Spécialisée du CSE ;
- 200 € HT par jour d'indisponibilité s'appliquera jusqu'au remplacement du médecin du travail en cas d'indisponibilité de plus de 3 jours ouvré ;
- 300 € HT en cas de non transmission du rapport annuel, dans les délais fixés à l'article 3.3.3 du CCTP.

4.3 Règlement des pénalités

4.3.1 Exonération de pénalités

Sauf décision du pouvoir adjudicateur, aucune exonération de pénalités ne s'applique par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG FCS.

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 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 par dérogation à l'article 42 du CCAG-FCS.

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 par dérogation à l'article 46.2 du CCAG-FCS.

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 11 – 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 d'Orléans est seul compétent :

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

ARTICLE 7 – 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 2.4.2 « 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 2.4.5 « Modifications du marché public » déroge à l'article 23.1 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 défaut ou mauvaise exécution » déroge à l'article 14 du CCAG FCS en n'appliquant pas la formule de calcul.

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 marché, de la tranche considérée ou 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.