



Direction de l'évaluation de la performance, de l'achat, des finances et de l'immobilier  
Sous-direction de l'achat et du suivi de l'exécution des marchés  
Service achat, innovation et logistique du ministère de l'intérieur  
Bureau des achats métiers  
75008 PARIS

**Accord-cadre**

**Annexe 1 au CCAP : Dispositions contractuelles des marchés subséquents**

**Fourniture de lanceurs mono-coup de calibre 40 mm et de viseurs électroniques  
destinés aux services de la sécurité intérieure et de la direction  
de l'administration pénitentiaire**

Annexe 1 : Annexe logistique exigences LOG-MI pour le Ministère de l'Intérieur

*Le présent document comprend 13 pages, y compris celle-ci, numérotées de 1 à 13.*

# S O M M A I R E

Article 1.	Objet du marché.....	3
Article 2.	Forme du marché.....	3
Article 3.	Durée du marché .....	3
Article 4.	Montants - Quantités.....	3
Article 5.	Documents contractuels .....	3
Article 6.	Représentant du pouvoir adjudicateur .....	3
Article 7.	Modalités d'exécution.....	4
7.1.	Emission des bons de commande.....	4
7.2.	Lieux de livraison .....	4
7.3.	Délais de livraison.....	6
Article 8.	Constatation et vérification de l'exécution des prestations.....	7
8.1.	Personnes chargées des opérations de vérification .....	7
8.2.	Opérations de vérification .....	7
8.3.	Délais ouverts à la personne publique - Décisions.....	7
Article 9.	Transfert de propriété - Garanties.....	8
Article 10.	Exécution financière.....	9
10.1.	Règlement.....	9
10.2.	Facturation .....	9
10.3.	Délai de paiement.....	10
10.4.	Comptable assignataire .....	11
10.5.	Ordonnateur secondaire.....	11
10.6.	Cession ou nantissement de créances .....	11
10.7.	Personne habilitée à fournir les renseignements .....	11
Article 11.	Avance.....	11
Article 12.	Acompte .....	12
Article 13.	Règlement des litiges - contentieux.....	12
Article 14.	Déroghations au CCAG-FCS.....	13

## Article 1. OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché subséquent a pour objet la fourniture de ... *à compléter par chaque service coordonné lors de la passation du marché subséquent.*

Les prestations sont décrites au CCTP de l'accord-cadre du présent marché subséquent.

## Article 2. FORME DU MARCHÉ

Le présent marché subséquent prend la forme d'un accord-cadre à bons de commande. Il est régi par les dispositions de l'article R2162-8 du code de la commande publique. Il fixe les conditions d'exécution des prestations et est exécuté dans les conditions fixées aux articles R2162-13 et R2162-14 du code de la commande publique.

## Article 3. DUREE DU MARCHÉ

La durée du marché est définie lors de sa passation sans préjudice des dispositions des articles 1.3 « Forme de l'accord-cadre », 1.4 « Durée de l'accord-cadre » et 4 « Base juridique de l'accord-cadre et des marchés subséquents – passation » du cahier des clauses administratives particulières (CCAP) de l'accord-cadre auquel se rapporte le présent marché.

## Article 4. MONTANTS-QUANTITES

*Rappel des dispositions mentionnées dans l'accord-cadre : quantités estimatives – montants maximum*

## Article 5. DOCUMENTS CONTRACTUELS

Le marché subséquent est constitué par les documents contractuels suivants, énumérés par ordre de priorité décroissante :

- l'acte d'engagement du marché subséquent – incluant un éventuel complément d'offre préalable à la conclusion du marché subséquent – et son annexe financière ;
- le cahier des clauses administratives particulières et ses annexes auquel le marché subséquent est rattaché;
- le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et services (CCAG FCS), approuvé par arrêté du 30 mars 2021 ;
- l'offre technique du titulaire.

Les commandes sont régies par les documents suivants :

- le marché défini par le présent document et rattaché au cahier des clauses administratives particulières dont il est annexé;
- les bons de commande émis dans le cadre du marché.

## Article 6. REPRESENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR

Pour l'exécution du marché subséquent, le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) de chaque service coordonné demeure l'unique correspondant du titulaire et la seule autorité habilitée à prononcer les décisions prévues dans le marché subséquent et le CCAG de référence en matière de pénalités, de prolongation de délai d'exécution, de sursis de livraison.

**Coordonnées du RPA :**

*Dispositions propres au MININT à modifier par les services coordonnés*

Service de l'achat, de l'innovation et de la logistique du Ministère de l'intérieur (SAILMI)

## Article 7. MODALITES D'EXECUTION

### 7.1. Emission des bons de commande

Les prestations sont exécutées au moyen de bons de commande émis au fur et à mesure de l'apparition des besoins. Ils peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre.

Les prestations font l'objet de bons de commande émis par le **Centre de Prestation Financière (CPFI) – dispositions propres au MININT** au fur et à mesure de l'apparition des besoins. Ils peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre.

L'autorité signataire du marché peut modifier par ordre de service la liste des personnes habilitées à émettre les bons de commande.

Ces bons de commande, notifiés au titulaire par voie dématérialisée, comportent les mentions suivantes :

- l'autorité émettant le bon de commande (nom, qualité et adresse) ;
- la référence de l'accord-cadre ;
- le numéro de commande CHORUS (référence interne à l'administration) et sa date d'émission ;
- la désignation de la prestation ;
- la quantité commandée ;
- le(s) prix unitaire(s) : prix HT, montant de la TVA, prix TTC ;
- le(s) délai(s) de livraison ou de réalisation ;
- le(s) lieu(x) de livraison ou de réalisation ;
- les coordonnées du service chargée de la réception ;
- l'adresse de facturation.

La date de réception du bon de commande par le fournisseur tient lieu de notification de la commande.

En application de l'article 3.7.2 du CCAG/FCS, lorsque le titulaire estime que les prescriptions d'un bon de commande qui lui est notifié appellent des observations de sa part, il doit les notifier au signataire du bon de commande concerné dans un délai de quinze jours à compter de la date de réception du bon de commande, sous peine de forclusion.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché subséquent.

La résiliation du marché subséquent ne remet pas en cause la validité du bon de commande émis avant la date d'effet de la décision de résiliation. Le titulaire de l'accord-cadre est tenu de respecter son engagement contractuel jusqu'à l'admission des prestations.

### 7.2. Lieux de livraison

Dans le cadre de l'intégration du système LOG-MI – **dispositions propres au Ministère de l'Intérieur** –, le titulaire s'engage à respecter les modalités de livraison conformément aux dispositions de l'annexe 1 du présent document et des développements suivants :

Avant toute livraison, le titulaire prend contact, au numéro de téléphone figurant sur le bon de commande, avec l'entité à laquelle est destinée les fournitures à livrer afin de convenir d'une date et d'une heure de livraison effective.

Les fournitures sont livrées à (aux) adresse(s) suivante(s) : *Ne reprendre que les dispositions propres au marché subséquent*

<b><u>Pour la Police Nationale</u></b>		<b><u>Pour la Gendarmerie Nationale</u></b>
Etablissement Central Logistique de la Police Nationale (ECLPN) Magasin Central de la Police Nationale ZI nord 1 rue Faraday 87 280 LIMOGES  Tél : 05 55 57 16 27		Commandement du Soutien Opérationnel de la Gendarmerie Nationale (COMSOPGN) Centre National de Soutien Logistique (CNSL) 54 rue de la Guignière - BP 201 36 300 LE BLANC  Tél : 02 18 27 22 57
<b><u>Pour la Direction de l'Administration Pénitentiaire</u></b>		
ERIS de Paris Allée des Thuyas 94 260 FRESNES	DISP de PARIS 3 avenue de la Division Leclerc BP 103 94267 FRESNES Cedex	DSP OM 48 rue Denis-Papin 94200 IVRY-SUR-SEINE
DISP de Strasbourg 19 rue Eugène-Delacroix 67035 STRASBOURG Cedex 2	DISP de Lille 123 rue Nationale BP 765 59034 LILLE Cedex	DISP de rennes 18 bis rue de Châtillon CS 23131 35031 RENNES CEDEX
DISP de Bordeaux 188 rue de Pessac CS 21 509 33062 BORDEAUX Cedex	DISP de Toulouse Cité administrative Bâtiment G, 2 Bd Armand Duportal, CS 81501 31015 TOULOUSE Cedex 06	ERIS de Toulouse Avenue du père Brottier Route de Seysses 31 600 MURET
Ecole Nationale de l'Administration Pénitentiaire 440, avenue Michel Serres CS 10028 47916 AGEN cedex 9	DISP de Dijon 72 A rue d'Auxonne BP 13331 21033 DIJON Cedex	DISP de Lyon 19 rue Crépet CS70607 69366 LYON Cedex 07
DISP Marseille 4 Traverse de Rabat, 13009 MARSEILLE		

Les délais d'exécution débutent à compter de la date de notification du bon de commande.

Les livraisons s'effectuent, sauf indication particulière sur les bons de commande, pendant les jours et heures ouvrés, soit du lundi au vendredi,

- de 8h00 à 12h00 et de 13h30 à 15h30 pour les livraisons au CNSL ;
- de 09h00 à 11h30 et de 13h30 à 16h00 pour les livraisons à l'ECLPN.

CNSL et ECLPN doivent être informés au moins 48 heures à l'avance de la date et heure de la livraison.

**Dispositions propre au MININT, à modifier par les services coordonnés.**

Exceptionnellement, les livraisons peuvent s'effectuer sur un autre site métropolitain dont l'adresse est portée sur le bon de commande.

Le titulaire peut demander au RPA l'autorisation de procéder à des livraisons partielles.

Les fournitures livrées par le titulaire doivent impérativement être accompagnées d'un bon de livraison dans les conditions prévues par l'article 21 du CCAG/FCS.

Le bon de livraison est fourni en 3 exemplaires répartis de la façon suivante :

- l'original, contresigné par le représentant de l'administration responsable de la prise en charge de la livraison, est joint à la facture adressée à l'administration ;
- un duplicata accompagne les matériels livrés ;
- un duplicata est remis au personnel prenant en charge la livraison.

Le conditionnement des fournitures doit répondre aux spécifications techniques du CCTP - ainsi qu'aux dispositions logistiques figurant à l'annexe logistique LOGMI pour les commandes passées passées au profit des unités de la sécurité intérieure -.

Conformément à l'article 20.2 du CCAG/FCS, la qualité des emballages doit être appropriée aux conditions et aux modalités de transport prévues par les documents du marché. Elle est de la responsabilité du titulaire.

Par dérogation aux dispositions de l'article 20.2.2 du CCAG/FCS, les emballages restent la propriété de l'administration.

Le transport s'effectue, sous la responsabilité du titulaire, jusqu'au lieu de livraison. Le conditionnement, le chargement, l'arrimage et le déchargement sont effectués sous sa responsabilité.

### 7.3. Délais de livraison

Les fournitures, objet d'un même bon de commande, doivent être livrées dans leur totalité dans un délai maximal de : **Ne laisser que les dispositions propres au lot concerné.**

- **120 jours calendaires à compter de la notification du bon de commande (dispositions propres au lot n°1)**
- **60 jours calendaires à compter de la notification du bon de commande (dispositions propres au lot n°2)**

Le délai, dû aux éventuelles procédures de dédouanement, ne modifie pas le délai contractuel.

## Article 8. CONSTATATION ET VERIFICATION DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS

### 8.1. Personnes chargées des opérations de vérification

Les personnes suivantes reçoivent délégation du représentant du pouvoir adjudicateur pour procéder aux opérations de vérification et prononcer les décisions y afférentes :

*à compléter par le service coordonné.*

Les décisions de réception avec réfaction sont exclusivement prononcées par le représentant du pouvoir adjudicateur.

### 8.2. Opérations de vérification

Pour chaque bon de commande, les prestations sont soumises à des opérations de vérifications quantitatives et qualitatives.

Elles ont pour but de vérifier que les prestations sont conformes :

- aux dispositions du bon de commande auxquelles elles se rapportent ;
- aux spécifications techniques contenues dans le cahier des clauses techniques particulières et dans l'offre du titulaire.

Les opérations de vérifications sont réalisées par ou sous le contrôle des personnels ou agents des administrations parties au marché.

### 8.3. Délais ouverts à la personne publique - Décisions

Par dérogation aux dispositions de l'article 28.2 du CCAG/FCS, la personne publique dispose d'un délai de 20 jours à compter de la livraison effective des fournitures pour effectuer ces opérations de vérification et notifier sa décision.

Les résultats des opérations ainsi que les propositions sont consignées dans un procès-verbal dont :

- l'original est conservé par l'administration ;
- un exemplaire est remis au titulaire.

Le titulaire se voit notifier une décision d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet dans les conditions prévues à l'article 30 du CCAG/FCS.

Le silence gardé par la personne publique au-delà du délai mentionné au présent article équivaut à une décision de réception des fournitures.

- Lorsqu'il estime que des prestations ne peuvent être admises que moyennant certaines mises au point, le pouvoir adjudicateur peut décider **d'ajourner** la réception des prestations par une décision motivée.

Le titulaire dispose alors d'un délai de 10 jours, à compter de la notification de la décision d'ajournement pour reprendre les fournitures incriminées.

Il dispose ensuite d'un délai de 30 jours pour représenter les matériels ajournés.

- Lorsque le pouvoir adjudicateur estime que les prestations sont non conformes aux stipulations de l'accord-cadre et ne peuvent être reçues en l'état, il en prononce le **rejet partiel ou total**. La décision de rejet doit être motivée. Elle ne peut être prise qu'après que le titulaire ait été à même de présenter ses observations.

En cas de rejet, le titulaire est tenu d'exécuter à nouveau la prestation prévue par l'accord-cadre.

Le titulaire dispose alors :

- d'un délai de 10 jours, à compter de la notification de la décision de rejet pour reprendre les lots incriminés.
- d'un délai de 30 jours à compter de la notification de la décision de rejet pour présenter les nouvelles fournitures.

Que ce soit à la suite d'une décision d'ajournement ou de rejet partiel ou total, le pouvoir adjudicateur dispose à nouveau, à compter de la date de la nouvelle présentation, de la totalité du délai prévu pour procéder aux opérations de vérifications des prestations et notifier sa décision, soit 20 jours.

En cas de non-conformité des matériels représentés après ajournement, matériels sont définitivement rejetés.

En cas d'ajournement ou de rejet, les frais de réacheminement des matériels sont à la charge du fournisseur.

En cas de rejet définitif à la seconde présentation pour vérification, l'accord-cadre pourra être résilié aux torts exclusifs du titulaire, sans que ce dernier puisse prétendre à indemnités.

Seule la décision (expresse ou tacite) d'admission des prestations vaut acceptation définitive de celles-ci.

## **Article 9. TRANSFERT DE PROPRIETE - GARANTIES**

### **Dispositions propres au lot n°1 :**

La décision d'admission prononcée à l'issue des opérations de vérification des prestations entraîne le transfert de propriété. Elle est prise sous réserve des vices cachés.

La garantie s'exerce dans les conditions prévues par l'article 33 du CCAG/FCS et selon les dispositions décrites infra.

Par dérogation à l'article 33 du CCAG/FCS, la durée de garantie des lanceurs mono-coup et des matériels associés est de 2 ans.

Le point de départ du délai de garantie est la date de notification de la décision d'admission des prestations commandées.

Le titulaire remet, lors de la livraison des matériels, un document retranscrivant le processus à suivre pour la prise en charge de la garantie. Ce document explicite notamment les modalités de renvoi des pièces défectueuses par l'administration au titulaire, le cas échéant.

La garantie porte notamment sur le maintien des performances de l'arme avec l'utilisation des munitions en dotation au sein du ministère de l'Intérieur. Les projectiles doivent garder la même vitesse et le même groupement sans perte de pression causée par l'usure du canon.

Au titre de la garantie, le titulaire s'engage à remettre en état ou à remplacer à ses frais la partie ou la totalité de la fourniture qui serait reconnue défectueuse dans un délai de 30 jours ouvrés à compter de la date à laquelle la personne publique notifie au titulaire les anomalies constatées.

La garantie couvre également les frais de déplacement de personnel, de conditionnement, d'emballage et de transport de matériel nécessités par la remise en état ou le remplacement, qu'il soit procédé à ces opérations au lieu d'utilisation de la prestation ou que le titulaire ait obtenu que la fourniture soit renvoyée à cette fin dans ses locaux.

Si, à l'expiration du délai de garantie, le titulaire n'a pas procédé aux remises en état prescrites, ce délai est prolongé jusqu'à l'exécution complète des remises en état.

La garantie ne couvre que les détériorations qui résultent d'une utilisation normale des fournitures entretenues conformément aux prescriptions du titulaire.



## Dispositions propres au lot n°2 :

La décision d'admission prononcée à l'issue des opérations de vérification des prestations entraîne le transfert de propriété. Elle est prise sous réserve des vices cachés.

La garantie s'exerce dans les conditions prévues par l'article 33 du CCAG/FCS et selon les dispositions décrites infra.

Par dérogation à l'article 33 du CCAG/FCS, les viseurs électroniques bénéficient d'une garantie de deux ans.

Le point de départ du délai de garantie est la date de notification de la décision d'admission des prestations commandées.

Le titulaire remet, lors de la livraison des matériels, un document retranscrivant le processus à suivre pour la prise en charge de la garantie. Ce document explicite notamment les modalités de renvoi des pièces défectueuses par l'administration au titulaire, le cas échéant.

Au titre de la garantie, le titulaire s'engage à remettre en état ou à remplacer à ses frais la partie ou la totalité de la fourniture qui serait reconnue défectueuse dans un délai de 30 jours ouvrés à compter de la date à laquelle la personne publique notifie au titulaire les anomalies constatées.

La garantie couvre également les frais de déplacement de personnel, de conditionnement, d'emballage et de transport de matériel nécessités par la remise en état ou le remplacement, qu'il soit procédé à ces opérations au lieu d'utilisation de la prestation ou que le titulaire ait obtenu que la fourniture soit renvoyée à cette fin dans ses locaux.

Si, à l'expiration du délai de garantie, le titulaire n'a pas procédé aux remises en état prescrites, ce délai est prolongé jusqu'à l'exécution complète des remises en état.

La garantie ne couvre que les détériorations qui résultent d'une utilisation normale des fournitures entretenues conformément aux prescriptions du titulaire.

## Article 10. EXECUTION FINANCIERE

### 10.1. Règlement

Le règlement intervient par virement direct au compte ouvert au nom du titulaire et/ou de son ou ses sous-traitants directs éventuels dont la mention figure à l'acte d'engagement.

Par dérogation à l'article 10.2 du CCAG-FCS, le prix de règlement est le prix révisé à la date de commandes des prestations.

### 10.2. Facturation

Les factures afférentes au paiement sont établies après admission définitive des fournitures.

Les mentions obligatoires des factures doivent être conformes à celles mentionnées dans l'article D2192-2 du Code de la commande publique.

Elles portent, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- le nom et l'adresse du créancier ;
- le nom et l'adresse du débiteur ;
- le numéro de son compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé à l'acte d'engagement ;
- le numéro et la date du marché (n° d'engagement juridique CHORUS indiqué dans le bon de commande), éventuellement de chaque avenant, ainsi que la date et le numéro du bon de commande ;
- le type et la quantité de fournitures livrées en précisant leurs destinations ;

- le montant hors TVA des fournitures livrées et des prestations réalisées, éventuellement ajustées ;
- le taux et les montants de la TVA ;
- le montant total des fournitures livrées ;
- la date d'émission de la facture ;
- le code du service réceptionnant (service exécutant).

La transmission des factures dans le cadre du présent accord-cadre doit être effectuée conformément aux articles L2192-1 et suivants du Code de la commande publique. Les factures doivent impérativement être envoyées par voie dématérialisée.

L'État met à disposition de ses fournisseurs une solution informatique gratuite leur permettant d'envoyer leurs factures en un point unique, commun à l'ensemble des structures publiques :

Le portail Chorus Pro accessible par internet à l'URL :

<https://chorus-pro.gouv.fr>

Les modalités techniques de transmission des factures sous forme dématérialisée et de mise à disposition des informations relatives au traitement des factures au travers de la solution mutualisée CHORUS PRO sont fixées par l'arrêté du 9 décembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique.

Préalables techniques et réglementaires :

Pour connaître les conditions techniques (guide utilisateurs du portail, kit de raccordement technique et spécifications du format normalisé d'échange) et réglementaires dans lesquelles s'opère la dématérialisation des factures, le titulaire est invité à consulter le portail internet à l'adresse ci-dessous :

<https://communaute.chorus-pro.finances.gouv.fr>

Pour tout renseignement, le titulaire peut s'adresser à :

**Dispositions propre au MININT, à modifier par les services coordonnés**

[chorus-demat@interieur.gouv.fr](mailto:chorus-demat@interieur.gouv.fr)

Afin de garantir l'intégrité et la pérennité de leur contenu, les factures doivent respecter le formalisme préconisé par l'article 25 de la Loi sur la modernisation de l'économie (voir <https://chorus-pro.gouv.fr>).

Dans tous les cas, les factures doivent obligatoirement indiquer :

- le numéro de commande de référence (Engagement Juridique-EJ) à 10 chiffres,
- le code du service réceptionnant (service exécutant).

Ces deux informations figurent sur le bon de commande.

### 10.3. Délai de paiement

Le délai de paiement de 30 jours maximum à compter de la date de réception de la facture ou de la date de réception des fournitures ou des prestations si elle est postérieure. Le défaut de paiement dans ce délai fait courir de plein droit et sans autre formalité l'application d'intérêts moratoires au bénéfice du titulaire.

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.

Une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 euros s'ajoutera aux intérêts moratoires.

#### 10.4. Comptable assignataire

Dispositions propre au MININT, à modifier par les services coordonnés

Le comptable assignataire des paiements est :

Contrôleur budgétaire et comptable ministériel  
Immeuble Lumière  
Place Beauvau  
75800 Paris cedex 08

#### 10.5. Ordonnateur secondaire

Dispositions propre au MININT, à modifier par les services coordonnés

L'ordonnateur secondaire procédant au mandatement est le Centre de Prestations Financières :

Ministère de l'Intérieur  
Direction de l'évaluation de la performance, de l'achat, des finances et de l'immobilier  
Sous-direction des programmes et de l'achat  
Centre de prestations financière  
8 Place Beauvau  
75800 PARIS CEDEX 08

#### 10.6. Cession ou nantissement de créances

En l'absence de montant minimum contractuel, seuls les bons de commande peuvent, à la demande expresse du titulaire, faire l'objet d'un certificat de cessibilité tel que le prévoit l'article R2191-51 du code de la commande publique.

#### 10.7. Personne habilitée à fournir les renseignements

L'ordonnateur secondaire est la personne habilitée à fournir les renseignements visés par les articles R2191-59 à 62 du Code de la commande publique :

Dispositions propre au MININT, à modifier par les services coordonnés :

Ministère de l'Intérieur  
Direction de l'évaluation de la performance, de l'achat, des finances et de l'immobilier  
Sous-direction des programmes et de l'achat  
Centre de prestations financière  
8 Place Beauvau  
75800 PARIS CEDEX 08

### Article 11. AVANCE

Dispositions propres aux deux lots :

Sauf s'il y renonce expressément, le titulaire a droit au versement de l'avance dans les conditions prévues aux articles L.2191-2 et R.2191-16 à R.2191-19 du code de la commande publique.

En application des articles R.2191-3, R.2191-4 et R.2191-16 du code de la commande publique, l'avance est accordée au titulaire pour chaque bon de commande notifié supérieur à 50 000 € HT et d'une durée d'exécution supérieure à 2 mois.

L'avance est versée au titulaire en une seule fois pour chaque bon de commande.

Au titre de l'article R. 2191-7 dudit code, cette avance est égale à 5 % du montant TTC du bon de commande.

Le taux de l'avance est porté à 30 % lorsque le titulaire ou son sous-traitant admis au paiement direct est une petite et moyenne entreprise.

## **Article 12. ACOMPTES**

Dans les conditions prévues par les articles R2191-20 et suivants du code de la commande publique, le titulaire peut solliciter le versement d'acomptes pour les prestations qui ont donné lieu à un commencement d'exécution.

La périodicité du versement des acomptes est trimestrielle (ou mensuelle, sur demande, pour le titulaire remplissant les conditions de l'article R2191-22 du Code de la commande publique).

La somme cumulée des acomptes versés ne peut dépasser le montant des prestations auxquelles ils se rapportent.

Le montant de chaque acompte est arrondi à l'euro inférieur.

Le titulaire produit à l'appui de sa demande, les justificatifs d'exécution des prestations dont il compte obtenir le paiement. Toute demande d'acompte accompagnée d'un projet de décompte et des pièces justificatives doit être adressée sous forme dématérialisée à l'adresse URL suivante :

<https://chorus-pro.gouv.fr>

**Dispositions propres au MININT, à modifier par les services coordonnés**

Le solde est versé à l'admission.

## **Article 13. REGLEMENT DES LITIGES - CONTENTIEUX**

Le pouvoir adjudicateur et le titulaire s'efforceront de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations du marché subséquent ou à l'exécution des prestations objet de l'accord-cadre.

En cas de litige, le tribunal compétent est :

Tribunal administratif de PARIS 7 rue de Jouy 75181 PARIS CEDEX 04 France Téléphone : +33(0)1 44 59 44 00 – Télécopie : +33(0)1 44 59 46 46 Courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr Site internet : <a href="http://paris.tribunal-administratif.fr">http://paris.tribunal-administratif.fr</a>
---

En cas de litige, la loi française est seule applicable. Les tribunaux administratifs français sont seuls compétents.

Les correspondances relatives à l'accord-cadre sont rédigées exclusivement en langue française.

## **Article 14. DEROGATIONS AU CCAG-FCS**

Article 7.2 'Lieux de livraison' : Par dérogation aux dispositions de l'article 20.2.2 du CCAG/FCS, les emballages restent la propriété de l'administration.

Article 8.4 'Délais ouverts à la personne publique – décision' : Par dérogation aux dispositions de l'article 28.2 du CCAG/FCS, la personne publique dispose d'un délai de 20 jours à compter de la livraison effective des fournitures pour effectuer ces opérations de vérification et notifier sa décision.

Article 9 'Transfert de propriété – Garantie' : Par dérogation à l'article 33 du CCAG/FCS, la durée de garantie des matériels des lots 1 et 2 est de 2 ans.

Article 10.1 'Règlement' : Par dérogation à l'article 10.2 du CCAG-FCS, le prix de règlement est le prix révisé à la date de commandes des prestations.