



MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Secrétariat général

Direction de l'évaluation de la performance, de l'achat, des finances et de l'immobilier

Service de l'achat, de l'innovation et de la
logistique du ministère de l'intérieur

Sous-direction de l'achat et du suivi de
L'exécution des marchés

Bureau des achats métiers

Affaire suivie par : Pauline Labaisse

Tél : 01 86 21 61 14

Mail : pauline.labaisse@interieur.gouv.fr

ACCORD-CADRE

ANNEXE 1 AU CCAP : DISPOSITIONS CONTRACTUELLES DES MARCHÉS SUBSÉQUENTS

**Acquisition d'aérosols d'extinction portatifs au profit
du Ministère de l'intérieur et du Ministère de la justice**

Le présent document comprend 11 pages, y compris celle-ci, numérotées de 1 à 11.

S O M M A I R E

Article 1. Objet	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. Dispositions générales.....	4
7.2. Personnes habilités à passer les bons de commandes.....	4
7.3. Modalités de livraison.....	5
7.4. Lieux et délais de livraison.....	5
Article 8. Constatation et vérification de l'exécution des prestations.....	6
8.1. Personnes chargées des opérations de vérification.....	6
8.2. Principes des opérations de vérification.....	6
8.3. Délais ouverts à la personne publique - Décisions	6
Article 9. Exécution financière	7
9.1. Règlement.....	7
9.2. Facturation.....	8
9.3. Délai de paiement	9
9.4. Comptable assignataire	9
9.5. Ordonnateur secondaire	9
9.6. Cession ou nantissement de créances	9
9.7. Personne habilitée à fournir les renseignements.....	9
9.8. Avances	9
9.9. Acompte.....	10
Article 10. Transfert de propriété – garantie.....	10
Article 11. Suivi de l'exécution du marché.....	11
Article 12. Règlement des litiges - Contentieux.....	11
Article 13. Dérogations au CCAG-FCS	11

Article 1. OBJET

Le présent marché subséquent a pour objet l'acquisition d'aérosols portatifs de petite capacité destinés à combattre des départs de feu (même sur l'homme) au profit de **à compléter par chaque service coordonné.**

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 R. 2162-8 du code de la commande publique. Il fixe les conditions d'exécution des prestations et est exécuté dans les conditions fixées aux articles R. 2162-13 et R. 2162-14 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 et durée de l'accord-cadre* » et 4 « *Base juridique des marchés subséquents et passation* » du cahier des clauses administratives particulières (CCAP) de l'accord-cadre auquel se rapporte le présent marché.

Article 4. MONTANTS - QUANTITES

Les besoins sont précisés par le service coordonné lors de la conclusion du marché subséquent.

Article 5. DOCUMENTS CONTRACTUELS

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

- x L'acte d'engagement du marché subséquent – incluant un éventuel complément d'offre préalable à la conclusion du marché subséquent – et son annexe financière ;
- x Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes auquel le marché subséquent est rattaché ;
- x Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- x Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et services (CCAG FCS), approuvé par arrêté du 30 mars 2021 ;
- x Les éventuelles réponses apportées par l'administration suite aux questions posées par les candidats pendant la consultation ;
- x L'offre technique du titulaire composée notamment du cadre de réponse technique dûment renseigné.

Les dérogations au CCAG/FCS figurent au dernier article du présent document.

Les commandes sont régies par les documents suivants :

- x Le marché défini par le présent document et rattaché au cahier des clauses administratives particulières dont il est annexé ;
- x 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 :

À compléter par chaque service coordonné lors de la passation du marché subséquent.

Article 7. MODALITES D'EXECUTION

7.1. Dispositions générales

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.

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 (numéro et date) ;
- Le numéro de commande CHORUS (référence interne à l'administration) et sa date d'émission ;
- La désignation de la prestation ou la référence des fournitures ;
- La quantité commandée ;
- Le(s) prix unitaire(s) : prix HT, montant de la TVA, prix TTC ;
- Le code du service exécutant (service réceptionnant) ;
- 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 ;
- Le comptable assignataire chargé des paiements ;
- L'adresse de facturation.

Le titulaire accuse réception d'un bon de commande par tout moyen permettant d'attester de façon certaine de sa date de réception. 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 (15) 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. Personnes habilitées à passer les bons de commandes

Chaque service coordonné indique la liste des personnes habilitées à émettre les bons de commande.

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

7.3. Modalités de livraison

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

Les coordonnées de ce correspondant sont :

À compléter par chaque service coordonné

Indiquer les coordonnées du (des) correspondant(s) ou la référence de l'annexe comportant les coordonnées du (des) correspondant(s).

Les fournitures livrées par le titulaire doivent impérativement être accompagnées d'un bon de livraison établi 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(s) représentant(s) de l'administration responsable(s) 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(x) personnel(s) prenant en charge la livraison

Le conditionnement des fournitures doit répondre aux spécifications techniques du CCTP.

Conformément à l'article 20 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.

7.4. Lieux et délais de livraison

Les lieux et délais de livraison sont précisés par chaque service coordonné lors de l'établissement du marché subséquent, conformément aux dispositions figurant dans l'accord-cadre.

Les délais d'exécution débutent à compter de la date de notification du bon de commande. Ils ne sauraient excéder les délais indiqués par le titulaire dans son offre technique (dans la limite de 90 jours calendaires maximum).

Les jours et horaires d'ouverture des lieux de livraisons pour la réception des fournitures sont précisés par les services coordonnés lors de l'établissement du marché subséquent.

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.

Pour le Ministère de l'intérieur : Dans le cadre de l'intégration du système LOG-MI, le titulaire s'engage à respecter les modalités de livraison conformément à l'annexe 2 au cahier des clauses administratives particulières (CCAP) de l'accord-cadre auquel se rattache le présent marché subséquent.

Uniquement pour le Ministère de l'Intérieur :

Au titre de l'article R.2194-1 du code de la commande publique et, afin de tenir compte du déploiement futur de la plateforme logistique du ministère de l'Intérieur – LOG-MI – les dispositions du présent accord-cadre sont susceptibles d'être modifiées.

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 afférentes :

À compléter par le service coordonné.

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

8.2. Principes des 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 27.3 du CCAG/ FCS le titulaire n'est pas convié aux opérations de vérification.

La personne publique dispose d'un délai de quinze (15) 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 pour l'ordonnateur secondaire ;
- Un exemplaire est remis au titulaire.

La liste des autorités destinataires des procès-verbaux est complétée le cas échéant lors de l'établissement du marché subséquent.

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 quinze (15) jours (à moduler en fonction de la complexité du produit), à compter de la notification de la décision d'ajournement pour enlever les matériels ajournés.

Cette décision invite le titulaire à présenter, à nouveau, au pouvoir adjudicateur, les prestations mises au point, dans un délai quinze (15) jours.

Si le titulaire présente les prestations mises au point, le pouvoir adjudicateur dispose à nouveau, à compter de la date de nouvelle présentation, de la totalité du délai prévu pour procéder aux opérations de vérifications des prestations et notifier sa décision, soit quinze (15) jours.

- 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 d'un délai d'un mois à compter de la notification de la décision de rejet pour enlever les prestations rejetées. Lorsque ce délai est écoulé, elles peuvent être détruites ou évacuées par le pouvoir adjudicateur, aux frais du titulaire.

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.

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.

Les frais consécutifs aux décisions de rejet (notamment le conditionnement et le transport des fournitures) sont à la charge exclusive du titulaire.

Le délai d'enlèvement par le titulaire des fournitures ajournées ou rejetées est fixé à quinze (15) jours à compter de la notification de la décision de rejet ou d'ajournement au titulaire. Passé ce délai, les magasins de la personne publique sont dégagés de la responsabilité du dépositaire.

L'admission des fournitures est prononcée sous réserve des vices cachés ou malfaçons.

La décision d'ajournement ou de rejet ne suspend pas le calcul des pénalités de retard.

Article 9. EXECUTION FINANCIERE

9.1. 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.

9.2. Facturation

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

Les mentions obligatoires des factures doivent être conformes à celles mentionnées dans l'article D. 2192-2 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 L. 2192-1 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 :

À compléter par chaque service coordonné lors de la passation du marché subséquent

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.

9.3. 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.

9.4. Comptable assignataire

Lors de l'établissement du marché subséquent, le service coordonné précise les coordonnées du (ou des) comptable(s) assignataire(s) des paiements.

9.5. Ordonnateur secondaire

L'ordonnateur secondaire procédant au mandatement est le centre de prestations financières :

À compléter par chaque service coordonné lors de la passation du marché subséquent

9.6. 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 R. 2191-51 du code de la commande publique.

9.7. Personne habilitée à fournir les renseignements

Lors de l'établissement du marché subséquent, le service coordonné précise les coordonnées des personnes habilitées à fournir les renseignements visés par les articles R. 2191-59 et suivants du code de la commande publique.

9.8. Avances

Conformément aux articles R. 2191-16 à R. 2191-18 du code de la commande publique, le présent accord-cadre étant exécuté au moyen de bons de commande et ne comportant pas de minimum, l'avance est accordée pour chaque bon de commande d'un montant supérieur à 50 000 euros HT et d'une durée d'exécution supérieure à deux (2) mois :

- Si la durée d'exécution du bon de commande est supérieure à 2 mois et inférieure ou égale à 12 mois, le montant de l'avance est fixé à 20% du montant TTC du bon de commande en cause ;
- Si la durée d'exécution du bon de commande est supérieure à 12 mois, le montant de l'avance s'élève à 20% de la somme également à 12 fois le montant du bon de commande divisée par la durée du bon de commande exprimée en mois.

Le titulaire peut renoncer au versement de l'avance dans son acte d'engagement.

9.9. Acompte

Dans les conditions prévues par les articles R. 2191-20 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 R. 2191-22 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.

Les services coordonnés peuvent modifier les modalités de versement des acomptes sous réserve de ces dispositions minimales.

Le solde est versé à l'admission.

Autorité destinataire des demandes d'acomptes :

Lors de l'établissement du marché subséquent, le service coordonné indique les coordonnées précises de l'autorité destinataire des demandes d'acomptes ainsi que les modalités de dépôt.

Article 10. TRANSFERT DE PROPRIETE – GARANTIE

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 33.1 du CCAG/FCS, les matériels bénéficient d'une garantie 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.

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 conditionnement, d'emballage et de transport de matériel nécessités par la remise en état ou le remplacement.

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 porte sur le maintien des performances attendues des articles livrés.

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

Article 11. SUIVI DE L'EXECUTION DU MARCHE

Le titulaire est invité à prendre contact avec le représentant du pouvoir adjudicateur pour lui faire part de toute difficulté dans l'exécution du marché.

A chaque date anniversaire de notification du marché, le titulaire produit une note à l'attention du représentant du pouvoir adjudicateur pour faire le point sur l'exécution financière et technique du marché. Il est fait état de toute difficulté rencontrée dans l'exécution du marché. Une réunion de suivi de projet peut être organisée le cas échéant.

Article 12. REGLEMENT DES LITIGES - CONTENTIEUX

Lors de l'établissement du marché subséquent, le service coordonné indique les coordonnées précises du tribunal compétent en cas de litige.

Article 13. DEROGATIONS AU CCAG-FCS

- L'article 7.3 déroge à l'article 20.2.2 du CCAG/FCS en ce que les emballages restent la propriété de l'administration ;
- L'article 8.3 déroge à l'article 27.3 du CCAG/FCS en ce que le titulaire n'est pas convié aux opérations de vérification ;
- L'article 10 déroge à l'article 33.1 du CCAG/FCS en ce que le délai de garantie est de 2 ans.