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

Annexe 4 au CCAP : Dispositions contractuelles des marchés subséquents

Vérification réglementaire des cinémomètres au profit de la Gendarmerie nationale et de la Police nationale

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....4
ARTICLE 7. MODALITÉS D'EXÉCUTION....4
7.1 EMISSION DES BONS DE COMMANDE....4
7.2 LIEUX DE LIVRAISON....5
7.3 DÉLAIS DE LIVRAISON....6
ARTICLE 8. CONSTATATION ET VÉRIFICATION DE L'EXÉCUTION DES PRESTATIONS....6
8.1. PERSONNES CHARGÉES DES OPÉRATIONS DE VÉRIFICATION....6
8.2. PRINCIPE DES OPÉRATIONS DE VÉRIFICATION....6
8.3. MODALITÉS DES OPÉRATIONS DE VÉRIFICATION....6
8.4. DÉLAIS OUVERTS À LA PERSONNE PUBLIQUE - DÉCISIONS....7
ARTICLE 9. TRANSFERT DE PROPRIÉTÉ, GARANTIES....9
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....12
ARTICLE 12. ACOMPTE....12
ARTICLE 13. RÈGLEMENT DES LITIGES - CONTENTIEUX....13
ARTICLE 14. DÉROGATIONS AU CCAG-FCS....13

ARTICLE 1. OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché subséquent a pour objet les prestations de vérification réglementaire des cinémomètres en dotation au profit de : *[Renseigner le service demandeur.]*

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. DURÉE 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 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. QUANTITÉS ET MONTANT DU MARCHÉ

[Renseigner les quantités et le montant maximum du présent marché subséquent.]

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 (CCAP) et ses annexes auquel le marché subséquent est rattaché ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- 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. REPRÉSENTANT 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 SAILMI (à modifier par les services coordonnés habilités).]

Service de l'achat, de l'innovation et de la logistique du ministère de l'Intérieur (SAILMI)
Sous-direction de l'achat et du suivi de l'exécution des marchés (SDASEM)
sailmi-sdasem@interieur.gouv.fr

ARTICLE 7. MODALITÉS D'EXÉCUTION

7.1 PASSATION DES COMMANDES

7.1.1. FORME ET CONTENU 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 SAILMI (à modifier par les services coordonnés habilités).]* 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.

7.1.2. PERSONNES HABILITÉES À ÉMETTRE LES BONS DE COMMANDE

Les personnes habilitées à émettre les bons de commande sont les suivantes :
[Renseigner les personnes habilitées à émettre les bons de commande.]

Cette liste peut être modifiée à tout moment par ordre de service.

7.2 CADRE D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS

7.2.1. CINÉMOMÈTRES CONCERNÉS PAR LES PRESTATIONS DE VÉRIFICATION RÈGLEMENTAIRE

L'état quantitatif du parc de cinémomètres concerné par les prestations figure au présent marché subséquent.

7.2.2. NATURE DES PRESTATIONS DE VÉRIFICATION RÉGLEMENTAIRE

Sauf stipulation contraire figurant dans le bon de commande, les prestations sont réalisées les jours ouvrés. Les modalités horaires d'exécution sont déterminées d'un commun accord entre le pouvoir adjudicateur et le titulaire, dans le respect des contraintes techniques propres aux prestations et de l'organisation normale du titulaire.

7.2.3. FORMALITÉS CONSÉCUTIVES AUX OPÉRATIONS DE VÉRIFICATION RÉGLEMENTAIRE

Pour l'exécution du présent marché subséquent, les mesures comparatives sont réalisées sur les supports édités par les services techniques compétents de la police nationale ou de la gendarmerie nationale. Le constat de vérification établi par le titulaire comprend les tableaux de résultats correspondants. Le marquage des appareils est réalisé conformément aux procédures en vigueur au sein des services bénéficiaires, notamment par l'apposition des vignettes de contrôle ou de refus et, le cas échéant, par le marquage des scellés à l'issue d'une vérification primitive.

7.2.4. SITES DE CONTRÔLE

Les essais métrologiques sont réalisés soit sur les sites de contrôle destinés aux vérifications sur voie publique mentionnés en annexe du CCTP de l'accord-cadre, soit dans les locaux du titulaire, selon les modalités d'exécution prévues par son procédé de vérification agrée.

7.2.5. SERVICES TECHNIQUES EN CHARGE DES ESSAIS MÉTROLOGIQUES

Après la notification du présent marché subséquent, les services gestionnaires communiquent au titulaire les coordonnées des services techniques compétents chargés de la réalisation des essais métrologiques ainsi que les modalités pratiques nécessaires à l'organisation des prestations.

7.2.6. PLAN DE PRÉVENTION DES ÉQUIPEMENTS ET DU PERSONNEL

Lorsque les essais métrologiques sont réalisés sur voie publique, le titulaire est tenu de respecter l'ensemble des mesures de prévention et de sécurité applicables sur les sites de contrôle. Lorsqu'un plan de prévention est établi par le gestionnaire ou le concessionnaire du site, le titulaire est tenu de s'y conformer.
Les services gestionnaires communiquent au gestionnaire ou au concessionnaire du site concerné les informations nécessaires à l'organisation des opérations, notamment :

- les dates des séances de vérification ;
- l'identité des personnels du titulaire ;
- les numéros d'immatriculation des véhicules autorisés à accéder au site.

Lorsque les essais métrologiques sont réalisés dans les locaux du titulaire, celui-ci en assure l'entière responsabilité. À ce titre, il prend toutes les mesures nécessaires pour garantir la sécurité des personnes et des biens et veille au respect de la réglementation qui lui est applicable.

7.2.7. TRANSPORT DES PERSONNES EXTÉRIEURES

Lorsque les essais métrologiques sont réalisés sur voie publique, le titulaire assure, sous sa seule responsabilité, le transport de son personnel jusqu'aux sites de contrôle. Les services gestionnaires n'assurent pas le transport du personnel du titulaire dans le cadre de l'exécution du présent marché subséquent.

Lorsque les essais métrologiques sont réalisés dans les locaux du titulaire, celui-ci assure, sous sa seule responsabilité, l'organisation et la réalisation des essais.

7.2.8. DÉLAI DE RÉALISATION DES PRESTATIONS

Les opérations de vérification sont planifiées à l'initiative des services gestionnaires, en concertation avec le titulaire. Elles donnent lieu à l'émission préalable d'un bon de commande.
La date d'exécution des prestations est arrêtée d'un commun accord entre les services gestionnaires et le titulaire.
Le titulaire exécute les prestations dans un délai maximal de quinze (15) jours calendaires à compter de la notification du bon de commande.

Les opérations de vérification sont organisées par sessions. Chaque session comprend au minimum cinq (5) et au maximum quarante (40) cinémomètres et se déroule sur une journée, entre 8 h 00 et 17 h 00.
Le titulaire est en mesure d'assurer jusqu'à cinq (5) sessions de vérification par semaine et de mobiliser les moyens humains nécessaires à leur réalisation.

Le titulaire peut refuser l'exécution d'une session lorsque :

- le délai minimal de quinze (15) jours calendaires entre la notification du bon de commande et la date prévue d'exécution n'est pas respecté ;
- ou lorsque le bon de commande porte sur un nombre inférieur à cinq (5) cinémomètres.

ARTICLE 8. CONSTATATION ET VÉRIFICATION DE L'EXÉCUTION DES PRESTATIONS

8.1. PERSONNES CHARGÉES DE LA VÉRIFICATION DE LA BONNE EXÉCUTION DES PRESTATIONS

Les personnes habilitées à procéder aux opérations de vérification de l'exécution des prestations sont les suivantes :
[Renseigner les personnes habilitées à procéder aux opérations de vérification.]

Les décisions d'admission, d'admission avec réfaction, d'ajournement ou de rejet des prestations sont prononcées par le représentant du pouvoir adjudicateur.

8.2. CONTRÔLE DE L'EXÉCUTION ET DE LA QUALITÉ DES PRESTATIONS

8.2.1. PRINCIPES

Les opérations de vérification ont pour objet de s'assurer que les prestations exécutées sont conformes aux stipulations du marché, notamment au cahier des clauses techniques particulières, au bon de commande et à l'offre du titulaire.
Les modalités techniques de réalisation des opérations de vérification ainsi que les documents établis à cette occasion sont ceux prévus par le cahier des clauses techniques particulières.

8.2.2. DÉCISIONS

À l'issue des opérations de vérification, le personnel habilité notifie au titulaire une décision d'admission, d'ajournement ou de rejet des prestations dans les conditions prévues à l'article 30 du CCAG-FCS.
Cette décision est notifiée dans un délai de quinze (15) jours à compter de la date d'exécution des prestations.
À défaut de notification dans ce délai, les prestations sont réputées admises.
En cas de rejet ou d'ajournement, la décision précise, le cas échéant, le délai imparti au titulaire pour remédier aux non-conformités constatées en vue d'une nouvelle vérification.

ARTICLE 9. EXÉCUTION FINANCIÈRE

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.

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.

9.2. 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 propres au SAILMI (à modifier par les services coordonnés habilités).]

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.

9.3. DÉLAI DE PAIEMENT

Le délai de paiement de trente (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 quarante euros (40 €) s'ajoutera aux intérêts moratoires.

9.4. COMPTABLE ASSIGNATAIRE

Le comptable assignataire des paiements est :
[Dispositions propres au SAILMI (à modifier par les services coordonnés habilités).]

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

9.5. ORDONNATEUR SECONDAIRE

L'ordonnateur secondaire procédant au mandatement est le Centre de Prestations Financières :
[Dispositions propres au SAILMI (à modifier par les services coordonnés habilités).]

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

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 R2191-51 du code de la commande publique.

9.7. PERSONNE HABILITÉE À FOURNIR LES RENSEIGNEMENTS

L'ordonnateur secondaire est la personne habilitée à fournir les renseignements visés par les articles R.2191-59 à 62 du Code de la commande publique :
[Dispositions propres au SAILMI (à modifier par les services coordonnés habilités).]

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 10. AVANCE

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 et R.2191-16 du code de la commande publique, l'avance est accordée au titulaire pour chaque bon de commande notifié supérieur à cinquante mille euros (50 000 €) hors taxes et d'une durée d'exécution supérieure à deux (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 :

- pour chaque bon de commande notifié d'une durée d'exécution inférieure ou égale à douze (12) mois, à 5 % du montant TTC du bon de commande ;
- pour chaque bon de commande notifié d'une durée supérieure à douze (12) mois, à 5 % de douze (12) fois le montant TTC de ce bon de commande divisé par la durée prévue pour son exécution exprimée en mois.

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 11. ACOMPTE

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 :
[Dispositions propres au SAILMI (à modifier par les services coordonnés habilités).]

https://chorus-pro.gouv.fr

Le solde est versé à l'admission.

ARTICLE 12. RÈGLEMENT 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 adminsitratif 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 : http://paris.tribunal-administratif.fr

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 13. DÉROGATIONS AU CCAG-FCS

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.