

**Système d'acquisition dynamique pour la fourniture de  
véhicules  
Marché n°23PS5038**

**Cahier des clauses particulières  
CCP**

*Code de la commande publique issu de l'Ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 et le décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant respectivement partie législative et réglementaire du code de la commande publique*

# Table des matières

1	Généralités du marché .....	4
1.1	Forme du marché .....	4
1.2	Objet du SAD .....	4
1.3	Subdivision.....	4
1.4	Estimation du marché .....	4
1.5	Durée du marché.....	4
2	Prestations attendues .....	5
2.1	Fourniture de véhicules.....	5
2.2	Type de véhicules .....	6
2.3	Immatriculation.....	6
2.4	Option de transport.....	6
3	Transfert de propriété et garde du véhicule .....	6
3.1	Transfert de propriété .....	6
3.2	Garde du véhicule.....	7
4	Assurance .....	7
5	Non exclusivité du SAD.....	7
6	Avance .....	7
7	Modalités de paiement .....	8
7.1	Contenu des demandes de paiement .....	8
7.2	Adresse de facturation .....	8
7.3	Modalités de transmission des demandes de paiement .....	8
7.4	Modalités de règlement par la DAP .....	8
7.4.1	Acceptation du montant de la facture .....	8
7.4.2	Modalités de paiement en cas de groupement .....	8
7.4.3	Délai de paiement .....	8
8	Pénalités de retard et de dédit.....	9
9	Litiges.....	9
9.1	Droit du SAD .....	9
9.2	Règlement amiable des différends.....	9
9.2.1	Principes communs au règlement amiable des différends .....	9
9.2.2	Possibilité de saisir le médiateur pour les relations entre le ministère de la Justice et ses fournisseurs.....	10

9.2.3	Possibilité de recourir au Comité consultatif de règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics ou au Médiateur des entreprises .....	11
9.3	Tribunal compétent.....	11
10	Contacts du SAD .....	12

# 1 GENERALITES DU MARCHE

---

## 1.1 FORME DU MARCHE

Le marché est un marché spécifique passé selon la technique d'achat d'un système d'acquisition dynamique (SAD) unique de fournitures.

Le SAD ne crée pas de lien contractuel entre le pouvoir adjudicateur et les candidats.

## 1.2 OBJET DU SAD

Le système d'acquisition dynamique a pour objet l'acquisition de véhicules neufs ou d'occasion au bénéfice de l'Administration pénitentiaire, pour les services centraux, les Directions interrégionales des services pénitentiaires (DISP), ainsi que leurs établissements pénitentiaires et services pénitentiaires de probation et d'insertion (SPIP), situés sur le territoire hexagonal, la Corse et les Départements-régions-d'Outre-Mer et Collectivités d'Outre-Mer.

Un véhicule neuf se distingue d'un véhicule d'occasion par le fait qu'il n'a jamais circulé et n'a jamais été immatriculé. Peuvent néanmoins être admis comme neufs les véhicules immatriculés pour les besoins de leur importation (par exemple, un véhicule importé par un mandataire).

Les besoins en véhicules neufs dépendent de la décision de la Direction des achats de l'Etat (DAE) d'autoriser le pouvoir adjudicateur de déroger aux règles de l'achat de véhicules neufs.

## 1.3 SUBDIVISION

Le SAD n'est pas subdivisé.

## 1.4 ESTIMATION DU MARCHE

Le volume annuel du SAD est estimé à cent (100) véhicules par an, dont environ 90% de véhicules d'occasion et 10% de véhicules neufs.

## 1.5 DUREE DU MARCHE

Le SAD est passé pour une durée de 48 mois et se termine le 16 novembre 2027.

Chaque marché spécifique a sa propre durée de validité et son délai d'exécution peut aller au-delà de la durée du SAD.

## 2 PRESTATIONS ATTENDUES

---

### 2.1 FOURNITURE DE VEHICULES

Les véhicules sont conformes à la réglementation en vigueur et sont tous destinés à pouvoir rouler sur routes ouvertes à la circulation routière.

Les véhicules n'ont pas été visés par une procédure de réparation supérieure à la valeur (RSV) et ont un historique connu permettant d'attester de leur date de première mise en circulation ainsi que de leur kilométrage véridique.

Les véhicules servant au transport de personnes détenues doivent répondre aux prescriptions techniques de l'administration pénitentiaire qui ont été définies à l'appui d'études réalisées sur le type de déplacements effectués par les établissements pénitentiaires, et à la suite d'échanges avec les organisations syndicales.

Ces prescriptions techniques régissent les marchés d'aménagement de véhicules conclus par l'administration pénitentiaire. Lors de la passation de ces marchés, il a été important de disposer d'une gamme réduite de véhicules permettant de dégager un volume suffisamment important pour le titulaire, et de définir des schémas d'aménagement pour chaque véhicule. Ces marchés étant ainsi liés à certains types de véhicules (marques et modèles) choisis avant le lancement de la consultation, ces deux critères doivent être strictement respectés par le présent SAD.

Tous les véhicules doivent être conformes à la réglementation pour une circulation en France et en Europe.

Pour les véhicules soumis à contrôle technique obligatoire en France, le vendeur doit présenter à l'acheteur la preuve (procès-verbal) d'un contrôle technique valide et effectué moins de 6 mois avant la vente du véhicule.

Les véhicules devront être propres. Un nettoyage intérieur et extérieur doit avoir été réalisé avant la livraison. Mais une remise en l'état complète du véhicule n'est pas exigée.

Les véhicules doivent être livrés si possible avec leur carnet d'entretien et le cas échéant tous documents (dont factures...) permettant de justifier de leur bon entretien conformément aux préconisations du constructeur depuis leur mise en circulation.

Pour les véhicules électriques d'occasion, une garantie minimale de 6 mois sur la batterie est obligatoire

Chaque véhicule est accompagné d'une fiche récapitulant ses différentes caractéristiques et son historique<sup>1</sup> éventuel, comme notamment :

- Sa marque
- Son modèle
- Ses spécifications et les modifications subies le cas échéant
- Sa date de 1<sup>ère</sup> mise en service
- Son kilométrage
- Ses options

---

<sup>1</sup> Le service HistoVec du Ministère de l'Intérieur peut être utilisé pour renseigner l'historique du véhicule. Ce service est disponible sur : <https://histovec.interieur.gouv.fr/histovec/>

## 2.2 TYPE DE VEHICULES

Les véhicules attendus sont :

- Véhicules particuliers ;
- Véhicules utilitaires ;
- Véhicules de transport en commun de personnes.

Le modèle et éventuellement la marque, ainsi que la motorisation des véhicules sont précisés dans les marchés spécifiques.

## 2.3 IMMATRICULATION

Le titulaire du marché spécifique est en charge de l'immatriculation du ou des véhicules objet(s) dudit marché en France. Le transfert de propriété du véhicule en faveur de l'administration pénitentiaire se fait dans les conditions de l'article 3 du présent CCP.

## 2.4 OPTION DE TRANSPORT

A la demande du pouvoir adjudicateur, le titulaire du marché spécifique a la charge du transport du ou des véhicules objets dudit marché.

La levée de l'option et l'adresse de livraison sont précisées dans le marché spécifique.

# 3 TRANSFERT DE PROPRIETE ET GARDE DU VEHICULE

---

## 3.1 TRANSFERT DE PROPRIETE

Le transfert de propriété, qui s'accompagne du transfert de risque pesant sur le véhicule, a lieu une fois les conditions cumulatives suivantes réalisées :

- La notification du marché spécifique au titulaire,
- La réalisation de la demande d'un nouveau certificat d'immatriculation par le titulaire en faveur du pouvoir adjudicateur,
- La signature du procès-verbal de réception.

Avant la signature du procès-verbal, le représentant du pouvoir adjudicateur exerce un contrôle sur le véhicule. A la suite de celui-ci, le représentant du pouvoir adjudicateur peut décider :

- D'accepter le véhicule en l'état,
- D'accepter le véhicule avec l'émission d'une ou plusieurs réserves pouvant entraîner une refaction sur facture,

- En cas de vice cachés l'annulation de la décision d'achat. Toute avance perçue est alors due à l'Administration.

Les parties fixent la date et l'heure auxquelles les formalités liées à l'établissement du procès-verbal de réception sera dressé.

L'administration mandate la personne de son choix pour procéder à ces opérations de réception.

Le procès-verbal de réception en deux exemplaires doit être signé des deux parties, qui en récupèrent chacune un exemplaire.

## 3.2 GARDE DU VEHICULE

Le titulaire à qui le véhicule est confié en devient le gardien et en est, à ce titre, responsable pendant toute la durée de sa mission. Le gardien du véhicule est à jour de ses obligations d'assurance.

## 4 ASSURANCE

---

Il ne peut être exigé de la part du vendeur à l'encontre de l'administration que cette dernière produise une attestation d'assurance.

## 5 NON EXCLUSIVITE DU SAD

---

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de faire exécuter les prestations objet du présent SAD par une autre partie dans les cas suivants :

- Acquisition par une centrale d'achat type UGAP pour les véhicules neufs ;
- Acquisition auprès d'une autre administration ;
- Acquisition dans le cadre d'une enchère publique ;
- En cas de consultation de marché spécifique infructueuse.

## 6 AVANCE

---

Le titulaire du marché spécifique a droit au versement d'une avance, si celui-ci ne la refuse pas expressément.

Le montant de l'avance est de quatre-vingt-quinze pourcents (95%) du montant du coût du ou des véhicules, sans conditions préalables.

L'avance est versée dans les dix (10) jours qui suivent la notification du marché spécifique.

Le remboursement de l'avance s'impute sur les sommes dues au titulaire par précompte sur les sommes dues à titre de solde.

## 7 MODALITES DE PAIEMENT

---

Une facture doit être établie et remise au service renseigné dans le marché spécifique à la suite de la demande d'immatriculation du véhicule par le titulaire en faveur du pouvoir adjudicateur.

Le paiement au titulaire se fait dans un délai maximum de trente (30) jours suivant la date de transmission de la facture par le titulaire.

### 7.1 CONTENU DES DEMANDES DE PAIEMENT

Outre les mentions légales, la facture doit comporter les mentions suivantes :

- le n° du marché CHORUS ;
- le n° de l'engagement juridique (EJ) ;
- la description ou les références des prestations exécutées ;
- la date du bon de commande correspondant ;
- les montants HT et TTC des prestations réalisées ;
- les taux et les montants de la TVA.

### 7.2 ADRESSE DE FACTURATION

Les demandes de paiement devront être adressées à la direction dont l'adresse figure dans le marché spécifique.

### 7.3 MODALITES DE TRANSMISSION DES DEMANDES DE PAIEMENT

❖ Envoi dématérialisé :

La transmission des factures doit être effectuée sous forme dématérialisée.

Le titulaire utilise le portail Chorus Factures accessible par internet à l'URL : <https://chorus-pro.gouv.fr>

Ce service est gratuit.

### 7.4 MODALITES DE REGLEMENT PAR LA DAP

#### 7.4.1 Acceptation du montant de la facture

L'administration vérifie le montant indiqué sur la facture.

#### 7.4.2 Modalités de paiement en cas de groupement

En cas de groupement solidaire, le paiement est effectué sur un compte unique, géré par le mandataire du groupement.

#### 7.4.3 Délai de paiement

Le délai de paiement de l'avance est de dix (10) jours à compter de la notification du marché spécifique.

Le délai de paiement de la facture est de trente (30) jours à compter de la réception de la demande de paiement.



Le taux applicable en cas de retard de paiement de la facture est le taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement principal la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit (8) points.

## 8 PENALITES DE RETARD ET DE DEDIT

---

Une pénalité de 50 € par jour sera appliquée en cas de retard par rapport à la date fixée pour la livraison, sauf cas s'apparentant à la force majeure.

Une pénalité correspondant à 3% de la valeur du véhicule ou du bon de commande sera appliquée en cas de désistement du titulaire du marché spécifique sauf pour les cas s'apparentant à la force majeure.

Les pénalités sont appliquées par réfaction sur facture ou à défaut, par émission d'un titre de perception.

## 9 LITIGES

---

### 9.1 DROIT DU SAD

Le droit régissant le présent SAD et ses marchés spécifiques est le Droit français. Seul ce droit est applicable en cas de litige.

### 9.2 REGLEMENT AMIABLE DES DIFFERENDS

Le présent marché est conclu et est exécuté de bonne foi par les parties qui s'engagent à examiner ensemble, dans le plus grand esprit de concertation, tout différend qui pourrait survenir relatif à son existence, son interprétation ou à son exécution.

L'acheteur et le titulaire s'efforcent de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations du présent contrat ou à l'exécution des prestations.

#### 9.2.1 Principes communs au règlement amiable des différends

- Rappels quant aux processus de règlement amiable des différends

La médiation ou la conciliation par le Comité consultatif de règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics sont des processus de règlement amiable des différends. Leur recours vise notamment à favoriser une solution rapide et pérenne aux problèmes rencontrés, et participe à l'objectif de préserver la relation future du ministère avec ses fournisseurs.

À ce titre, chaque partie reste libre de quitter à tout moment le processus.

Dans l'hypothèse où le différend n'aurait pas trouvé de solution acceptable pour les deux parties, il appartiendra à la plus diligente d'entre elles, si elle s'y croit fondée, de saisir la juridiction compétente du litige en cause.

- Suspension des délais de recours contentieux et de prescriptions

Conformément au code de justice administrative, les délais de recours contentieux sont interrompus et les prescriptions sont suspendues à compter de la date d'acceptation des deux parties indiquées dans le courriel d'ouverture qui leur est envoyé par le médiateur « Relations fournisseurs » ou de la date de saisine du Comité consultatif du règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics.

Ces démarches interrompent les délais de recours contentieux jusqu'à la notification de la décision prise après la tentative de règlement amiable, ou de la constatation de l'échec de la démarche.

- Confidentialité

Sauf accord des parties, et exceptions prévues par le code de la justice administrative, la médiation ou la conciliation par le Comité sont soumises au principe de confidentialité. Ce principe vise à favoriser les échanges via la libération de la parole, l'émergence de nouvelles idées ou la clarification de situations.

Aussi, les constatations et les déclarations des parties recueillies dans le cadre du règlement amiable doivent rester confidentielles.

Ce principe de confidentialité ne s'applique pas aux pièces, documents et déclarations qui sont connus des parties et préexistent à la démarche, sans préjudice des mentions de protection qui peuvent les concerner.

## 9.2.2 Possibilité de saisir le médiateur pour les relations entre le ministère de la Justice et ses fournisseurs

Lorsque l'acheteur et le titulaire ne parviennent pas à régler le différend à l'issue d'une procédure de réclamation, ils privilégient, avant toute saisine de la juridiction compétente, le recours à la conciliation ou à la médiation. Le médiateur pour les relations entre le ministère de la Justice et ses fournisseurs, dont l'indépendance est garantie par le fait qu'il n'intervient dans aucune phase de la commande publique, peut être saisi par mail à l'adresse suivante : [mediateur-fournisseurs@justice.gouv.fr](mailto:mediateur-fournisseurs@justice.gouv.fr)

ou par courrier recommandé avec avis de réception à :

Monsieur le médiateur pour les relations entre le ministère de la Justice et ses fournisseurs  
13 place Vendôme  
75042 Paris Cedex 01

Par ailleurs, le médiateur pour les relations entre le ministère de la justice et ses fournisseurs peut être consulté par téléphone au 06 77 62 09 60.

- **Modalités de saisine du médiateur « Relations fournisseurs »**

La saisine du médiateur pour les relations entre le ministère de la Justice et ses fournisseurs doit comporter :

- le nom de l'entreprise à l'origine de la demande,
- son numéro de SIRET,
- l'objet du marché et, le cas échéant, du ou des bon(s) de commande concerné(s),
- l'objet de sa sollicitation,

- le service concerné au sein du ministère de la Justice,
- les coordonnées mail et téléphoniques de la personne pouvant être contactée au sein de l'entreprise.

Le médiateur pour les relations entre le ministère de la Justice et ses fournisseurs se prononce sur l'éligibilité de la demande et informe en retour la partie demanderesse dans les meilleurs délais.

Dès lors que la demande d'une partie est estimée éligible, le médiateur pour les relations entre le ministère de la Justice et ses fournisseurs sollicite l'avis de l'autre partie. Si les deux parties acceptent l'entrée en médiation, le médiateur pour les relations entre le ministère de la Justice et ses fournisseurs envoie un courriel d'ouverture aux deux parties, précisant la date d'acceptation des parties.

Cette date constitue l'entrée en médiation et fixe la date de la première réunion.

Le recours au service de la médiation est entièrement gratuit.

- **Durée de la médiation**

Les parties décident de fixer un délai de médiation, dans la limite de 6 mois maximum à compter de la date d'entrée en médiation.

La date d'entrée en médiation est celle précisée par le médiateur pour les relations entre le ministère de la Justice et ses fournisseurs dans son courriel d'ouverture attestant l'acceptation des parties d'entrer dans la démarche. À défaut, elle correspond à la date de la première réunion de médiation, conformément à l'article L. 213-6 du code de justice administrative.

### **9.2.3 Possibilité de recourir au Comité consultatif de règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics ou au Médiateur des entreprises**

En cas de différend, les acheteurs et le titulaire peuvent recourir au Comité consultatif de règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics compétent ou au Médiateur des entreprises, conformément aux dispositions des articles R. 2197-1 à R. 2197-24 du code de la commande publique.

Le comité consultatif compétent est :

Direction des affaires juridiques  
Sous-direction de la commande publique  
Bureau économie, statistiques et techniques de l'achat public  
1C - Bâtiment Condorcet  
6, rue Louise Weiss - Télédocus 353  
75703 PARIS Cedex 13

## **9.3 TRIBUNAL COMPETENT**

En cas de litiges entre les parties au contrat, le tribunal compétent est le Tribunal administratif de Paris conformément aux dispositions de l'article R. 312-11 du code de justice administrative.

## 10 CONTACTS DU SAD

---

Les interlocuteurs chargés du suivi administratif du SAD sont :

Karim TAKEZNOUNT

DAP / Pôle achats

Tél. : 01.70.22.84.14 - Courriel : [karim.takeznount@justice.gouv.fr](mailto:karim.takeznount@justice.gouv.fr)

Le Pôle achats de l'administration pénitentiaire : [marche.public-dap@justice.gouv.fr](mailto:marche.public-dap@justice.gouv.fr)