



Appel d'offres ouvert

N°2025/0081/EdA-DA/Fourniture de sandwiches et produits alimentaires de vente à emporter au profit des clients du dispositif « Vivres Métropole » dans le cadre du dispositif de l'intermédiation contractuelle (IC) du 29/01/2025

ANNEXE 5 au CCAP

MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT DE LA CARTE ACHAT

Lorsque ce mode de règlement est choisi par le titulaire de l'accord-cadre à bons de commande, les règlements se font uniquement *via* le système de la carte achat (sauf cas évoqués à l'article 4 du présent document).

La présente annexe a pour objet de décrire les modalités d'exécution du système par carte achat de passation des commandes, conformément aux dispositions du décret n° 2023-209 du 27 mars 2023 relatif à l'exécution de la dépense publique par carte d'achat.

Le titulaire dispose d'un délai maximum d'un (1) mois pour la mise en place de la carte achat à compter de la date de notification de l'accord-cadre à bons de commande.

Les acteurs :

- **Titulaire de l'accord-cadre à bons de commande** : le fournisseur des produits ;
- **Emetteur** : l'établissement bancaire émettant des cartes d'achat et habilité à effectuer les opérations de banques définies à l'article L 311-1 du code monétaire et financier ; établissements bancaires capables de proposer le système de la carte achat ;
- **Accepteur** : le titulaire d'un accord-cadre à bons de commande acceptant le paiement par carte d'achat.
- **Organisme chargé de la liquidation et de l'ordonnancement** : l'autorité cliente ;
- **Porteur de la carte achat** : agent d'une entité publique titulaire d'une carte d'achat.

Définition :

La carte achat permet aux bénéficiaires de l'accord-cadre à bons de commande d'effectuer des commandes et d'organiser leur paiement, pour des commandes déterminées auprès de fournisseurs référencés. La carte achat est nominativement attribuée à un porteur, dans le cadre d'une délégation du droit de commande. Ce système permet aux personnels du ministère des armées d'effectuer eux-mêmes les achats nécessaires à leur mission dans un cadre préalablement défini.

Le système de la carte achat permet au titulaire adhérent à ce dispositif d'obtenir, entre autres, une réduction des délais de paiements (4 jours ouvrés) ainsi qu'une réduction des coûts administratifs et de facturation.

1. MISE EN PLACE DU DISPOSITIF CARTE ACHAT

Le titulaire de l'accord-cadre à bons de commande s'engage à passer un contrat fournisseur « carte achat » avec l'organisme bancaire du marché public (l'émetteur) conclu par l'administration relatif à l'acquisition de carte achat et de prestations annexes à destination des agents du ministère des armées.

Par ailleurs, la banque du titulaire doit pratiquer le dispositif carte achat. Les banques BNP, Société Générale, Crédit Mutuel et Caisse d'Epargne acceptent ce dispositif.

2. EMISSION DES BONS DE COMMANDE

Par dérogation à l'article 3.7.1 du CCAG/FCS, les commandes passées au titre du présent accord-cadre à bons de commande peuvent être notifiées au titulaire par tout porteur de carte achat au sens du décret n° 2023-209 du 27 mars 2023 relatif à l'exécution de la dépense publique par carte d'achat.

Les bons de commandes émis par carte achat peuvent être de deux natures :

- dématérialisés au moyen du portail Internet (interface entre l'administration et le titulaire) ;
- transmis par télécopie.

Les bons de commandes portent les mentions suivantes :

- la référence de l'accord-cadre à bons de commande (numéro, date) ;
- les noms et adresse du titulaire ;
- le numéro et date du bon de commande ;
- les références des produits commandés en qualité et en quantité ;
- les prix unitaires toutes taxes comprises hors TVA ;
- le montant total toutes taxes comprises hors TVA du bon de commande ;
- le délai de livraison ;
- les adresses et lieu précis de livraison ;
- les coordonnées (téléphone) de la personne à contacter ;
- la signature du délégataire habilité par le pouvoir adjudicateur ;
- le numéro d'engagement juridique.

3. MESURES TRANSITOIRES

Dans le premier mois suivant la notification de l'accord-cadre à bons de commande et dans l'hypothèse où le titulaire n'aurait pas mis en place la carte achat, le bon de commande est émis sur support papier en comportant les mêmes éléments que ceux cités à l'article 2 et fait l'objet d'un paiement dans un délai de 30 jours suivant la date de réception de la facture. Le paiement intervient par virement bancaire, rappelant les numéros et date de facture.

4. CAS DU REFUS OU DU RETRAIT DE L'AGREMENT PAR L'EMETTEUR EN COURS D'EXECUTION DE L'ACCORD-CADRE

L'agrément du titulaire peut être refusé ou lui être retiré en cours d'exécution de l'accord-cadre à bons de commande par l'établissement bancaire ou l'établissement financier assimilé (l'émetteur).

Dans ce cas, les bons de commande sont émis sur support papier en comportant les mêmes éléments que ceux cités à l'article 2 (ne figurent plus les informations relatives au porteur de la carte d'achat).

Le règlement de la facture est alors effectué par mandat administratif selon les modalités indiquées à l'article 7 dans un délai maximum de trente jours, à compter :

- soit de sa réception si la fourniture est admise ;
- soit de l'admission de la fourniture si la date de réception de la facture lui est antérieure.

Le défaut de paiement dans le délai prévu ouvre au titulaire le droit à paiement d'intérêts moratoires conformément à l'article 8.4 du CCAP.

5. MODALITES DE REGLEMENT ET DE FACTURATION

Un récapitulatif de commande est adressé à l'organisme bancaire ou l'établissement financier assimilé (l'émetteur) en fin de décade. Ce récapitulatif mentionne également le nom, le prénom, les coordonnées et la signature du porteur de la carte achat ainsi que le numéro de la carte achat, sa date de validité et enfin, le numéro de compte client.

Le délai de paiement pour ce relevé est fixé au maximum à quatre (4) jours ouvrés après la demande de paiement du fournisseur à l'émetteur des cartes achats (*l'organisme bancaire*).

Parallèlement à cette demande de paiement, le titulaire de l'accord-cadre s'engage à adresser les factures en un seul exemplaire en précisant impérativement que la facture a été acquittée par carte achat,

Chaque facture correspond à une commande et comporte obligatoirement :

- la raison sociale de l'entreprise et sa forme juridique ;
- l'adresse commerciale ;
- les numéros d'inscription au registre du commerce ou au répertoire des métiers ;
- les numéros d'identification SIRET ;
- la désignation et le numéro du compte à créditer ;
- les numéro et date de l'accord-cadre à bons de commande ;
- les numéro et date de la commande ;
- le numéro de l'engagement juridique de l'accord-cadre à bons de commande ;
- la désignation des fournitures;
- les prix unitaires toutes taxes comprises hors TVA ;
- les taux et montant global des taxes ;
- le montant total toutes taxes comprises hors TVA et TTC à payer ;
- la date de facturation ;
- la date de la livraison.

En cas de litige relatif au montant des factures, le client dispose d'un délai de trente (30) jours suivant la réception du relevé d'opérations de l'organisme bancaire par le service liquidateur de l'administration pour lui notifier ses observations.

Dans l'hypothèse où les contestations s'avèreraient fondées, le titulaire s'engage à mettre en place, conjointement avec l'émetteur des cartes achats un dispositif d'avoir.

En cas d'impossibilité de mise en œuvre de ce dispositif, le client se réserve le droit d'émettre un titre de perception permettant de recouvrer les créances concernées.

6. REGIME DEROGATOIRE

Dans le cadre du dispositif de la carte achat, le titulaire de l'accord-cadre à bons de commande ne peut prétendre au bénéfice de l'avance prévue par les dispositions du code de la commande publique.

Il ne peut procéder au nantissement ou à la cession de toutes ou parties du présent accord-cadre.