



**PRÉFET
DE LA ZONE
DE DÉFENSE
ET DE SÉCURITÉ
SUD-OUEST**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Secrétariat Général pour l'Administration
du Ministère de l'Intérieur
du Sud-Ouest**

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIÈRES

MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

Fourniture de pièces détachées pour les véhicules de plus de 3,5 tonnes, pour les ateliers de la Police et de la Gendarmerie Nationale de Nouvelle-Aquitaine

SGAMI33-2024-53-FCS

Marché passé par procédure d'appel d'offres ouvert en application de l'article R.2124-2 du Code de la commande publique

Le CCAG – FCS du 30 mars 2021 est applicable au présent marché.

Table des matières

| | |
|---|----|
| ARTICLE 1 : Objet de l'accord-cadre – dispositions générales..... | 4 |
| 1.1 – Objet de l'accord-cadre..... | 4 |
| 1.2 – Montant des accords-cadres..... | 4 |
| 1.3 – Procédure et forme de l'accord-cadre..... | 5 |
| 1.4 – Allotissement..... | 5 |
| 1.5 – Prestations demandées..... | 6 |
| 1.7 – Parties prenantes..... | 6 |
| 1.8 – Pièces contractuelles..... | 6 |
| 1.9 – Prestations supplémentaires..... | 7 |
| 1.9.1 – Acte modificatif..... | 7 |
| 1.9.2 – Prestations similaires..... | 7 |
| 1.9.3 – Clause de réexamen..... | 7 |
| 1.10 – Sous-traitance..... | 8 |
| 1.11 – Assurances..... | 8 |
| ARTICLE 2 – Modalités d'exécution de l'accord-cadre..... | 8 |
| 2.1 – Durée de la validité des accords-cadres, reconduction, début d'exécution..... | 8 |
| 2.2 – Passation des bons de commande..... | 8 |
| 2.3 – Organisation du travail..... | 9 |
| 2.3.1 – Obligation de confidentialité et traitement des données à caractère personnel : | 9 |
| 2.3.2 – Dispositions relatives aux personnels..... | 9 |
| 2.4 – Régularité administrative et lutte contre le travail dissimulé..... | 9 |
| ARTICLE 3 – Livraison, délais et garantie..... | 10 |
| 3.1 – Conditionnement et livraison..... | 10 |
| 3.2 – Délais de livraison..... | 10 |
| 3.3 – Garantie..... | 11 |
| ARTICLE 4 : Prix et règlement des comptes..... | 11 |
| 4.1 – Prix..... | 11 |
| 4.1.1 – Contenu des prix..... | 11 |
| 4.1.2 – Révision des taux de remise..... | 11 |
| 4.2 – Formalités nécessaires au paiement..... | 12 |
| 4.3 – Délai global de paiement..... | 12 |
| 4.4 – Avance..... | 13 |
| 4.5 – Règlement par carte achat de niveau 3..... | 13 |
| Le présent accord-cadre est éligible au dispositif de la carte achat suivant les dispositions et modalités d'exécution décrites en annexe 3 au présent CCP « solution d'acceptation fournisseurs carte achat de niveau 3 »..... | 13 |
| ARTICLE 5 – Clause environnementale..... | 13 |
| ARTICLE 6 – Vérifications quantitatives et qualitatives, pénalités..... | 14 |
| 6.1 – Opérations de vérifications..... | 14 |
| 6.2 – Admission..... | 14 |
| 6.3 – Pénalités..... | 15 |
| 6.4 – Plafonnement des pénalités..... | 15 |
| ARTICLE 7 – Résiliation de l'accord-cadre..... | 16 |
| ARTICLE 8 – Clause incitative pour la promotion des achats responsables dans les marchés et la vie des affaires..... | 16 |

ARTICLE 9 – Médiateur interne.....16

ARTICLE 10 – Dérogations aux documents généraux.....17

- Annexe 1 :** Points de livraison – Ateliers
- Annexe 2 :** Liste des véhicules composant le parc
- Annexe 3 :** Information relative à la carte achat de niveau 3

ARTICLE 1 : Objet de l'accord-cadre – dispositions générales

✓ 1.1 – Objet de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre mono-attributaire passé en application des dispositions du Code de la commande publique, a pour objet la fourniture de pièces détachées, pour les véhicules de plus de 3,5 tonnes de PTAC et véhicules de type transport en commun de personnes (supérieur à 9 places) des forces de sécurité intérieure pour les ateliers de réparation automobile intégrés du SGAMI Sud-Ouest (Nouvelle-Aquitaine).

Ces pièces de rechange sont de la même qualité que les composants utilisés lors du montage d'un véhicule, et sont produites selon les spécifications et les normes de production fournies par le constructeur automobile pour la fabrication de composants ou de pièces de rechange.

✓ 1.2 – Montant des accords-cadres

Les accords-cadres sont conclus sans montant minimum.

Les montants maximums pour chaque lot sont les suivants :

| LOT | Montants maximums par année d'exécution | | |
|---------------------------------|---|-------------|-------------|
| | HT | TVA 20 % | TTC |
| 1 IVECO Bus – Bordeaux | 40 000,00 € | 8 000,00 € | 48 000,00 € |
| 2 RENAULT – Bordeaux | 50 000,00 € | 10 000,00 € | 60 000,00 € |
| 3 IVECO Bus – Mont de Marsan | 40 000,00 € | 8 000,00 € | 48 000,00 € |
| 4 RENAULT – Mont de Marsan | 50 000,00 € | 10 000,00 € | 60 000,00 € |
| 5 IVECO Bus – Limoges | 40 000,00 € | 8 000,00 € | 48 000,00 € |
| 6 RENAULT – Limoges | 50 000,00 € | 10 000,00 € | 60 000,00 € |

| LOT | Montants maximums sur la durée totale du marché (4 ans) | | |
|---------------------------------|---|-------------|--------------|
| | HT | TVA 20 % | TTC |
| 1 IVECO Bus – Bordeaux | 160 000,00 € | 32 000,00 € | 192 000,00 € |
| 2 RENAULT – Bordeaux | 200 000,00 € | 40 000,00 € | 240 000,00 € |
| 3 IVECO Bus – Mont de Marsan | 160 000,00 € | 32 000,00 € | 192 000,00 € |
| 4 RENAULT – Mont de Marsan | 200 000,00 € | 40 000,00 € | 240 000,00 € |
| 5 IVECO Bus – Limoges | 160 000,00 € | 32 000,00 € | 192 000,00 € |
| 6 RENAULT – Limoges | 200 000,00 € | 40 000,00 € | 240 000,00 € |

✓ 1.3 – Procédure et forme de l'accord-cadre

Les présents accords-cadres sont passés selon la procédure d'appel d'offres ouvert en application de l'article R.2124-2 du Code de la commande publique. Ils sont exécutés par bons de commande.

✓ 1.4 – Allotissement

Le présent marché se compose de neuf lots techniques et géographiques :

- Lot 1 : pièces et outillage spécifique pour les véhicules de plus de 3,5 tonnes de marque IVECO BUS pour l'atelier de Bordeaux (33)
- Lot 2 : pièces et outillage spécifique pour les véhicules de plus de 3,5 tonnes de marque RENAULT pour l'atelier de Bordeaux (33)
- Lot 3 : pièces et outillage spécifique pour les véhicules de plus de 3,5 tonnes de marque IVECO BUS pour la section appui mobilité de Mont-de-Marsan (40)
- Lot 4 : pièces et outillage spécifique pour les véhicules de plus de 3,5 tonnes de marque RENAULT pour la section appui mobilité de Mont-de-Marsan (40)
- Lot 5 : pièces et outillage spécifique pour les véhicules de plus de 3,5 tonnes de marque IVECO BUS pour l'atelier et la section appui mobilité de Limoges (87)
- Lot 6 : pièces et outillage spécifique pour les véhicules de plus de 3,5 tonnes de

marque RENAULT pour l'atelier et la section appui mobilité de Limoges (87)

✓ 1.5 – Prestations demandées

Le parc est principalement constitué de véhicules poids lourds et transport en commun dont il est fait état, de manière strictement indicative, à l'annexe 2 du présent CCP.

Le titulaire s'engage à honorer les commandes de pièces et à en assurer la livraison dans le délai maximum précisé à l'article 3.2 du présent CCP.

Les fournitures livrées doivent être conformes aux stipulations du présent accord-cadre et aux prescriptions des normes européennes homologuées. Par conséquent, si après livraison et essai d'utilisation, un article ne donne pas satisfaction, le titulaire en assure le remplacement à ses frais.

✓ 1.7 – Parties prenantes

Au sens du Cahier des Charges Administratives Générales (CCAG-FCS), sont désignés :

Acheteur : **Monsieur le Secrétaire Général Adjoint du SGAMI Sud-Ouest**

Personne habilitée à recevoir les documents devant être adressés à l'acheteur : **Monsieur le chef du Bureau de la Commande Publique du SGAMI Sud-Ouest**

Comptable assignataire des paiements : **Administrateur Général des Finances Publiques – Directeur Régional des Finances Publiques de la Nouvelle Aquitaine et de la Gironde**

Titulaire : **Société à laquelle l'accord-cadre est notifié.**

Les accords-cadres sont attribués à une entreprise individuelle ou à un groupement conjoint. Le mandataire du groupement conjoint est solidaire, pour l'exécution de l'accord-cadre, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

L'acte d'engagement (ATTRI1) est un document unique qui indique le montant et la répartition détaillée des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à exécuter (1 ATTRI1 par lot).

✓ 1.8 – Pièces contractuelles

Les pièces constitutives de l'accord-cadre, énumérées par ordre de valeur décroissante, sont précisées ci-après :

- L'acte d'engagement (ATTRI 1) et son annexe (1 par lot) :
 - annexe : Grille de remise
- Le Cahier des Clauses Particulières (CCP) et ses annexes :
 - annexe 1 : Points de livraison – Ateliers
 - annexe 2 : Liste des véhicules composant le parc
 - annexe 3 : Information relative à la carte achat de niveau 3
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG-FCS) applicable aux marchés

de fournitures courantes et de services publié au 30 mars 2021 (non fourni) ;

- L'offre technique du candidat (selon le cadre de mémoire technique joint au présent dossier de consultation) ;
- Les éventuels actes modificatifs.

En cas de contradiction ou de discordance entre les pièces constitutives du marché, ces pièces prévalent dans l'ordre dans lequel elles sont énumérées ci-dessus. Seuls les documents originaux, conservés dans les archives de l'administration, font foi.

✓ **1.9 – Prestations supplémentaires**

1.9.1 – Acte modificatif

Tout changement imposé par les nécessités du service fera l'objet d'un acte modificatif à l'accord-cadre.

1.9.2 – Prestations similaires

L'acheteur se réserve la possibilité de conclure des marchés de prestations similaires avec le même titulaire en application de l'article R. 2122-7 du Code de la commande publique.

1.9.3 – Clause de réexamen

Le présent accord-cadre peut faire l'objet de modifications, quel que soit leur montant, conformément aux articles R.2194-1 du Code de la commande publique et article 25 du CCAG FCS, sous la forme d'une clause de réexamen.

Le champ d'application et la nature des éventuelles modifications ainsi que les conditions dans lesquelles il peut en être fait usage sont précisées ci-dessous:

- Ajout ou suppression de sites à livrer ;
- Ajout ou suppression d'une catégorie, d'une gamme ou d'une marque de pièces à fournir et à livrer.

Les taux de remise seront déterminés sur présentation d'une proposition de devis du titulaire et sur la base des taux de remise mentionnés sur l'acte d'engagement et son annexe financière.

La mise en œuvre de ces modifications sera subordonnée à la seule décision de l'acheteur. Ces dispositions ne pourront en aucun cas donner lieu à une indemnisation.

Ces modifications feront l'objet d'un acte modificatif signé par l'acheteur et le titulaire et sera notifié dans un délai raisonnable qui tiendra compte de l'objet et ampleur de la modification. Ces modifications pourront modifier le montant maximum de l'accord-cadre.

Le début d'exécution (la facturation et le paiement) est déclenché à la date de notification des modifications précisées dans l'acte modificatif relatif à la clause de réexamen.

✓ **1.10 – Sous-traitance**

La sous-traitance n'est pas autorisée dans les marchés de fournitures.

✓ **1.11 – Assurances**

Dans le cadre des interventions liées au marché et avant tout commencement d'exécution, le titulaire doit contracter ou justifier par le biais d'une attestation qu'il a souscrit aux assurances garantissant sa responsabilité à l'égard des tiers ou des biens, en cas d'accident ou de dommages causés par la conduite des prestations ou leurs modalités d'exécution. Les garanties souscrites doivent être suffisantes au regard des prestations et sans limite pour les dommages corporels.

ARTICLE 2 – Modalités d'exécution de l'accord-cadre

✓ **2.1 – Durée de la validité des accords-cadres, reconduction, début d'exécution**

Les accords-cadres sont conclus pour une durée de 12 mois à compter de leur date de début d'exécution, période qui pourra annuellement être reconduite 3 fois dans la limite de 48 mois consécutifs.

La date de début d'exécution est la date de notification.

La reconduction est tacite et le titulaire ne peut s'y opposer.

En cas de non-reconduction décidée par l'acheteur, la décision sera notifiée au titulaire dans un délai de deux (2) mois avant la date d'échéance.

✓ **2.2 – Passation des bons de commande**

Les accords-cadres sont exécutés par bons de commande émis au fur et à mesure de la survenance du besoin.

Préalablement au bon de commande, le responsable du service transmet sa demande au titulaire par tout moyen permettant de donner date de réception certaine, en précisant :

- la nature et référence de la ou des pièce(s) souhaitées ;
- le lieu de livraison ;
- le caractère urgent de la commande.

Les commandes sont établies par le responsable du service sur la base de l'annexe à l'acte

d'engagement : grille de remise. Elles peuvent être émises jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre.

Le service émet son bon de commande sur lequel figure :

- les références de l'accord-cadre ;
- la nature et référence de la ou des pièce(s) souhaitées ;
- le lieu de livraison ;
- le prix public unitaire HT et TTC, le prix unitaire remisé HT et TTC des pièces commandées, ainsi que le montant total HT et TTC détaillé de la commande, et le taux de TVA ;
- le caractère urgent de la commande.

Par dérogation aux dispositions de l'article 3.7.2 du CCAG-FCS, le titulaire dispose de deux jours ouvrés pour notifier, le cas échéant, ses observations au service (hors commandes urgentes). Passé ce délai, il est réputé accepter tacitement les termes du bon de commande. Le titulaire doit se conformer au bon de commande notifié que celui-ci ait fait ou non l'objet d'observations de sa part.

Les commandes non honorées dans les délais pourront être annulées par l'administration. Au-delà dudit délai d'intervention, des pénalités de retard sont encourues par le titulaire, conformément aux dispositions de l'article 6.3 du présent CCP.

✓ 2.3 – Organisation du travail

2.3.1 – Obligation de confidentialité et traitement des données à caractère personnel :

Il sera fait application de l'article 5 du CCAG-FCS.

2.3.2 – Dispositions relatives aux personnels

Protection de la main d'œuvre et conditions de travail :

Il sera fait application de l'article 6 du CCAG-FCS

Comportement des personnels :

Les personnels du titulaire devant avoir accès aux sites de l'administration sont nommément agréés et soumis, pendant leur prestation, aux mêmes règles de discipline que les agents de l'administration. Celle-ci peut retirer son agrément à tout moment sans énoncer ses motifs.

✓ 2.4 – Régularité administrative et lutte contre le travail dissimulé

Le titulaire se doit d'être constamment à jour de ses obligations administratives et fiscales et de respecter systématiquement toutes les réglementations en vigueur, notamment concernant le travail dissimulé.

Les justificatifs nécessaires devront être déposés sur la plateforme Aprovall tous les 6 mois.

Dans le cas où du travail dissimulé serait constaté par l'administration et faute de régularisation dans les 10 jours suivant le constat, l'acheteur pourra résilier sans indemnité

ARTICLE 3 – Livraison, délais et garantie

✓ 3.1 – Conditionnement et livraison

Les articles seront livrés dans leur emballage d'origine fermé.

Les pièces détachées commandées sont livrées à l'atelier ou à la section appui mobilité de destination par le titulaire, sous sa responsabilité et à ses frais. Elles donnent lieu à l'établissement d'un bon de livraison dûment émargé par le réceptionnaire des fournitures.

Les lieux de livraison des différents ateliers sont indiqués en annexe 1 au présent CCP.

Les fournitures commandées sont livrables à l'adresse et au lieu précis de livraison indiqué sur le bon de commande. Si les constatations faites à l'arrivée laissent entrevoir la possibilité de pertes ou d'avaries, la personne publique en informera le titulaire et émettra toutes les réserves utiles auprès du transporteur.

La fourniture est livrée à destination par les soins du titulaire, à ses frais, et sous sa responsabilité.

En cas d'erreur de commande ou d'erreur sur la pièce livrée, la récupération sur site de la pièce objet de l'erreur est à la charge du titulaire. Un délai de récupération sera convenu par écrit entre le titulaire et l'administration.

✓ 3.2 – Délais de livraison

Pour les pièces disponibles sur le stock du titulaire : une commande passée le matin, avant l'heure dite de « cut off » du matin, est disponible sans délai au comptoir de vente du titulaire (s'il existe un comptoir), ou livrée le lendemain matin (J+1) au lieu de livraison indiqué par le service bénéficiaire.

Une commande passée l'après-midi, avant l'heure dite de « cut off » de l'après-midi, est disponible sans délai au comptoir de vente du titulaire, ou livrée le lendemain après-midi (j+1) au lieu de livraison indiqué par le service bénéficiaire.

Pour les pièces hors stock du titulaire : une commande passée le matin ou l'après-midi, avant l'heure dite de « cut off » de l'après-midi est disponible au comptoir ou livrée le sur-lendemain (J+2) au lieu de livraison indiqué par le service bénéficiaire .

Nota : L'heure de cut-off est la limite horaire jusqu'à laquelle la passation d'une commande est prise en compte :

- sur la prochaine tournée de livraison pour les pièces détachées disponibles en stock chez le titulaire de l'accord-cadre ;
- sur la prochaine commande adressée au constructeur par le titulaire de l'accord-cadre pour les pièces détachées non disponibles en stock chez le titulaire.

Pour les pièces qui ne seraient disponibles ni en stock de proximité, ni en stock sur le territoire français, il conviendra, dès réception du bon de commande, d'indiquer si elles sont en production et de donner un délai de mise à disposition.

✓ 3.3 – Garantie

La garantie des pièces sera totale et ne pourra être inférieure à une période d'un an à compter de la date de réception des pièces. Le titulaire devra, à tout moment, être en mesure de justifier l'origine et les spécifications des pièces livrées. Lorsqu'une fourniture s'avère défectueuse pendant la période de garantie, le titulaire s'engage à la remplacer gracieusement.

ARTICLE 4 : Prix et règlement des comptes

✓ 4.1 – Prix

4.1.1 – Contenu des prix

L'accord-cadre est traité à prix unitaires, remisés, en euros, hors taxe.

Le prix contractuel des équipements résulte de l'application du taux de remise (figurant à l'annexe de l'acte d'engagement – Grille de remise) au prix public du même équipement fixé au catalogue « prix public » du titulaire.

Lors de la première année d'exécution, le catalogue « prix public » applicable est celui en cours de validité à la date de remise des offres.

Pour les années d'exécution suivantes, les catalogues applicables sont ceux en cours de validité à chaque 1^{er} janvier de l'année en cours.

Les prix comprennent :

- la fourniture des pièces détachées y compris les prestations accessoires ;
- les frais afférents au conditionnement, à l'emballage, au chargement, à l'arrimage, au déchargement, à l'assurance, au transport jusqu'aux lieux de livraison ;
- tous les frais de procédure et droits de douane éventuels ;
- l'ensemble des frais liés à l'exécution des prestations (garantie) ;
- toutes les charges fiscales.

Sont également compris tous les frais (main-d'œuvre, déplacement...) afférents à la prestation.

Offre promotionnelle : le titulaire s'engage à faire profiter l'administration des prix proposés à l'occasion de promotions ponctuelles lorsque ces derniers sont plus favorables que la tarification consentie contractuellement.

4.1.2 – Révision des taux de remise

Les taux de remises communiqués à la remise des offres ne pourront pas être revus à la baisse.

Le titulaire pourra, en fonction de l'évolution de ses tarifs publics, proposer à l'administration un ou des taux de remise plus importants.

Il revient au titulaire de soumettre par mail à l'Administration (service acheteur : sgap33-marches@interieur.gouv.fr) les nouveaux taux de remise proposés.

Une fois agréés par l'acheteur, les nouveaux taux de remise feront foi pour l'année concernée.

✓ 4.2 – Formalités nécessaires au paiement

Toute facture mal renseignée sera renvoyée au titulaire suspendant ainsi le délai global de paiement (cf. article 4.3). Le règlement ne pourra intervenir qu'après réception de la facture parfaitement renseignée.

Le SGAMI SO propose une assistance à la dématérialisation des factures. Les questions pourront être adressées à l'adresse suivante : sgami-so-chorus-demat@interieur.gouv.fr

Les factures seront établies après chaque livraison sur la base du bon de commande émis par le service concerné.

Facturation électronique

Conformément à la Loi de Modernisation de l'Économie du 4 août 2008, le titulaire devra procéder à l'envoi de ses factures en mode dématérialisé.

Un portail dédié à l'accompagnement et permettant le dépôt, la réception et la transmission des factures est à disposition des opérateurs économiques via le site : <https://chorus-pro.gouv.fr>

La facture doit impérativement comporter les renseignements suivants :

- la date d'émission de la facture ;
- la désignation de l'émetteur (identification du titulaire : numéro SIRET) ;
- la domiciliation du titulaire (BIC/IBAN) ;
- la désignation du destinataire de la facture (numéro SIRET des services de l'État : 110 002 011 00 044) ;
- la désignation du payeur (code service exécutant : MI5PLTF033)
- le numéro du bon de commande concerné ET sa date, le cas échéant ;
- le numéro d'engagement juridique (EJ)
- la date de livraison des pièces facturées ;
- la quantité et la référence précises des pièces ;
- le prix public et le prix remisé HT ;
- le montant total de la facture, le montant total HT et le montant de la taxe à payer ainsi que la répartition de ces montants par taux de TVA ;
- le cas échéant, les renseignements relatifs aux déductions ou versements complémentaires.

✓ 4.3 – Délai global de paiement

Les sommes dues en exécution de l'accord-cadre seront payées dans un délai de 30 jours à compter de la date de réception de la facture sur le portail Chorus Pro.

Le défaut de paiement dans le délai de 30 jours fait courir de plein droit et sans autre formalité, au bénéfice du titulaire, des intérêts moratoires. Ceux-ci sont calculés selon le taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne.

Le défaut de paiement dans le délai de 30 jours ouvre également droit, au bénéfice du titulaire, au versement d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement, d'un montant de 40 euros.

✓ **4.4 – Avance**

Conformément aux articles R.2191-16 à R.2191-19 du Code de la commande publique, une avance de 30 % pourra être accordée uniquement pour les bons de commande d'un montant supérieur à 50 000 € HT et d'une durée d'exécution supérieure à deux mois.

✓ **4.5 – Règlement par carte achat de niveau 3**

Le présent accord-cadre est éligible au dispositif de la carte achat suivant les dispositions et modalités d'exécution décrites en annexe 3 au présent CCP « solution d'acceptation fournisseurs carte achat de niveau 3 ».

Le recours à une carte d'achat a pour objectif de simplifier la chaîne de dépense, depuis la commande jusqu'au paiement par la dématérialisation des données de facturation et l'intégration de dispositifs de contrôle et de paiement.

Ce mode de paiement s'effectue en application du décret n° 2004-1144 du 26 octobre 2004 relatif à l'exécution des marchés publics par cartes d'achat publié au journal officiel de la république française du 29 octobre 2004 (NOR : ECOR0403086D).

Le réseau utilisé par les porteurs de cartes achat de l'État est celui de VISA. Ce réseau est interopérable.

Le titulaire de l'accord-cadre interministériel « acquisition de cartes de paiement (cartes achat et cartes affaires) et prestations associées à destination des services de l'État et de ses établissements publics », la société BNP PARIBAS est l'établissement bancaire émetteur pour le ministère de l'Intérieur.

Afin de permettre l'exécution d'un accord-cadre par carte d'achat, le titulaire doit se doter :

- d'une solution d'acceptation permettant le traitement des commandes passées par cartes d'achat et s'appuyant sur une solution de traitement de flux financier interopérable sur le réseau retenu par l'acheteur dans son marché d'émission de carte achat (Visa, Mastercard, American Express) ;
- d'un contrat monétique avec une banque.

ARTICLE 5 – Clause environnementale

Durant toute l'exécution de l'accord-cadre, le titulaire veille à ce que les prestations qu'il effectue respectent les prescriptions législatives et réglementaires en matière d'environnement et de développement durable.

Le titulaire de l'accord-cadre devra s'efforcer de préserver l'environnement, notamment par les mesures suivantes :

- la composition, la qualité et le recyclage des emballages des pièces ;
- le réemploi des pièces détachées non conformes ou défectueuses.

Il veillera à être en conformité avec l'article 58 de la loi du 10 février 2020 relative à la lutte contre le gaspillage et à l'économie circulaire (dite loi AGECL). Cet article prévoit que les acheteurs publics doivent acheter, en matière de carrosserie de véhicules, au moins 20 % de biens issus du réemploi ou de la réutilisation ou intégrant des matières recyclées.

À chaque date anniversaire du marché, et au maximum un mois après celle-ci, le titulaire est tenu de remettre un rapport indiquant précisément le taux de biens issus du réemploi ou de la réutilisation ou intégrant des matières recyclées qu'il aura fourni aux ateliers du SGAMI Sud-Ouest.

Lors de l'établissement de ses devis, le titulaire privilégiera la proposition de pièces en échange standard.

Le titulaire veillera aussi à sensibiliser son personnel à l'éco-responsabilité mise en œuvre dans le cadre de sa prestation.

ARTICLE 6 – Vérifications quantitatives et qualitatives, pénalités

✓ **6.1 – Opérations de vérifications**

Le bordereau de livraison sera identifié et vérifié par un représentant du site de livraison concerné. Au titre des opérations de vérification préalables à l'admission des fournitures, chaque commande est soumise à des contrôles quantitatifs et qualitatifs. Ces contrôles sont destinés à vérifier que la livraison répond aux stipulations fixées dans le bon de commande ainsi que dans l'accord-cadre, et que les fournitures livrées satisfont aux normes de qualité et de sécurité applicables.

En cas de rejet de tout ou partie de la livraison, le titulaire s'engage à compléter ou achever la livraison, la globalité cette opération étant à sa charge.

✓ **6.2 – Admission**

L'administration dispose, à compter de la date de livraison, d'un délai de quinze (15) jours ouvrés pour procéder aux opérations de vérification et notifier au titulaire sa décision d'admission, d'ajournement ou de rejet. Passé ce délai, le silence de l'administration vaut admission.

Le constat effectué à l'occasion de la livraison n'engage pas l'administration tant que les opérations de vérification n'ont pas été effectuées dans les conditions définies ci-dessus. En cas de rejet de tout ou partie des fournitures, le titulaire s'engage à procéder à l'enlèvement de celles-ci, cette opération étant à sa charge.

✓ 6.3 – Pénalités

Le non-respect des obligations prévues dans le présent CCP pourra entraîner l'application de pénalités.

Les pénalités ne présentent aucun caractère libératoire. Le titulaire est donc intégralement redevable de ses obligations contractuelles et notamment des prestations dont l'inexécution a donné lieu à l'application de pénalités. Il ne saurait se considérer comme libéré de son obligation, du fait du paiement desdites pénalités.

L'application de pénalités est effectuée sans préjudice de la faculté de l'acheteur de prononcer toute autre sanction contractuelle et notamment de faire réaliser par un tiers tout ou partie de l'accord-cadre aux frais et risques du titulaire, conformément à l'article 45 du CCAG-FCS.

L'acheteur adresse au titulaire une lettre avec accusé de réception ou par tout moyen écrit permettant d'accuser date certaine l'informant du projet de pénalités. Le titulaire doit faire connaître ses observations **dans un délai de quinze jours** à compter de la notification du projet. Passé ce délai, le titulaire est réputé avoir accepté les pénalités.

Suite aux observations, ou en cas de silence du titulaire sur le projet de pénalités, l'acheteur prend l'une des décisions suivantes :

- application définitive des pénalités ;
- exonération partielle ;
- exonération totale.

Une décision de pénalité peut regrouper plusieurs manquements constatés.

Tableau des pénalités

| Manquement aux obligations contractuelles | Montants des pénalités |
|---|--|
| Non respect des délais de livraison (art. 3.2) | 50 € par jour de retard et par bon de commande |
| Non récupération du matériel (cf. article 3 du CCP) dans le délai convenu par écrit avec l'administration | 50 € par jour de retard et par bon de commande |
| Fourniture non conforme au bon de commande | 5 % du montant total du bon de commande |
| Non fourniture du rapport relatif à la loi AGECE prévu à l'article 5 du présent CCP | 50 € par jour de retard |

Ces pénalités ne s'appliquent pas en cas de forces majeures auxquelles seules sont assimilées les interruptions dans la fourniture d'énergies et d'eau du fait des compagnies distributrices.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-FCS, le titulaire n'est pas exonéré des pénalités inférieures à 1 000,00 €.

✓ 6.4 – Plafonnement des pénalités

Les pénalités, quel que soit le motif, prévues à l'article 6.3, et ne sont pas plafonnées.

Cet article déroge à l'article 14.1.2 du CCAG-FCS.

ARTICLE 7 – Résiliation de l'accord-cadre

Il sera fait application du chapitre 7 du CCAG-FCS.

Après signature de l'accord-cadre, en cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés à l'article R. 2144-7 du Code de la commande publique, l'accord-cadre est résilié aux torts exclusifs du titulaire.

Lorsque le titulaire ne se sera pas acquitté de ses obligations dans les conditions prévues au présent CCP, la résiliation de l'accord-cadre à ses torts pourra être prononcée par le représentant de l'acheteur, sans qu'aucune indemnité ne lui soit versée.

Dans le cadre d'une résiliation pour faute, les commandes et livraisons pourront être exécutées aux frais et risques du titulaire.

Cette sanction n'exclue pas l'application des pénalités prévues à l'article 6 du présent document.

ARTICLE 8 – Clause incitative pour la promotion des achats responsables dans les marchés et la vie des affaires

« Certification achats responsables »

Dans le cadre de l'amélioration de la démarche RSE entreprise par le titulaire, il est précisé que le ministère de l'Intérieur et des Outre-mer est détenteur du label « relation fournisseurs achats responsables » (RFAR) adossé à la norme ISO 20400/2017 « Achats Responsables » – lignes directrices délivré par la médiation des entreprises et le Conseil National des Achats (CNA).

Afin d'harmoniser les bonnes pratiques établies entre tous les fournisseurs et sous-traitants intervenant dans ses marchés publiés, le représentant du pouvoir adjudicateur invite l'ensemble des titulaires desdits marchés à se conformer à la norme ISO 20400/2017, aux exigences de la charte « Relations Fournisseurs Responsable » (RFAR) et au label RFAR joint au présent DCE et/ou toute norme ou tout label équivalent.

(Pour plus d'informations : <https://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises/label-relations-fournisseurs-et-achats-responsables>)

Le titulaire s'engage à informer le ministère de l'Intérieur et des Outre-mer de toute démarche entreprise en la matière, et notamment la signature de « la charte RFR », puis le dépôt d'un dossier de candidature au label susmentionné et de l'éventuelle obtention de ce label, ainsi que des mesures prises pour intégrer les recommandations de la norme ISO 20400/2017 dans ses processus internes.

La Médiation des entreprises – en association avec le Conseil National des Achats (CNA) – vous accompagnera dans cette démarche. Pour toute information : <https://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises>.

ARTICLE 9 – Médiateur interne

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.

En cas d'échec des négociations directes alors engagées entre les parties, et avant toute saisine de la juridiction compétente, celles-ci ont la possibilité de saisir le médiateur interne « Relations fournisseurs » du ministère de l'Intérieur à l'adresse suivante : mediateurfournisseur@interieur.gouv.fr ou par courrier recommandé avec avis de réception à M. le Médiateur interne « Relations fournisseurs » du Ministère de l'Intérieur, Place Beauvau, 75800 Paris Cedex 08.

Dans l'hypothèse où, à l'issue d'un délai de 3 (trois) mois, 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.

Les échanges intervenus entre les parties en application de la présente clause de médiation doivent rester confidentiels.

ARTICLE 10 – Dérogations aux documents généraux

Tableau des dérogations au CCAG-FCS

| Dérogation dans le CCP : | Article du CCAG – FCS auquel il est dérogé : | Objet de la dérogation : |
|--------------------------|--|---|
| Article 2.2 | Article 3.7.2 | Le titulaire dispose de deux jours ouvrés pour notifier ses observations lors de l'émission d'un bon de commande. |
| Article 6.3 | Article 14.1.3 | Le titulaire n'est pas exonéré des pénalités inférieures à 1 000 € HT. |
| Article 6.4 | Article 14.1.2 | Les pénalités ne sont pas plafonnées |