



**PRÉFÈTE  
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 et installation de deux stations de préparation avant  
peinture pour l'atelier régional de Bordeaux (33)**

**SGAMI33-2026-22-FCS**

Marché passé par procédure adaptée en application de l'article R.2123-1 du Code de la  
commande publique

## **Table des matières**

|                                                                                                                     |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| ARTICLE 1 : Objet du marché – dispositions générales.....                                                           | 4  |
| 1.1 – Objet du marché.....                                                                                          | 4  |
| 1.2 – Montant du marché.....                                                                                        | 4  |
| 1.3 – Procédure et forme du marché.....                                                                             | 4  |
| 1.4 – Allotissement.....                                                                                            | 4  |
| 1.5 – Lieu d'exécution.....                                                                                         | 4  |
| 1.6 – Prestations demandées.....                                                                                    | 5  |
| 1.7 – Parties prenantes.....                                                                                        | 5  |
| 1.8 – Pièces contractuelles.....                                                                                    | 5  |
| 1.9 – Prestations supplémentaires.....                                                                              | 6  |
| 1.9.1 – Acte modificatif.....                                                                                       | 6  |
| 1.9.2 – <i>Prestations similaires</i> .....                                                                         | 6  |
| 1.10 – Sous-traitance.....                                                                                          | 6  |
| 1.11 – Assurances.....                                                                                              | 6  |
| ARTICLE 2 – Modalités d'exécution du marché.....                                                                    | 6  |
| 2.1 – Durée de la validité du marché, début d'exécution.....                                                        | 6  |
| 2.2 – Délais de remise des documents.....                                                                           | 7  |
| 2.3 – Livraison.....                                                                                                | 7  |
| 2.4 – Organisation du travail.....                                                                                  | 8  |
| 2.4.1 – Dispositions relatives aux agents intervenants.....                                                         | 8  |
| 2.4.2 – Remise en état et évacuation des déchets.....                                                               | 8  |
| 2.5 – Sujétions résultant des activités d'exploitation.....                                                         | 8  |
| 2.6 – Le plan de prévention.....                                                                                    | 8  |
| 2.7 – Réunion de démarrage.....                                                                                     | 8  |
| 2.8 – Régularité administrative et lutte contre le travail dissimulé.....                                           | 9  |
| ARTICLE 3 : Prix et règlement des comptes.....                                                                      | 9  |
| 3.1 – Prix.....                                                                                                     | 9  |
| 3.2 – Formalités nécessaires au paiement.....                                                                       | 9  |
| 3.3 – Délai global de paiement.....                                                                                 | 10 |
| 3.4 – Avance.....                                                                                                   | 10 |
| 3.5 – Cautionnement et retenue de garantie.....                                                                     | 11 |
| ARTICLE 4 – Constatation de l'exécution des prestations.....                                                        | 11 |
| 4.1 – Vérification de l'exécution de la prestation.....                                                             | 11 |
| 4.2 – Pénalités.....                                                                                                | 11 |
| Non remise en état et non évacuation des déchets.....                                                               | 12 |
| 4.3 – Plafonnement des pénalités.....                                                                               | 12 |
| ARTICLE 5 – Résiliation du marché.....                                                                              | 13 |
| ARTICLE 6– Clause incitative pour la promotion des achats responsables dans les marchés et la vie des affaires..... | 13 |
| ARTICLE 7 – Médiateur interne.....                                                                                  | 14 |
| ARTICLE 8 – Délais et voies de recours.....                                                                         | 14 |
| ARTICLE 9 – Dérogations aux documents généraux.....                                                                 | 15 |
| ARTICLE 10 – Définition technique du besoin.....                                                                    | 15 |
| 10.1 – Caractéristiques.....                                                                                        | 16 |
| 10.2 – Travaux pris en charge par le SGAMI SO.....                                                                  | 17 |
| 10.3 – Normes et réglementation.....                                                                                | 17 |
| 10.4 – Livraison, installation, mise en service, garantie.....                                                      | 17 |

|                           |    |
|---------------------------|----|
| 10.5 – Formation.....     | 18 |
| 10.6 – Documentation..... | 18 |

## **ARTICLE 1 : Objet du marché – dispositions générales**

### **1.1 – Objet du marché**

Le présent marché mono-attributaire passé en application des dispositions du Code de la Commande Publique a pour objet la fourniture, la livraison, l'installation comprenant l'ensemble des travaux de génie civil et la mise en service de 2 stations de préparation avant peinture de véhicules de gamme légère (VL/VUL), ainsi que la formation des utilisateurs.

Ces équipements intègrent le site de l'atelier régional situé 89 cours Dupré-de-Saint-Maur à Bordeaux (33), au sein d'un hangar technique d'environ 5 000 m<sup>2</sup> où œuvrent 60 personnels.

**La définition technique du besoin est détaillée à l'article 10 du présent Cahier des Clauses Particulières (CCP).**

### **1.2 – Montant du marché**

Le montant du marché comprend :

- la fourniture, la livraison, l'installation et la mise en service de deux (2) stations de préparation avant-peinture ;
- les travaux de génie civil associés ;
- la formation des utilisateurs ;
- la fourniture de la documentation (notices d'utilisation et d'entretien/maintenance).

conformément à la définition technique du besoin (à l'article 10 du CCP).

### **1.3 – Procédure et forme du marché**

Le présent marché est passé selon une procédure adaptée en application des articles R.2123-1 à R.2123-7 du Code de la Commande Publique. Il est exécuté à prix global et forfaitaire pour la livraison, l'installation et la formation des utilisateurs.

### **1.4 – Allotissement**

Le marché n'est pas alloti, les prestations étant homogènes et s'effectuant sur un site unique.

### **1.5 – Lieu d'exécution**

Atelier régional situé 89 cours Dupré-de-Saint-Maur, à Bordeaux (33).

## 1.6 – Prestations demandées

Le titulaire s'engage à exécuter les prestations objet du marché dans les conditions mentionnées à l'article 10 au présent CCP – Définition technique du besoin.

## 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 le marché est notifié.**

Le marché est attribué à une entreprise individuelle ou à un groupement conjoint. Le mandataire du groupement conjoint est solidaire, pour l'exécution du marché, 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.

## 1.8 – Pièces contractuelles

Les pièces constitutives du marché, énumérées par ordre de valeur décroissante, sont précisées ci-après :

- L'acte d'engagement (ATTRI 1) et son annexe (Décomposition du Prix Global et Forfaitaire – DPGF) ;
- Le Cahier des Clauses Particulières (CCP) et son annexe (Définition Technique du Besoin) ;
- 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.

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 au marché.

### *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.

## **1.10 – Sous-traitance**

L'acceptation et l'agrément du sous-traitant seront effectués selon les dispositions des articles R. 2193-1 à R. 2193-9 du Code de la commande publique.

En application des articles R. 2193-10 à R. 2193-16 du Code de la commande publique, le paiement direct des sous-traitants est autorisé lorsque le contrat de sous-traitance est supérieur à 600 € TTC.

## **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 du marché**

### **2.1 – Durée de la validité du marché, début d'exécution**

Le présent marché est conclu pour une durée allant de sa date de notification jusqu'à l'admission complète des fournitures et prestations associées (à l'issue de la mise en service).

Le début d'exécution est fixé à la date de notification du marché.

Les délais d'exécution sont indiqués à l'annexe à l'acte d'engagement.

**Il est impératif que l'admission de l'ensemble des fournitures et prestations associées, y compris rapport de conformité (cf. art. 4.1 du présent CCP), soit effective avant le 04/12/2026 dernier délai, à peine de non-conformité.**

## **2.2 – Délais de remise des documents**

Au plus tard 10 jours avant la date de livraison et d'installation, le titulaire remet au service bénéficiaire les documents suivants :

- Liste nominative des personnels amenés à intervenir durant l'installation, accompagnée d'une photocopie de leur carte d'identité ainsi que la carte grise des véhicules susceptibles de pénétrer dans l'enceinte du site. En cas de manquement à cette obligation, l'administration se réserve le droit de refuser l'accès au site ;
- Attestations d'assurance en cours de validité lors de la remise des offres ;
- Liste des matériels utilisés.

## **2.3 – Livraison**

L'ensemble des matériels et équipements objets du marché sont à livrer à l'adresse suivante : 89 cours Dupré-de-Saint-Maur, à Bordeaux (33) – Atelier régional

Le titulaire doit aviser le conducteur d'opération\* cinq (5) jours ouvrés avant la date prévue de livraison.

Un plan de prévention est établi au minimum cinq (5) jours avant le démarrage de l'installation en relation avec le conducteur d'opération.

### Personnes à contacter (conducteurs d'opération) :

- M. ARNAUD Lionel  
Téléphone : 05 57 19 43 40  
Courriel : lionel.arnaud@interieur.gouv.fr
- M. SABROU Sébastien  
Téléphone : 05 57 19 43 60  
Courriel : sebastien.sabrou@interieur.gouv.fr

Le titulaire remet à l'issue de cette opération un bulletin de livraison en trois (3) exemplaires portant les indications suivantes :

- l'identification du titulaire ;
- la référence du marché (date et numéro) ;

- la désignation de la fourniture et les quantités livrées ;
  - la date de remise.
- Les risques afférents au transport jusqu'au lieu de destination incombent au titulaire.

## **2.4 – Organisation du travail**

### *2.4.1 – Dispositions relatives aux agents intervenants*

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

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

#### Obligation de confidentialité et traitement des données à caractère personnel :

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

### *2.4.2 – Remise en état et évacuation des déchets*

Le titulaire doit procéder au nettoyage et à l'évacuation des déchets produits par son activité pendant toute la durée de son intervention. En cas de non respect des consignes par le titulaire il sera fait application de pénalités (cf. article 4.2 du CCP).

## **2.5 – Sujétions résultant des activités d'exploitation**

Le titulaire ne pourra se prévaloir, ni pour éluder les obligations du marché, ni pour formuler des réclamations, des sujétions qui pourront être occasionnées par les activités d'exploitation des locaux, notamment par l'interruption ou le report de toute opération décidée par l'acheteur.

## **2.6 – Le plan de prévention**

Un plan de prévention des risques en matière d'hygiène et de sécurité sur le lieu d'exécution sera rédigé conjointement par le titulaire et par le personnel responsable du plan de prévention sur le site, 5 jours maximum après le démarrage des prestations.

## **2.7 – Réunion de démarrage**

Dès notification du marché, une réunion de démarrage obligatoire, sera organisée avec le titulaire, le service bénéficiaire et, si besoin, en présence d'un représentant du bureau de la commande publique.

Cette réunion aura pour but, outre la présentation des interlocuteurs, de rappeler les obligations et responsabilités de chacune des parties ainsi que les modalités d'exécution du marché.

## **2.8 – 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 e-attestation.

**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 peut résilier sans indemnité le marché pour faute du titulaire.**

### **ARTICLE 3 : Prix et règlement des comptes**

#### **3.1 – Prix**

Les prix indiqués par le titulaire s'entendent :

- établis aux conditions économiques de la date de remise des offres ;
- fermes pendant toute la durée du marché ;
- hors taxes et TTC.

#### **3.2 – Formalités nécessaires au paiement**

**Toute facture mal renseignée est renvoyée au titulaire suspendant ainsi le délai global de paiement (cf. article 3.3). Le règlement ne peut intervenir qu'après réception de la facture parfaitement renseignée.**

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

Une facture unique est établie, comprenant la fourniture et la livraison, incluant tous les travaux d'installation et de raccordement, et la formation des agents. Sa mise en paiement est conditionnée par l'admission complète (service fait) des prestations.

**La facture est établie après admission définitive de la prestation. Celle-ci devra être remise au plus tard le 04/12/2026 (cf. article 2.1 du présent CCP).**

#### **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 d'engagement juridique (EJ)
- la date d'exécution des prestations facturées ;
- la quantité et la dénomination précises des prestations réalisées ;
- le prix forfaitaire 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.

### **3.3 – Délai global de paiement**

Les sommes dues en exécution du marché 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.

### **3.4 – Avance**

Le montant de l'avance est fixé selon les dispositions de l'article 11.1 – Option B du CCAG-FCS.

Le taux de l'avance est fixé à 30 % pour tous les soumissionnaires.

Le titulaire peut refuser le versement de l'avance et le stipule dans l'acte d'engagement.

### **3.5 – Cautionnement et retenue de garantie**

Il n'est prévu ni retenue de garantie, ni cautionnement.

## **ARTICLE 4 – Constatation de l'exécution des prestations**

### **4.1 – Vérification de l'exécution de la prestation**

Le titulaire s'assure de la réalisation d'un rapport de vérification réalisé par un organisme agréé (liste disponible sur le site [www.inrs.fr](http://www.inrs.fr)) ou par une structure compétente dans le domaine qui statue sur la conformité aéraulique et acoustique de l'installation.

Les résultats des opérations de vérification sont consignés dans un procès-verbal.

Au vu du procès-verbal, la personne habilitée notifie une décision d'admission, d'ajournement ou de rejet des prestations dans les conditions prévues à l'article 30 du CCAG-FCS.

Cette décision, à laquelle est annexé le procès-verbal, est établie en 3 exemplaires :

- un exemplaire pour notification au titulaire ;
- un exemplaire pour l'ordonnateur secondaire ;
- l'exemplaire original est conservé par la personne habilitée.

La décision de rejet prononcée par le personnel habilité est assortie d'un délai de 1 semaine pour permettre au titulaire de rectifier les prestations en vue d'une nouvelle vérification.

En cas de rejet définitif à la deuxième présentation pour vérification, le marché pourra être résilié aux torts exclusifs du titulaire, sans que ce dernier puisse prétendre à indemnités.

### **4.2 – Pénalités**

Le non-respect des obligations prévues dans le présent CCP peut 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 du marché aux frais et risques du titulaire, conformément à l'article 45 du CCAG-FCS, ou d'appliquer des réfections.

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.

À la suite des 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**

| <b>Manquement aux obligations contractuelles</b>                         | <b>Montants des pénalités</b> |
|--------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| Retard dans l'exécution de la prestation                                 | 100 € / jour                  |
| Retard dans la formation des agents                                      | 100 € / jour                  |
| Retard dans la remise des documents                                      | 100 € / jour                  |
| Non respect des consignes Sécurité Protection Santé/Contrôleur Technique | 250 € / jour                  |
| Non remise en état et non évacuation des déchets                         | 100 € / jour                  |

Ces pénalités ne s'appliquent pas en cas de force majeure auquel 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 €.

Le règlement n'est pas considéré comme définitif si le montant des pénalités éventuelles ne peut être définitivement connu au moment du règlement forfaitaire. Dans ce cas, le montant résultant du calcul de ces sanctions pécuniaires sera alors retenu sur la facture suivante ou sur des factures ultérieures s'il nécessite un délai de traitement supplémentaire.

#### **4.3 – Plafonnement des pénalités**

Les pénalités, quel que soit le motif, ne sont pas plafonnées.

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

## **ARTICLE 5 – Résiliation du marché**

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

Après signature du marché, en cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés à l'article R. 2144-7 du Code de la Commande Publique, le marché est résilié aux torts exclusifs du titulaire.

Lorsque le titulaire ne s'est pas acquitté de ses obligations dans les conditions prévues au présent CCAP, la résiliation du marché à ses torts peut 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 prestations peuvent être exécutées aux frais et risques du titulaire.

Cette sanction n'exclut pas l'application des pénalités prévues à l'article 4 du présent document.

## **ARTICLE 6 – 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 délivrées 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 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 RFAR », 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 accompagne dans cette démarche. Pour toute information :  
<https://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises>

#### **ARTICLE 7 – 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](mailto: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, 75 800 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 8 – Délais et voies de recours**

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal administratif de Bordeaux  
9 rue Tastet  
33000 Bordeaux  
Tél. : 05 56 99 38 00  
Mail : [greffe.ta-bordeaux@juradm.fr](mailto:greffe.ta-bordeaux@juradm.fr)

En cas de difficultés survenant lors de l'exécution du marché publié, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

Comité Consultatif Interrégional de Règlement Amiable  
(CCIRA) de Bordeaux  
DREETS Nouvelle Aquitaine  
Pôle C  
Cité Administrative  
2 rue Jules Ferry  
33090 Bordeaux Cedex  
Tél : 05 55 12 20 47

Courriel : [dreets-na.polec@dreets.gouv.fr](mailto:dreets-na.polec@dreets.gouv.fr) (merci de préciser CCIRA de Bordeaux en objet)

### Information sur les recours :

- Référé contractuel : délai de 31 jours à compter de la publication de l'avis d'attribution ou dans un délai de 6 mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat ou si aucune notification de la conclusion du contrat n'a été effectuée ;
- Recours pour excès de pouvoir : délai de 2 mois à compter de la notification de la décision de rejet ;
- Recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat, ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé : deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité du contrat appropriées.

## ARTICLE 9 – Dérogations aux documents généraux

### Tableau des dérogations au CCAG-FCS

| Dérogation dans le CCAP : | Article du CCAG – FCS auquel il est dérogé : | Objet de la dérogation :                                               |
|---------------------------|----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| Article 4.2               | Article 14.1.3                               | Le titulaire n'est pas exonéré des pénalités inférieures à 1 000 € HT. |
| Article 4.3               | Article 14.1.2                               | Les pénalités ne sont pas plafonnées.                                  |

## ARTICLE 10 – Définition technique du besoin

Les équipements objets du présent marché intègrent le secteur carrosserie de l'atelier régional de Bordeaux situé au 89, cours Dupré-de-Saint-Maur, consistant en un hangar technique d'environ 5 000 m<sup>2</sup>, d'une hauteur sous plafond minimale de 12 m<sup>2</sup> et maximale de 16 m<sup>2</sup>, où œuvrent 60 personnels.

Il est attendu du titulaire la fourniture, la livraison, l'installation, **y compris l'ensemble des travaux de génie civil**, et la mise en service, formation incluse, de 2 stations de préparation avant peinture pour véhicules légers et utilitaires (VL/VUL).

Les plans de l'atelier sont fournis sous réserve de la transmission préalable de l'engagement de confidentialité mentionné dans le règlement de la consultation. Les cotes sont indicatives.

Les exigences techniques et performances chiffrées précisées au présent cahier des charges constituent des exigences contractuelles minimales.

## 10.1 – Caractéristiques

Le secteur carrosserie de l'atelier régional dispose d'une zone de préparation avant peinture composée de 4 alvéoles toutes équipées d'armatures et rideaux. Seules 2 alvéoles sont équipées de système d'aspiration et d'évacuation et sont opérationnelles.

L'objet du présent marché consiste à finaliser l'aménagement de la zone en équipant les 2 alvéoles restantes.

Le besoin en fournitures se décompose comme suit :

- 2 caillebotis destinés à accueillir les véhicules, équipés d'un réseau d'extraction d'air ;
- 2 rampes d'accès fixes ;
- 4 stations d'accueil des matériels portatifs munies d'un système d'aspiration (soit 2 par aire de préparation) ;
- 2 systèmes d'éclairage ;
- 1 barrière de type garde-corps à placer aux extrémités de la zone comprenant les deux stations de préparation.

**⚠ NB :** Le marché ne comprend pas la fourniture de tables élévatrices.

En sus des fournitures, le présent marché nécessite du titulaire la mise en œuvre de l'ensemble des travaux de génie civil, notamment :

- le raccordement des stations aux sources d'électricité et d'air préalablement amenées sur poste par l'Administration ;
- le percement en façade (et non en toiture) pour raccordement des gaines des systèmes d'extraction d'air.

### Caillebotis – caractéristiques et dimensions – système d'extraction d'air

Le titulaire fournit 2 soubassements constitués de caillebotis métallique.

Ces équipements doivent être adaptés au poids de véhicules de gamme légère (inférieurs à 3,5 tonnes).

- **Dimensions minimum / maximum :**  
l 6,50 m x L 3,80m x H 0,20 m / 6,60 m x 3,90 m x H 0,50 m.

Chacun des soubassements est équipé d'un système d'aspiration-filtration de l'air pollué et des poussières par le sol. Ce système est calibré au volume du besoin et génère un flux d'air vertical descendant sur toute la surface de l'aire de préparation. Il est muni d'un conduit permettant les rejets d'air extérieurs via une cheminée en façade.

Le titulaire a la charge de l'installation ainsi que des branchements et raccordements nécessaires à la mise en service des équipements.

**Filtration de l'air pollué et des poussières :** le remplacement des filtres pourra être effectué par l'utilisateur en toute sécurité.

### Rampes d'accès

Chaque station de préparation dispose d'une rampe fixe d'une largeur identique au soubassement.

### Stations d'accueil – appareillage et alimentation

Chacune des aires de préparation est équipée a minima d'1 (une) station d'accueil composée de :

- 1 borne multi-énergies permettant de couvrir la zone de travail pour le raccordement des matériels portatifs (ponceuse orbitale, soufflette, etc.), équipée d'au moins 2 blocs multiprises 220 V (mono) et 1 arrivée d'air comprimé ;
- 1 système d'aspiration haute dépression conçu pour capter les poussières.

### Éclairage :

Le titulaire a la charge d'installer un système d'éclairage intégré (technologie LED) positionné sur les armatures existantes de chacune des aires afin d'éclairer l'intégralité des zones de travail.

Ces éclairages sont de « haute résolution » et conformes aux normes en la matière.

## **10.2 – Travaux pris en charge par le SGAMI SO**

Le SGAMI Sud-Ouest fournit les arrivées d'air comprimé et d'électricité.

## **10.3 – Normes et réglementation**

L'ensemble des matériels objets du présent marché doivent être conformes à la réglementation en vigueur et répondre aux normes européennes et françaises, en particulier :

- directive machine 2006/42/CE selon matériel ;
- directive sur les COV 2004/42/CE – modifie et remplace la directive 1999/13/CE du 11 mars 1999 (réduction des émissions de solvants) applicable au 1<sup>er</sup> janvier 2007 ;
- arrêté du 04/06/04 relatif aux prescriptions générales applicables aux installations classées soumises à déclaration sous la rubrique 2930 (ateliers de réparation et d'entretien de véhicules et engins à moteur, y compris activités de carrosserie et de tôlerie) de la nomenclature des installations classées pour la protection de l'environnement.

Le niveau sonore de l'installation répond aux normes réglementaires (inférieur à 72db).

#### **10.4 – Livraison, installation, mise en service, garantie**

**La livraison, l'installation et la mise en service** sont impératives au plus tard le 04/12/2026, à peine de non conformité.

Il appartient au titulaire de disposer des moyens de manutention nécessaires au montage des équipements.

Une garantie minimale d'une durée de deux ans est exigée.

#### **10.5 – Formation**

Au plus tard une semaine après réception de la certification de conformité de fin de chantier, une formation d'une durée d'une heure est dispensée au profit du personnel du ministère. Le coût de cette formation est intégré dans l'offre financière.

Le titulaire prend contact au préalable avec :

M. SABROU Sébastien

Téléphone : 05 57 19 43 60

Courriel : sebastien.sabrou@interieur.gouv.fr

#### **10.6 – Documentation**

Le titulaire du marché fournira, dès la mise œuvre de l'installation, les notices d'utilisation et d'entretien/maintenance.