



**CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES
(CCTP)
COMMUN AUX DEUX LOTS**

**Accord-cadre n° 2026-025-00-00
Fourniture et livraison de pièces de rechange d'origine pour la
réparation et l'équipement des véhicules automobiles de la présidence
de la République**

Procédure de passation :

Appel d'offres ouvert

Articles de la procédure concernée :

Articles L2124-2, R2124-2-1° et R2161-2 à
R2161-5 du code de la commande publique

SOMMAIRE

ARTICLE I – OBJET ET FORME DE L’ACCORD-CADRE	3
1.1 – OBJET ET FORME DE L’ACCORD-CADRE.....	3
1.2 – DESCRIPTION SUCCINCTE DU BESOIN.....	3
ARTICLE II – DESCRIPTION TECHNIQUE DES PRESTATIONS	3
2.1 – PRESTATIONS ATTENDUS	3
2.2 – CONSISTANCE DU PARC AUTOMOBILE DE LA PRÉSIDENTE DE LA RÉPUBLIQUE	4
2.3 – ORIGINE DES PIÈCES	5
2.4 – MISE À DISPOSITION DE LA DOCUMENTATION TECHNIQUE	5
ARTICLE III - ORGANISATION DES PRESTATIONS.....	5
3.1 – MOYENS HUMAINS	5
3.2 – SUIVI DE LA PRESTATION / ACCOMPAGNEMENT / MODALITÉ DE VALIDATION.....	5
3.3 – CALENDRIER PRÉVISIONNEL	6
3.4 – MODALITÉS ET LIEU DE LIVRAISON	6
3.5 – DÉLAIS DE LIVRAISON	6
3.6 – CLAUSE ENVIRONNEMENTALE	6

ARTICLE I – Objet et forme de l'accord-cadre

1.1 – Objet et forme de l'accord-cadre

La direction de la sécurité de la présidence de la République (DSPR) a notamment en charge l'entretien et la réparation de l'ensemble du parc automobile de la présidence de la République. Pour mener à bien ses missions, le groupement des moyens logistiques et sécurisés (GMLS) en charge de cet entretien fait appel au besoin à des prestataires externes.

Le présent CCTP concerne la fourniture et livraison de pièces de rechange d'origine pour la réparation et l'équipement des véhicules automobiles de la présidence de la République.

1.2 – Description succincte du besoin

Le présent accord-cadre porte sur l'acquisition de l'ensemble des pièces détachées automobiles permettant la remise en fonctionnement, remise en état, des véhicules opérationnels.

Il est composé des deux lots suivants :

- Lot 1 : pièces de rechange d'origine pour véhicules de marque Peugeot et Citroën ;
- Lot 2 : pièces de rechange d'origine pour véhicules de marque Renault.

Le présent CCTP est commun aux deux lots.

ARTICLE II – Description technique des prestations

2.1 – Prestations attendus

Le présent accord-cadre porte sur l'acquisition de pièces suivantes :

- de mécanique ;
- de freinage ;
- de carrosserie ;
- d'échappement ;
- électriques ou électroniques ;
- de système de refroidissement ;
- de système de carburant ;
- de filtres et fluides ;
- d'intérieur de véhicule ;
- d'accessoires et équipements.

Pour des besoins de pièces spécifiques, des commandes pourront être réalisées sur devis ou sur catalogue conformément aux dispositions du CCAP.

2.2 – Consistance du parc automobile de la présidence de la République

Au lancement du marché, le parc est composé de la façon suivante :

Lot 1	Marque	Modèle	Nombre de véhicules composant le parc
	Peugeot	308 SW	16
	Peugeot	5008	2
	Peugeot	PARTNER	3
	Citroën	C3	10
	Citroën	SPACE TOURER	10
	Peugeot	TRAVELLER	13
	Peugeot	E-208	5
	Citroën	E-C4	2
	Citroën	C5 AIRCROSS	6
	Peugeot	3008	3
	Peugeot	408	1
	Peugeot	BOXER	1
	Citroën	E-C3 AIRCROSS	2
	Citroën	DS7	4
	Peugeot	EXPERT	2
	Citroën	RIFTER	2

Lot 1	Marque	Modèle	Nombre de véhicules composant le parc
	Renault	CLIO HY	11
	Renault	MEGANE	3
	Renault	VELSATIS	1
	Renault	ESPACE	7
	Renault	KANGOO	3
	Renault	TRAFIC	3
	Renault	MASTER	1
	Renault	RAFALE	5
	Renault	SCENIC	5
	Renault	AUSTRAL	2
	Renault	ZOE	20
	Renault	R4 e-Tech	4
	Renault	R5 e-Tech	4

2.3 – Origine des pièces

Les pièces automobiles objet de l'accord-cadre sont des pièces de rechanges d'origine.

Elles peuvent provenir :

- des équipementiers d'origine qui sont les entreprises qui fabriquent les pièces au profit des constructeurs automobiles ;
- des constructeurs automobiles, dans le cas où ces pièces sont fabriquées par le constructeur ;
- des fabricants de pièces de rechange indépendants, sous réserve de parfaite compatibilité avec les véhicules et de qualité équivalente ou supérieure aux pièces d'origine.

Ces pièces doivent permettre la parfaite remise en fonctionnement et remise en état, des véhicules de la présidence de la République par l'atelier automobile.

2.4 – Mise à disposition de la documentation technique

Sur demande de la Présidence, le titulaire doit être en mesure de transmettre une copie dématérialisée de la documentation technique des pièces fournies.

La liste non exhaustive des documents justificatifs est la suivante :

- Fiche technique du produit (description détaillée de la pièce, références constructeurs OEM, dimensions, matériaux, normes respectées, compatibilité véhicule, etc) ;
- Certificat de conformité (CoC ou équivalent, afin d'attester du respect des normes en vigueur de la pièce)
- Certificat d'origine (pays de fabrication, etc) ;
- Rapport de contrôle qualité ou d'essais ;
- Déclaration REACH / RoHS (conformité aux réglementations sur les substances dangereuses ;
- Fiche de sécurité (FDS/SDS si pièce contenant ou livrée avec des substances chimiques) ;
- Traçabilité / numéro de lot ou de série ;
- Garantie écrite ;
- Documentation de montage ou manuel d'installation (pour les pièces complexes) ;
- Preuve d'homologation (pour les pièces soumises à une réglementation stricte).

ARTICLE III - Organisation des prestations

3.1 – Moyens humains

Dans le cadre de l'exécution du présent marché, le titulaire doit mettre à disposition des moyens humains disposant des compétences nécessaires, en nombre suffisant. La conduite du marché est placée sous la responsabilité d'un **interlocuteur unique** désigné par le titulaire. Son rôle est de veiller :

- au bon ordonnancement et à la bonne répartition des tâches ;
- au respect du cahier des charges ;
- au respect des obligations contractuelles de moyens et de résultats ;
- au respect des délais ;
- au respect de l'intégrité, de la cohésion et de la fiabilité des livraisons.

Les services de la direction de la sécurité (DSPR) de la présidence de la République sont les interlocuteurs du titulaire dans le cadre de l'exécution des prestations.

3.2 – Suivi de la prestation / accompagnement / modalité de validation

La présidence souhaite disposer d'un accompagnement de qualité.

L'interlocuteur unique de la présidence de la République dispose d'une complète connaissance des contraintes de la Présidence. Le titulaire et son représentant doivent pouvoir être joints immédiatement par téléphone ou tout autre moyen de communication.

Les horaires de travail s'étendent en général de 08h00 à 20h00.

Suivi de l'exécution : Le respect des engagements environnementaux fait l'objet d'un suivi dans le cadre de l'exécution du marché. En cas de manquement, la présidence de la République pourra mettre en œuvre les mesures prévues au marché (mise en demeure, pénalités le cas échéant).

3.3 – Calendrier prévisionnel

Les dates de réalisation des prestations seront communiquées par la présidence dans les bons de commande.

3.4 – Modalités et lieu de livraison

Les livraisons ne peuvent pas avoir lieu les week-end et jours fériés. Les livraisons s'effectuent obligatoirement dans les plages horaires suivantes : du lundi au vendredi de 09 heures à 12 heures et de 14h à 16 heures

Les fournitures, objets d'un même bon de commande, devront être livrées en une seule fois à l'adresse indiquée ci-dessous, et dans le respect des délais contractuels. La présidence de la République informe, le cas échéant, le titulaire des éventuels changements d'adresse pour les livraisons.

Adresse de livraison : Présidence de la République - Hôtel Marigny - 21 avenue Marigny - 75008 Paris

Emballages : les emballages vides encombrants, caisses, cartons ou palettes doivent être emportés par le livreur. Toutes les dispositions sont prises pour que les livraisons s'effectuent sans l'intervention du personnel de la présidence de la République.

Bon de livraison : chaque livraison est accompagnée d'un bon de livraison détaillé et chiffré mentionnant :

- le nom ou la raison sociale du titulaire ;
- le numéro et l'objet de l'accord-cadre ;
- le numéro et la date du bon de commande ;
- le montant de la commande livrée, article par article HT et TTC ;
- le nom et la référence des produits ;
- les quantités livrées ;
- le nombre de colis ;
- la date de livraison ;
- l'adresse et le lieu de livraison.

3.5 – Délais de livraison

Les prestations seront commandées par la présidence, dès la survenance d'un besoin.

Le titulaire doit être en mesure de livrer de manière urgente, sur simple demande et dans les délais indiqués au présent CCTP ou dans son mémoire technique lorsque ceux-ci sont inférieurs aux délais exigés.

Les délais maximums de livraison sont les suivants :

- Délai de livraison normal : 24 heures maximum à compter de la réception du bon de commande.
- Délai de livraison urgent : 12 heures maximum à compter de la réception du bon de commande.

3.6 – Clause environnementale

Engagement général : Dans le cadre de l'exécution du présent marché, le titulaire s'engage à réduire l'impact environnemental des fournitures, dans le respect des principes du développement durable.

Exigences relatives aux pièces neuves d'origine : Les pièces fournies doivent être neuves et d'origine agréées. À ce titre, le titulaire veille à :

- fournir des pièces conformes aux normes environnementales européennes en vigueur ;
- limiter la présence de substances dangereuses, conformément au règlement REACH et, lorsque applicable, à la directive RoHS ;
- privilégier, lorsque plusieurs références constructeurs existent, les solutions présentant le meilleur profil environnemental (durabilité, réparabilité, recyclabilité).

Durabilité et performance : Le titulaire garantit que les pièces proposées présentent :

- une durée de vie optimale, limitant les remplacements fréquents ;
- une compatibilité assurant le bon fonctionnement du véhicule, afin d'éviter toute surconsommation ou émission excessive liée à un équipement inadapté.

Emballages : Le titulaire s'engage à :

- réduire les volumes d'emballage au strict nécessaire ;
- privilégier les emballages recyclables et/ou issus de matières recyclées ;
- éviter les suremballages et les plastiques à usage unique lorsque des alternatives existent.

Transport et logistique : Afin de limiter l'empreinte carbone liée à l'exécution de l'accord-cadre, le titulaire met en œuvre :

- des livraisons optimisées (regroupement des commandes...) ;
- un parc comprenant de préférence des véhicules fonctionnant notamment à l'énergie électrique, au gaz de pétrole liquéfié (GPL), au gaz naturel pour véhicules (GNV) ou encore des véhicules hybrides (mixtes électriques et thermiques). Ces véhicules répondent aux dispositions spécifiques de la Loi sur l'Air et l'Utilisation Rationnelle de l'Énergie du 30 décembre 1996 (LAURE). À défaut, les véhicules respectent les prescriptions des normes EURO 5, EURO 6 et EURO 7. L'utilisation de l'essence est préférée au gasoil.

Gestion des déchets : Le titulaire informe la présidence de la République des filières de traitement existantes pour les pièces remplacées et, lorsque cela est compatible avec son organisation, propose :

- des solutions de reprise des emballages ;
- des orientations vers des filières agréées de recyclage ou de valorisation.

Reporting environnemental : À la demande de l'acheteur, le titulaire communique des éléments portant notamment sur :

- les actions mises en œuvre pour réduire l'impact environnemental des fournitures et livraisons ;
- les caractéristiques environnementales des produits (si disponibles).