PRÉFECTURE
DE POLICE
Liberté
Égalité
Fraternité

Secrétariat général pour l'administration
Direction des finances, de la commande publique
et de la performance

MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES

Pouvoir adjudicateur : MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR / VILLE DE PARIS

PRÉFECTURE DE POLICE
SECRÉTARIAT GÉNÉRAL POUR L'ADMINISTRATION DE LA PRÉFECTURE DE POLICE
DIRECTION DES FINANCES, DE LA COMMANDE PUBLIQUE ET DE LA PERFORMANCE
Bureau de la Commande Publique et de l'Achat
1bis rue de Lutèce
75195 Paris cedex 04

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIÈRES (CCP)

N° 26-BCPA-263

Fourniture de pièces détachées, d'accessoires, d'outillages spécifiques, et fournitures connexes, estampillés constructeurs SCANIA et MERCEDES-BENZ nécessaires à l'entretien et à la réparation des véhicules poids-lourds et autobus, au profit de la Préfecture de Police, du SGAMI Ile-de-France et des services associés au Ministère de l'Intérieur.

(2 lots)

Accord-cadre s'exécutant au fur et à mesure des besoins par l'émission de bons de commande, passé suivant la procédure d'Appel d'Offres Ouvert en application des articles L. 2124-2, R. 2124-2, R. 2162-2, R. 2162-4 à R. 2162-6, R. 2162-13 et suivant du Code de la commande publique

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – OBJET ET CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES DE L'ACCORD-CADRE.....5
1.1 – Contexte.....5
1.2 – Objet de l'accord-cadre.....5
1.3 – Type de l'accord-cadre.....6
1.4 – Allotissement.....6
1.5 – Mode de passation de l'accord-cadre.....6
1.6 – Forme et montants de l'accord-cadre.....6
1.7 – Clauses sociales et environnementales.....7
1.7.1 – Clauses sociales.....7
1.7.2 – Clauses environnementales.....7
1.8 – Certification Achats responsables.....9
1.9 – Groupement d'opérateurs économiques.....9
ARTICLE 2 – DURÉE DE L'ACCORD-CADRE.....10
ARTICLE 3 – PIÈCES CONSTITUTIVES DE L'ACCORD-CADRE.....10
ARTICLE 4 – DISPOSITIONS TECHNIQUES.....11
4.1 – Terminologie.....11
4.2 – Définition des prestations.....12
4.3 – Périmètre des prestations.....13
4.4 – Les produits connexes.....13
4.4.1 – Mise à disposition d'un outil d'identification des pièces de rechange et de suivi de la commande (ensemble des lots).....13
4.4.1.1 – Déploiement.....13
4.4.1.2 – L'échange standard.....14
4.4.2 – Prise en charge de demande Service Après-Vente / garantie.....14
4.4.3 – Mise à disposition d'un outil de diagnostic (lot n°1).....14
4.5 – Références aux normes et réglementations.....14
ARTICLE 5 – MODALITÉS D'EXÉCUTION.....15
5.1 – Émission de bons de commande (hors carte d'achat et en cas de solution de paiement par carte d'achat indisponible).....15
5.2 – Passation des commandes par cartes d'achat.....16
5.2.1 – Mise en place de la carte d'achat de niveau 3 « marché public » et délais.....16
5.2.2 – Identification des porteurs.....16
5.3 – Délais d'exécution.....16
5.3.1 – Délai de livraison.....16
5.3.2 – Délai de livraison de l'outil d'identification des pièces de rechange et de suivi de la commande.....17
5.3.3 – Délais de livraison et de paramétrage de l'outil de diagnostic (uniquement pour le lot n°1).....17
5.4. – Retards et prolongation des délais d'exécution.....17
5.4.1 – Retard d'exécution.....17
5.4.2 – Prolongation des délais.....18
5.5 – Modalités de livraison.....18

5.6 – Lieux de livraison....19
5.7 – Bon de livraison....20
5.8 – Stockage, emballage, transport....21
5.9 – Interlocuteur(s) dédié(s)....21
5.10 – Correspondants de l'administration....21
ARTICLE 6 – SOUS-TRAITANCE....22
6.1 – Principe....22
6.2 – Limite....23
6.3 – Modalités de demande de l'agrément en cours de l'accord-cadre....23
6.4 – Agrément du sous-traitant par la personne publique en cours de l'accord-cadre....24
ARTICLE 7 – VÉRIFICATIONS ET ADMISSION DES PRESTATIONS....24
7.1 – Opérations de vérifications et admission des prestations....24
7.2 – Reprise et échange des fournitures livrées / erreur de commande....24
ARTICLE 8 – PRIX DE L'ACCORD-CADRE....25
8.1 – Unité monétaire....25
8.2 – Nature des prix....25
8.3 – Contenu du prix....25
8.4 – Révision des prix....25
8.4.1 – Révision des prix des pièces détachées....25
8.4.2 – Révision des prix du bordereau des prix unitaires (uniquement pour le lot n°1)....26
8.4.3 – Modalités de la mise en œuvre de la révision des prix....26
8.5 – Clause de sauvegarde....26
8.6 – Offres promotionnelles....27
ARTICLE 9 – MODALITÉS DE RÈGLEMENT....27
9.1 – Avance....27
9.2 – Paiement....27
9.2.1 – Présentation des demandes de paiement hors carte d'achat....27
9.2.2 – Utilisation du dispositif de facturation sous forme électronique....28
9.2.3 – Modalités en cas de rejet de facture....29
9.2.4 – Causes de retard ou impossibilité de paiements....29
9.3 – Règlement par carte d'Achat de niveau 3 en cas de déploiement par le titulaire....29
9.3.1 – Utilisation du dispositif de paiement par carte d'achat de niveau 3....29
9.3.2 – Création de la carte d'Achat de niveau 3 auprès de la BNP PARIBAS et modalités29
9.3.3 – Évolution de la plateforme carte achat BNP (visant à renforcer le système de sécurité)....30
9.3.4 – Modalités de facturation des commandes par carte achats....30
9.4 – Émissions d'avoirs....31
9.5 – Modalités en cas de changement de raison sociale, RIB, SIRET....31
9.6 – Délai global de paiement et intérêts moratoires....31
9.7 – Comptable assignataire....32
9.8 – Imputations budgétaires....32
ARTICLE 10 – GARANTIE....33
ARTICLE 11 – PÉNALITÉS....34
11.1 – Pénalités de retard....34

11.2 – Pénalités applicables en cas de non-respect des formalités mentionnés aux articles L. 8221-3 à L. 8221-5 du Code du travail....34
11.3 – Plafonnements des pénalités....34
11.4 – Limitations....35
11.5 – Caractère moratoire des pénalités....35
11.6 – Indépendance des pénalités et de la résiliation....35
ARTICLE 12 – RÉFÉRENCES....35
ARTICLE 13 – OBLIGATIONS DU TITULAIRE....35
13.1 – Obligations du titulaire....35
13.2 – Obligation et conseil....35
13.3 – Qualité et continuité de service....35
13.4 – Statistiques annuelles....36
ARTICLE 14 – CONFIDENTIALITÉ, SÉCURITÉ ET HABILITATION....36
14.1 – Confidentialité des données....36
14.2 – Règles de sécurité et discipline....36
14.3 – Consignes et modalités d'accès aux sites....37
ARTICLE 15 – CLAUSE DE RÉEXAMEN....37
15.1 – Transfert d'activité....37
15.2 – Ajout, modification ou retrait d'une fourniture ou prestation....38
ARTICLE 16 – RESPONSABILITÉS....38
16.1 – Force majeure....39
16.1.1 – Définition....39
16.1.2 – Régime....39
16.2 – Responsabilité extracontractuelle....39
16.3 – Responsabilité contractuelle....39
16.4 – Causes exonératoires et imprévision....39
ARTICLE 17 – ASSURANCES....40
ARTICLE 18 – RÉSILIATION DE L'ACCORD-CADRE....40
ARTICLE 19 – RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS....41
ARTICLE 20 – DÉROGATIONS AU CCAG APPLICABLE....41

ARTICLE 1 – OBJET ET CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES DE L'ACCORD-CADRE

1.1 – Contexte

La Direction de l'Innovation, de la Logistique et des Technologies (DILT) et la Brigade de Sapeurs-Pompiers de Paris (BSPP) qui sont placées sous l'autorité du Préfet de Police, les services de Gendarmerie National (le Commandement du Soutien Opérationnel de la Gendarmerie Nationale – COMSOP/DGGN) disposent de véhicules de marques constructeur diverses, de tout type (véhicules légers et utilitaires, poids-lourds), qui permettent de réaliser des interventions diverses.

Ces véhicules sont entretenus par leurs ateliers mécaniques respectifs qui ont des compétences pour réaliser l'entretien et les réparations sur ces véhicules.

La flotte de véhicules ayant trait à cet accord-cadre se compose actuellement d'environ 80 véhicules répartis dans les différents ateliers mécaniques de l'Administration sur le territoire de l'Île-de-France :

MARQUE/SERVICE	PRÉFECTURE DE POLICE		DGGN	TOTAL
	BSPP BAILLY	DILT CSA LE CHESNAY	SNAM SATORY	
PL SCANIA	9	0	7	**16**
PL MERCEDES-BENZ	24	1	39	**64**

Pour chaque lot, la composition du parc par modèle de véhicules dans chaque marque est détaillée en annexe n°1 au présent document. Cette composition est donnée à titre indicatif et n'est pas exhaustive. Elle donne l'état du parc des différentes structures au lancement de l'accord-cadre.

L'accord-cadre est conclu entre le titulaire nommément désigné à l'acte d'engagement et la préfecture de Police, au terme d'une procédure unique en application de la convention de groupement de commande pour la mutualisation des besoins de la préfecture de Police prise en sa qualité de pouvoir adjudicateur communal et de pouvoir adjudicateur État.

La coordination du groupement de commande est assurée par le pouvoir adjudicateur État.

1.2 – Objet de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre a pour objet la fourniture de pièces détachées, d'accessoires, d'outillages spécifiques, et fournitures connexes, estampillés constructeurs SCANIA et MERCEDES-BENZ nécessaires à l'entretien et à la réparation des véhicules poids-lourds et autobus, au profit de la Préfecture de Police, du SGAMI Ile-de-France et des services associés au Ministère de l'Intérieur.

Sont exclues du présent accord-cadre les pièces « dites concurrencées » : pièces produites par les équipementiers et ouvertes à la concurrence en production comme en distribution dont

l'approvisionnement s'effectue obligatoirement dans le cadre d'un marché public interministériel distinct, pour l'ensemble des services bénéficiaires du présent accord-cadre.

1.3 – Type de l'accord-cadre

Il s'agit d'un marché de fournitures au sens de l'article L. 1111-3 du Code de la commande publique.

1.4 – Allotissement

L'accord-cadre est décomposé en deux (2) lots distincts, attribués séparément et définis comme suit :

N° du lot	Désignation du lot	Services bénéficiaires
1	Pièces détachées, accessoires, outillages spécifiques et fournitures connexes estampillés constructeurs SCANIA et toutes autres marques rattachées à la marque SCANIA	PP/BSPP BAILLY DGGN/COMSOP/SNAM SATORY
2	Pièces détachées, accessoires, outillages spécifiques et fournitures connexes estampillés constructeurs MERCEDES-BENZ et toutes autres marques rattachées à la marque MERCEDES-BENZ	PP/BSPP BAILLY PP/DILT LE CHESNAY DGGN/COMSOP/SNAM SATORY

Chaque lot est mono-attributaire.

1.5 – Mode de passation de l'accord-cadre

L'accord-cadre est passé selon la procédure de l'Appel d'Offres Ouvert en application des articles L. 2124-2, R. 2124-2, R. 2162-2, R. 2162-4 à R. 2162-6 du Code de la commande publique.

1.6 – Forme et montants de l'accord-cadre

L'accord-cadre s'exécute au fur et à mesure de la survenance des besoins par l'émission de bons de commande dans les conditions fixées aux articles R. 2162-13 et suivant du Code de la commande publique ou d'une commande en ligne.

Chacun des lots est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum annuel tel que fixé ci-dessous :

N° du lot	Désignation du lot	Montant maximum pour 1 an (€ HT)
1	Pièces détachées, accessoires, outillages spécifiques et fournitures connexes estampillés constructeurs SCANIA et toutes autres marques rattachées à la marque SCANIA	94 000
2	Pièces détachées, accessoires, outillages spécifiques et fournitures connexes estampillés constructeurs MERCEDES-BENZ et toutes autres marques rattachées à la marque MERCEDES-BENZ	152 000

Le taux de TVA applicable est de 20 %.

Les commandes sont émises par l'administration au fur et à mesure des besoins sur la base des prix du catalogue en ligne constructeur, après application des taux de remise contractuels éventuellement consentis figurant à l'annexe n°1 à l'acte d'engagement et sur la base des prix du bordereau des prix unitaires figurant à l'annexe n°2 à l'acte d'engagement pour le lot n°1.

1.7 – Clauses sociales et environnementales

1.7.1 – Clauses sociales

Le titulaire s'engage à respecter les dispositions relatives à la protection de la main-d'œuvre et des conditions de travail visées à l'article 6 du CCAG/FCS.

1.7.2 – Clauses environnementales

Le titulaire s'engage à respecter les dispositions relatives à la protection de l'environnement, visées à l'article 7 du CCAG/FCS.
L'accord-cadre doit limiter de façon significative les impacts néfastes susceptibles d'être engendrés sur l'environnement.

Le titulaire mène globalement une démarche favorable à l'environnement en prenant en compte les différentes étapes du cycle de vie des produits (de leur conception à leur fin de vie) tout en garantissant un matériel de qualité (aptitude à l'usage et la durabilité).

S'il met en œuvre de façon volontaire des techniques et processus intégrant la notion de développement durable dans le cadre de son activité et de l'exécution de l'accord-cadre, il doit être en mesure d'en apporter la preuve.

L'utilisation de véhicules et de carburants plus respectueux de l'environnement est souhaitée. Le parc servant à l'exécution des prestations comprend de préférence des véhicules propres Crit'Air (certificat de qualité de l'air), fonctionnant à l'énergie électrique, au gaz de pétrole liquéfié (GPL), au gaz naturel pour véhicules (GNV), à l'hydrogène ou encore des véhicules hybrides (mixtes électriques et thermiques), conforme aux normes en vigueur.

A cet effet, le titulaire a renseigné dans son mémoire technique, le nombre de véhicules dits propres destinés à l'exécution des prestations objet du présent accord-cadre et a communiqué les justificatifs y afférents (photocopie de la carte grises de chaque véhicule utilisé), qui est valorisée dans l'analyse des offres. Le titulaire s'engage à maintenir a minima le nombre de véhicules propres spécifiés dans son offre.

Outre la réglementation en vigueur, le titulaire s'engage à respecter la préconisation suivante : optimiser les emballages (emballages recyclables, minimisation du suremballage, réductions des déchets d'emballages).

a) Documents livrables

Les documents livrables (catalogues, documentation technique…) doivent être mis à disposition de préférence au format dématérialisé (format .xls, .pdf ou équivalent) et/ou sur des supports en papier recyclé ou éco-labellisé (exemples : labels FSC, PEFC ou équivalent).

b) Recyclage des déchets

Le titulaire du marché doit identifier, gérer, traiter et recycler dans la mesure du possible, les déchets générés au cours de la réalisation des prestations, conformément à la législation en vigueur. Il a en charge la collecte, le conditionnement, le transport et le traitement des déchets résultants de ces prestations.

Le titulaire s'engage dans une démarche de progrès visant à réduire les impacts environnementaux des actions nécessaires à la fourniture des articles du présent accord-cadre et à la collecte et au recyclage des déchets.

c) Gestion des emballages

Dans le cadre du développement durable et de la protection de l'environnement, l'emballage doit être réduit au minimum tout en assurant une protection suffisante contre tout risque de détérioration en cours de transport et de stockage.

Les emballages relatifs à la livraison doivent être de préférence recyclables (exemple : norme internationale ISO 14 021 ou équivalent) ou à base de matériaux renouvelables, conçus pour éviter des volumes inutiles et en quantités minimisées.

d) Produits éco-responsables

Le titulaire veille à privilégier dans la mesure du possible à avoir les impacts les plus faibles possibles sur l'environnement ; elles doivent notamment s'attacher à réduire la pollution à un niveau non dangereux et à ne pas provoquer de pollution nouvelle par l'usage inadapté des méthodes ou de produits nouveaux dont l'innocuité n'aurait pas été vérifiée.

Les matières premières utilisées dans la fabrication des pièces de rechange automobile à livrer, ainsi que ces dernières ne doivent pas avoir d'effet néfaste sur la santé des utilisateurs et doivent être conformes aux réglementations européennes. Le titulaire s'engage dans une démarche de progrès visant à réduire les impacts environnementaux des actions nécessaires à la fourniture des articles du présent accord-cadre.

Le projet invite à respecter les dispositions relatives à la protection de la main d'œuvre et les conditions de travail.

Les matières premières utilisées dans la fabrication des pièces de rechange automobile à livrer, ainsi que ces dernières, doivent avoir été produites dans le respect des huit conventions fondamentales de l'OIT (Organisation International du Travail) portant sur la liberté d'association et la négociation collective, l'abolition du travail forcé, l'élimination de la discrimination et l'élimination du travail des enfants.

Par ailleurs, dans le cadre des prestations, objet du présent accord-cadre, le titulaire a indiqué ses actions en faveur des objectifs environnementaux dans son mémoire technique. Cela constitue un engagement a minima à maintenir ses actions durant toute la durée d'exécution de l'accord-cadre.

e) Communication du BEGES

Dans le cadre de la circulaire n° 6425-SG du 21 novembre 2023 relative à l'engagement pour la transformation écologique de l'État, les acheteurs de l'État mobilisent une condition d'exécution relative à l'article L. 229-25 du Code de l'environnement afin de vérifier le respect, par les titulaires qui y sont soumis, de leur obligation d'établir et de publier leur bilan d'émissions de gaz à effet de serre (BEGES) et le plan de transition pour réduire leurs émissions de gaz à effet de serre (GES) présentant les objectifs, moyens et actions envisagés à cette fin et, le cas échéant, les actions mises en œuvre lors du précédent bilan.

Ainsi, le titulaire soumis à l'article L. 229-25 du Code de l'environnement communique à l'acheteur son BEGES et le plan de transition associé. Cette obligation concerne les personnes morales de droit privé employant plus de cinq cents personnes et, dans les régions et départements d'outre-mer, les personnes morales de droit privé employant plus de deux cent cinquante personnes.

Si tout ou partie de ces documents n'ont pas été transmis au stade de la candidature, alors le titulaire les transmet dans un délai maximum de six (6) mois après la date de notification du

marché. Également, si le BEGES communiqué au stade de la candidature ou après la notification du marché arrive à échéance durant l'exécution de ce dernier, un nouveau BEGES (et son plan de transition associé) est transmis par le titulaire à l'acheteur, au plus tard six (6) mois après la date d'expiration du BEGES initial. Ces délais de transmission doivent impérativement être respectés sous peine d'application de la pénalité de retard y afférente spécifiée à l'article 11.1 du présent CCP.

La communication du BEGES doit être effectuée en utilisant le site internet de l'ADEME (https://bilans-ges.ademe.fr/), conformément à l'article L. 229-25 du Code de l'environnement et à l'arrêté du 25 janvier 2016 relatif à la plate-forme informatique pour la transmission des bilans d'émission de gaz à effet de serre. Les plans de transition sont communiqués sur cette même page ; toutefois, le titulaire soumis aux obligations de déclaration extra-financière peut communiquer son plan via son rapport de performance extra-financière prévue à l'article L. 225-102-1 du Code de commerce ; il indique à l'acheteur le lien internet lui permettant d'accéder à ce document.

Loi n° 2020-105 du 10 février 2020 relative à la lutte contre le gaspillage et à l'économie circulaire (AGEC)

L'accord-cadre est soumis aux dispositions de la loi AGEC visant à accélérer le changement du modèle de production et de consommation en passant d'une économie linéaire « produire, consommer, jeter » en une économie circulaire. L'article 58 de la loi AGEC dispose qu'à compter du 1er janvier 2021, les biens acquis annuellement par l'acheteur sont pour partie issus du réemploi ou de la réutilisation ou intègrent des matières recyclées.

Dans la mesure de sa disponibilité, la pièce issue de l'économie circulaire est proposée au responsable de l'Atelier mécanique de l'Administration, à l'exception des pièces affectant la sécurité du véhicule dans les conditions spécifiées à l'article 4.2 du présent CCP.

1.8 – 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 20 400/2017 « 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 20 400/2017 et aux exigences de la charte « Relations Fournisseurs et Achats Responsables (RFAR) » et au label RFAR ci-joint (annexe n°5 au CCP) et/ou toute norme ou tout label équivalent.

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 20 400/2017 dans ses processus internes.

La Médiation des entreprises – en association avec le Conseil National des Achats (CNA) – accompagnera le titulaire dans cette démarche : http://www.economie.gouv.fr/mediation-des-entreprises.

1.9 – Groupement d'opérateurs économiques

En cas de groupement d'opérateurs économiques, en vertu des articles R. 2142-19 et suivants du Code la commande publique, le groupement responsable de l'exécution du présent

accord-cadre est, soit un groupement solidaire, soit un groupement conjoint avec mandataire solidaire pour chacune des obligations contractuelles envers la personne publique.

En cas de défaillance d'un ou plusieurs membres du groupement, le mandataire doit se substituer à celui/ceux-ci pour l'exécution de l'accord-cadre.

Par ailleurs, en cas de groupement, les cotraitants composant le groupement sont tenus de notifier immédiatement à la personne publique, dans les conditions prévues à l'article 3.4.2 du CCAG/FCS, toute modification survenant en cours d'exécution du présent accord-cadre se rapportant notamment :

- aux personnes ayant le pouvoir d'engager l'entreprise cotraitante concernée ;
- à la forme juridique et sociale de l'entreprise cotraitante concernée, à sa raison sociale ou dénomination ;
- à son siège social et/ou à son capital social et de manière générale, toutes modifications conséquentes affectant les statuts ou le fonctionnement de l'entreprise cotraitante concernée (location-gérance, fusion absorption, scission, cession partielle d'actifs, etc.), ainsi que tout événement pouvant entraîner chez elle un changement de contrôle ou de direction.

ARTICLE 2 – DURÉE DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre est conclu à compter de sa date notification au titulaire jusqu'au 16 décembre 2028.

En l'absence de décision contraire du représentant du pouvoir adjudicateur, notifiée au titulaire au moins deux (2) mois avant l'échéance de la période en cours, l'accord-cadre est reconduit tacitement une (1) fois pour une durée d'un (1) an. Le titulaire ne peut s'opposer à la reconduction.

ARTICLE 3 – PIÈCES CONSTITUTIVES DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre est constitué des documents contractuels énumérés ci-dessous, par ordre de priorité décroissante :

- l'acte d'engagement (AE – formulaire ATTRI1) et ses annexes pour chaque lot :
  - annexe n°1 à l'AE : « grille de remise applicable sur tarif général constructeur » ;
  - annexe n°2 à l'AE : « bordereau des prix unitaires » pour le lot n°1 / « délais de livraison » pour le lot n°2 ;
  - annexe n°3 à l'AE : « délais de livraison » pour le lot n°1 / « PSE n°1 : Taux de majoration pour déploiement de la carte achat de niveau 3 » pour le lot n°2 ;
  - annexe n°4 à l'AE : « PSE n°1 : Taux de majoration pour déploiement de la carte achat de niveau 3 » pour le lot n°1 ;

- le Cahier des Clauses Particulières (CCP) n°26-BCPA-263 (commun aux 2 lots) et ses annexes :
  - annexe n°1 au CCP : « composition du parc de véhicules » ;
  - annexe n°2 au CCP : « protocole de livraison BSPP » ;
  - annexe n°3 au CCP : « CHORUS PRO » ;
  - annexe n°4 au CCP : « carte achat » ;

- annexe n°4bis au CCP : « accompagnement BNP PARIBAS » ;
- annexe n°5 au CCP : « charte sur les Relations Fournisseurs Achats Responsables (RFAR) » ;

❖ le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux Marchés Publics de Fournitures Courantes et de Services (CCAG/FCS) approuvé par arrêté du 30 mars 2021, non fourni par l'administration et que le candidat est réputé détenir et connaître ;

❖ les catalogues publics en ligne tarifiés ;

❖ l'offre technique du titulaire, notamment son mémoire technique et environnemental établi sur la base du cadre de mémoire technique fourni par l'administration ;

❖ les actes spéciaux de sous-traitance (DC4) et leurs avenants, le cas échéant.

En cas de contradiction entre les stipulations des pièces constitutives de l'accord-cadre, l'ordre ci-dessus sert à déterminer la clause qui s'impose aux parties.

L'accord-cadre s'exécute par les pièces indiquées ci-dessus et les bons de commande.

L'original de l'accord-cadre, conservé dans les archives de l'administration dans l'intérêt des parties, fait seul foi.

ARTICLE 4 – DISPOSITIONS TECHNIQUES

4.1 – Terminologie

Au titre du présent accord-cadre, il est entendu les définitions suivantes :

Pièces de rechange d'origine
Pièces entrant dans la fabrication des automobiles, appelées aussi pièces détachées ou pièces automobiles. Cette terminologie désigne toutes pièces de rechange de marque constructeur et exclut toutes les pièces produites par les équipementiers et ouvertes à la concurrence en production, comme en distribution (pièces de rechange automobile dites concurrencées).

Pièces de rechange automobiles issues de l'économie circulaire (ou pièces de réemploi)
Il s'agit des pièces détachées issues des centres de véhicules usagés agréés par l'État.

Pièces détachées dites d'échange standard
L'échange standard consiste, pour de nombreuses pièces automobiles, comme les moteurs, les alternateurs, les démarreurs, les pompes d'injection, les turbos, etc., en un reconditionnement permettant le plus souvent à ne changer que les éléments de la pièce soumis à l'usure, remises en état suivant les préconisations de son fabriquant.

Accessoires
Il s'agit de toutes pièces de rechange, accessoires et équipements.

Ateliers/magasins
La dénomination « ateliers/magasins » désigne les services de l'Administration en charge de la commande des fournitures et de leur réception.

Points de livraison
La dénomination « points de livraison » désigne les lieux de livraison des fournitures commandées par l'Administration.

Catalogue du titulaire

Le « catalogue du titulaire » est défini comme le catalogue grand public du titulaire limité aux typologies de pièces retenues au périmètre de l'accord-cadre qui regroupe les références de l'ensemble des pièces de rechange estampillées constructeurs existantes des marques SCANIA, MERCEDES, pour les poids-lourds.

Il comprend sur ce périmètre l'ensemble des références inscrites au catalogue de vente et accessibles à l'ensemble de sa clientèle, pour les marques précitées.

4.2 – Définition des prestations

Les dispositions du présent accord-cadre concernant la fourniture et la livraison de pièces détachées au sens du règlement européen 1400/2002 de la Commission du 31 juillet 2002 : pièces détachées mécaniques et électriques, de moteurs, d'éléments de carrosserie, d'accessoires, d'origine ou reconditionnées constructeur :

- pièces détachées captives dont la commercialisation est limitée pour des raisons de propriété intellectuelle ou de sécurité des véhicules, et toutes pièces commercialisées par le réseau de la marque dans la limite de l'objet de l'accord-cadre ;
- petits outillages spécifiques constructeurs et de fournitures connexes, nécessaire à la maintenance et à la réparation des véhicules.

Exclusion des pièces de rechange automobile dites « concurrencées » :

Pour rappel, sont exclues du présent accord-cadre les pièces « dites concurrencées » : pièces produites par les équipementiers et ouvertes à la concurrence en production comme en distribution dont l'approvisionnement s'effectue obligatoirement dans le cadre d'un marché public interministériel distinct, pour l'ensemble des services bénéficiaires du présent accord-cadre.

On entend par pièce de rechange d'origine : les pièces d'origine constructeur – catégorie 1 (pièces livrées sous emballage du constructeur, identifiées en général par le logo ou la référence constructeur).

On entend par pièces détachées captives : les pièces de rechange visibles et protégées par le droit de la propriété intellectuelle. On peut citer les éléments suivants comme liste non exhaustive des pièces couvertes par le présent accord-cadre :
- les éléments de carrosserie hormis la vitrerie, les rétroviseurs et les optiques ;
- les éléments châssis ;
- tous les éléments de l'habitacle : volant, ceinture de sécurité, siège, compteur, garniture… ;
- certains produits électriques ou électroniques comme : capteur, sonde, contacteur ceinture de sécurité…

Les véhicules neufs pendant leur période de garantie sont, au cours de leur révision, équipés de pièces d'origine pour pouvoir bénéficier de la garantie « constructeur ». À l'issue de la période de garantie, ils rentrent dans le droit commun.

Le titulaire doit être, à tout moment, en mesure de justifier l'origine des pièces livrées.

- Obligation de proposer des pièces de réemploi

Dans le cadre de la loi AGEC, le titulaire a l'obligation de proposer des pièces de réemploi.
Dans la mesure de sa disponibilité, la pièce de réemploi est proposée au responsable de l'Atelier mécanique de l'Administration.
Toutefois, les pièces proposées ne concernent pas les pièces affectant la sécurité du véhicule et tiennent compte de l'état de vétusté du véhicule et de son année d'immatriculation. Le responsable de l'Atelier mécanique de l'Administration est seul décideur de la possibilité ou non d'utiliser une pièce d'occasion.
La garantie des pièces de réemploi est conforme à la réglementation en vigueur.

4.3 – Périmètre des prestations

Les présents lots sont étendus à l'ensemble du catalogue général du titulaire, pour l'ensemble des fournitures, accessoires, pièces de rechange estampillées constructeur des marques SCANIA et MERCEDES-BENZ objet de l'accord-cadre, composant les parcs automobiles.

Pour satisfaire son besoin, l'Administration se réserve le droit de commander l'ensemble des articles figurant au(x) catalogue(s) du titulaire, dans la limite de l'objet de l'accord-cadre.

De même, les nouvelles acquisitions de véhicules par les différentes entités, sont incluses de plein droit au catalogue de pièces de rechange estampillées du lot concerné.

4.4 – Les produits connexes

4.4.1 – Mise à disposition d'un outil d'identification des pièces de rechange et de suivi de la commande (ensemble des lots)

La solution de commande en ligne doit prévoir, en cas de déploiement du dispositif de carte d'achat de niveau 3 par le titulaire, l'utilisation de la carte d'achats de niveau 3 « marchés publics ».

Le titulaire met à disposition des utilisateurs de tous les ateliers/magasins un outil d'identification des pièces de rechange (catalogue électronique accessible via Internet, …). Cet outil constitue à minima un moyen :

– de consulter la/les documentation(s) technique(s) concernant les pièces référencées aux catalogues du titulaire, permettant aux personnels techniques des ateliers d'assurer la totalité de la maintenance des véhicules,

– de pouvoir suivre en ligne le traitement de la commande si l'outil le permet selon les possibilités spécifiées au mémoire technique du titulaire.

Le titulaire s'engage à fournir à la livraison de tout nouveau matériel, une documentation rédigée en langue française nécessaire à une utilisation et un fonctionnement correct des pièces livrées et à leur entretien courant.

Cette prestation s'impose à chaque actualisation des prix ou de la documentation technique.

4.4.1.1 – Déploiement

Le déploiement d'un outil d'identification des pièces de rechange et de suivi de la commande nécessite les dispositifs suivants :

- Création de compte et sous-comptes

Pour chaque service bénéficiaire de chaque site (DILT/PP, BSPP/PP, COMSOP/DGGN) tel que défini au CCP, à l'article « lieux de livraison », sont ouverts un compte et autant de sous-comptes que nécessaire. Le paramétrage des comptes, des sous-comptes et des accès doit être possible durant toute la période d'exécution de l'accord-cadre.

- Solution d'assistance technique

Le titulaire met à disposition des services bénéficiaires une solution d'assistance technique à l'utilisation de l'outil, par téléphone et/ou échanges de courriels.

- Déploiement auprès des bénéficiaires

Le titulaire effectue le déploiement de l'outil auprès des bénéficiaires. Il prend contact avec les services bénéficiaires pour procéder à la création et au paramétrage des différents

comptes, sous-comptes et accès des divers bénéficiaires et dispense les formations nécessaires à son utilisation.

- Paramétrage

Les bénéficiaires sont tenus de communiquer l'ensemble des informations requises qui permettront au titulaire de leur donner accès.

- Formations

Le titulaire assure des formations à l'utilisation de l'interface de l'outil auprès des services bénéficiaires pendant la période de déploiement, et au-delà, de façon à permettre à l'ensemble des bénéficiaires et aux agents nouvellement affectés de les suivre.

4.4.1.2 – L'échange standard

L'échange standard consiste, pour de nombreuses pièces automobiles, comme les moteurs, les alternateurs, les démarreurs, les pompes d'injection, les turbos, etc, en un reconditionnement permettant le plus souvent à ne changer que les éléments de la pièce soumis à l'usure, remises en état suivant les préconisations du fabricant.

Les pièces consignées sont reprises gratuitement par le titulaire aux points de livraison de l'Administration, sans frais de transport à la charge de la personne publique.

4.4.2 – Prise en charge de demande Service Après-Vente / garantie

L'opération de reprise en garantie et de remise en état du véhicule, visée à l'article 10 du présent document, doit être exécutée dans un délai maximal de quinze (15) jours ouvrés à compter de la date de réception de la demande (accusé de réception), par la personne désignée par le titulaire (interlocuteur dédié, technique ou autre) dans son mémoire technique.

4.4.3 – Mise à disposition d'un outil de diagnostic (lot n°1)

Le titulaire met à disposition de l'Administration un outil de diagnostic

Le prestataire s'engage à fournir tous les moyens nécessaires à la réparation et au diagnostic des véhicules de la marque par les ateliers de l'Administration, notamment les habilitations et les moyens virtuels ou physiques (clés token).

L'Administration s'engage à respecter toutes les règles de sécurité et de confidentialité requises.

4.5 – Références aux normes et réglementations

Le titulaire garantit que toutes les fournitures répondent aux normes et règlements en vigueur, normes homologuées ou autres normes reconnues équivalentes.

Par ailleurs, compte tenu de l'évolution de la réglementation des normes, toute modification ou remplacement de matériels intervenant en cours d'exécution de l'accord-cadre doit être signifiée au service émetteur de la commande par approbation.

Le titulaire est soumis aux obligations, résultant des lois et règlements, relatives à la protection de la main d'œuvre et aux conditions de travail.

Les matières premières utilisées dans la fabrication des produits à livrer ainsi que ces dernières doivent avoir été produites dans le respect des huit conventions fondamentales de l'OIT portant sur la liberté d'association et la négociation collective (normes 87 et 98), l'abolition du travail forcé (normes 29 et 105), l'élimination de la discrimination (normes 100 et 111) et l'élimination du travail des enfants (normes 138 et 182).

ARTICLE 5 – MODALITÉS D'EXÉCUTION

Le présent accord-cadre est exécuté par bon de commande et de manière subsidiaire, par le dispositif de la carte d'achat suivant les dispositions et modalités d'exécution décrites ci-après.

5.1 – Émission de bons de commande (hors carte d'achat et en cas de solution de paiement par carte d'achat indisponible)

L'exécution des prestations, objet du présent accord-cadre, est subordonnée à l'émission préalable d'un bon de commande par la personne publique.

Les bons de commande sont établis par les gestionnaires dûment habilités des services et ateliers mécaniques des différentes entités.

Les commandes sont émises au fur et à mesure de la survenance des besoins sur la base des prix du catalogue en ligne constructeur, après application des taux de remise contractuels éventuellement consentis figurant à l'annexe n°1 à l'acte d'engagement. Les bons de commande sont transmis par voie dématérialisée au titulaire (courriel ou Internet).

Ils comporteront les mentions utiles suivantes :

- la référence administrative de l'accord-cadre et le numéro d'engagement juridique du système d'information financier (EJ) correspondant au Budget État : CHORUS / Budget Ville : e-GF) ;
- la mention du budget État ou Ville ;
- l'identification du service émetteur de la commande ;
- la désignation des fournitures ou des prestations ;
- les quantités ;
- le numéro et la date du jour de la commande ;
- le nom de la personne qui passe la commande et ses coordonnées téléphoniques ;
- les prix issus du catalogue en ligne constructeur, après application des taux de remise contractuels éventuellement consentis figurant à l'annexe n°1 à l'acte d'engagement et du bordereau des prix unitaires de l'annexe n°2 à l'acte d'engagement pour le lot n°1 ;
- le prix total hors taxes et toutes taxes de la commande ;
- l'adresse de livraison ou d'exécution des prestations ;
- l'adresse de facturation.

En cas de commande urgente, l'urgence est signalée sur le bon de commande.

Par dérogation à l'article 3.7.2 du CCAG/FCS, le titulaire peut formuler des observations dans un délai d'un (1) jour ouvré à compter de la réception du bon de commande. Á défaut, le bon de commande est réputé accepté par le titulaire.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre. La durée de validité d'un bon de commande est de trois (3) mois à compter de sa réception par le titulaire.

Les commandes passées durant la période de validité du marché peuvent être exécutées au-delà de la date d'échéance du marché, dans la limite de la durée maximale d'exécution spécifiée au présent article.

Si le titulaire n'est pas en mesure d'honorer la commande, en cas d'indisponibilité des articles ou autre motif, il doit informer immédiatement le service destinataire de la commande en indiquant la date de disponibilité prévisionnelle.

5.2 – Passation des commandes par cartes d'achat

Par dérogation à l'article 3.7.1 du CCAG/FCS, les commandes sont passées au titulaire par cartes d'achats conformément aux dispositions du décret n°2023-209 du 27 mars 2023 relatif à l'exécution de la dépense publique par carte d'achat de l'instruction interministérielle du 11 décembre 2017 relative au déploiement et à l'utilisation de la carte affaires et de la carte d'achats (NOR : CPAZ1733974J) et de l'instruction CPAE1912209J du 29 mars 2019 relative à l'exécution des marchés publics écrits et non écrits par carte d'achats dans le cadre des services de l'État, publiée le 26/04/2019.

La validation de la commande au moyen de la carte d'achats de niveau 3 « marché public » vaut notification.

Les commandes par téléphone sont interdites.

Le processus carte d'achats de niveau 3 est le suivant, pour chaque commande, à l'étape « commande » et non encore livrée :

- 1 demande d'autorisation ;
- 1 livraison ;
- 1 ligne télécollecte ;
- 1 facture correspondant à une ligne de relevé d'opérations bancaires.

Les télécollectes partielles ne peuvent être acceptées que sous réserve d'une référence unique d'autorisation bancaire.

5.2.1 – Mise en place de la carte d'achat de niveau 3 « marché public » et délais

Dans l'hypothèse où le titulaire a déjà une solution de carte d'achats, cette solution doit être opérationnelle dès la notification de l'accord-cadre.

En cas de première mise en place, le titulaire dispose du délai y afférent qui ne peut excéder six (6) mois à compter de la notification de l'accord-cadre, pour être opérationnel dans la mise en œuvre de la carte d'achats.

5.2.2 – Identification des porteurs

Les porteurs de cartes d'achats, désignés nominativement par chacune des entités (PP/DILT, PP/BSPP, DGGN/COMSOP) ou leurs délégataires, reçoivent délégation du représentant du pouvoir adjudicateur pour l'émission des bons de commandes émis au titre du présent accord-cadre, résultant de l'utilisation, de leurs cartes d'achats.

5.3 – Délais d'exécution

Les délais d'exécution figurent à :

- l'annexe n°3 à l'acte d'engagement pour lot n°1 ;
- l'annexe n°2 à l'acte d'engagement pour le lot n°2.

5.3.1 – Délai de livraison

Le délai de livraison des fournitures est le délai renseigné par le titulaire et contractualisé sans pouvoir excéder :

- pour le lot n°1 : cinq (5) jours ouvrés ;
- pour le lot n°2 : dix (10) jours ouvrés ;

à compter de la réception :

- de la commande par carte d'achat ou du bon de commande par le titulaire du marché ;
- du signalement d'une erreur de commande, de livraison ou d'une pièce défaillante via l'outil de commande en ligne ou courriel.

Les livraisons s'effectuent les jours ouvrés du lundi au vendredi (en dehors des jours fériés).

Le titulaire prend toutes les mesures nécessaires afin d'effectuer les livraisons dans les délais, quelles que soient les circonstances. Il doit informer l'administration des difficultés qu'il pourrait rencontrer dans l'exécution du marché.

Toutefois, certaines pièces peuvent être soumises à des contraintes d'approvisionnement indépendantes de la volonté du titulaire, notamment en cas de rupture de stock chez le constructeur ou ses réseaux de distribution.

À ce titre :

- **Le titulaire est tenu d'informer le pouvoir adjudicateur, dans un délai de 48 heures ouvrées à compter de la réception du bon de commande, de toute indisponibilité affectant la livraison d'une pièce. Cette information devra être accompagnée de la justification de l'indisponibilité ainsi que du délai prévisionnel de réapprovisionnement.**
- **En cas d'indisponibilité prolongée, le titulaire s'engage à tenir informé régulièrement le pouvoir adjudicateur de l'évolution de la situation, au minimum tous les 5 jours ouvrés, jusqu'à la mise à disposition effective de la pièce. Il devra notamment notifier sans délai la mise à disposition de la pièce et sa capacité à procéder à la livraison.**
- **Dans l'hypothèse où la pièce serait déclarée définitivement indisponible par le constructeur, les parties conviennent de procéder à l'annulation de la commande correspondante, d'un commun accord, sans qu'aucune indemnité ne puisse être réclamée de part et d'autre.**

5.3.2 – Délai de livraison de l'outil d'identification des pièces de rechange et de suivi de la commande

Le délai de livraison de l'outil d'identification des pièces de rechange et de suivi de la commande outils ne peut excéder vingt (20) jours ouvrés, à compter de :

- la réception de la commande par carte d'achat ou du bon de commande par le titulaire pour le lot n°1 ;
- la notification du présent accord-cadre pour le lot n°2.

5.3.3 – Délais de livraison et de paramétrage de l'outil de diagnostic (uniquement pour le lot n°1)

Le délai de livraison de l'outil de diagnostic ne peut excéder vingt (20) jours ouvrés, à compter de la réception de la commande par carte d'achat ou du bon de commande par le titulaire.

A la réception des informations complètes, le titulaire dispose d'un délai de vingt (20) jours ouvrés pour le paramétrage de l'outil, soit créer les comptes, sous-comptes demandés, ainsi que les accès.

5.4. – Retards et prolongation des délais d'exécution

5.4.1 – Retard d'exécution

En cas de retard imputable à l'administration, le délai d'exécution est automatiquement prolongé d'une durée égale à ce retard.

Le titulaire prend toutes les mesures nécessaires afin d'effectuer les livraisons et reprises dans les délais, quelles que soient les circonstances, sous peine d'application des pénalités de retard y afférentes spécifiées à l'article 11.1 du présent CCP

Si le titulaire n'est pas en mesure d'honorer la commande dans sa totalité ou dans les délais prévus au marché, il doit informer l'émetteur du bon de commande, dans les délais contractuels sous peine d'irrecevabilité.

Pour un retard de livraison sur un site de la BSPP, il est demandé d'informer également :

ADC PELTIER Arnaud
Groupe administration des marchés
Bureau des Affaires Juridiques et de la Commande Publique (BAJCP)
1 Place Jules Renard
75017 PARIS
Mail : arnaud.peltier@pompiersparis.fr
Tél : 01 47 54 68 52

5.4.2 – Prolongation des délais

L'administration peut, en application de l'article 13.3 du CCAG/FCS, accorder une prolongation des délais d'exécution si une cause étrangère à la volonté du titulaire fait obstacle à l'exécution des prestations dans les délais contractuels définis précédemment.

5.5 – Modalités de livraison

Les fournitures sont livrées par le titulaire pendant les jours et heures ouvrés des ateliers mécaniques des différentes entités.

Avant toute livraison, le titulaire prend soin d'aviser à l'avance le responsable du magasin du lieu de livraison ou le service désigné dans le bon de commande.

Toute livraison égarée du fait du non-respect du lieu de livraison est à la charge du titulaire de l'accord-cadre ; elle ne peut pas être facturée à la personne publique. La livraison est considérée égarée à partir du moment où sa présence ne peut être constatée sur le lieu prévu à l'article ci-dessus.

Il est rappelé qu'une seule autorisation spéciale d'entrée sur le site précité est délivrée au titulaire.

Pour les livraisons sur les sites de la BSPP

Avant toute livraison, le titulaire doit appeler systématiquement la personne en charge de la commande rubrique « contact » figurant sur le bon de commande ou appeler la Compagnie de Maintenance par téléphone au 01-39-23-79-66.

Le livreur se présente à l'accueil des sites et assure la livraison à l'endroit qui lui est spécifié. Dans l'hypothèse d'une modification de la date (ou heure) de livraison (avancée ou retardée), le titulaire informe immédiatement l'émetteur du bon de commande afin de déterminer un nouveau créneau de livraison.

Un agent est chargé de réceptionner l'ensemble de la commande ou d'accueillir le représentant du titulaire. Le nom de cet agent et ses coordonnées sont mentionnés sur la commande.

Pour les sites de la BSPP, la livraison doit être accompagnée, outre le bon de livraison, d'un document « Protocole de chargement/déchargement pour les livraisons sur sites de la BSPP » (annexe n°2 au CCP) à fournir le jour de la livraison.

Modification des sites de livraison

Les sites de livraison sont susceptibles d'évoluer au cours de l'exécution de l'accord-cadre du fait de l'évolution des services (Préfecture de Police/DILT, BSPP, COMSOP) et de la restructuration des sites qui en résulteraient.

La personne publique se réserve la faculté, dans le cadre de cette modification de son organisation, après information préalable du titulaire, de modifier le lieu géographique de livraison des prestations du marché dans la limite du périmètre de compétence de la préfecture de Police sans qu'il soit nécessaire de signer un avenant.

Toute évolution administrative (suppression d'un site ou ajout d'un site, déménagement d'un site) demeure sans incidence sur les prix de l'accord-cadre. Elle est notifiée au titulaire du lot concerné par échanges de courriers.

5.6 – Lieux de livraison

Les ateliers mécaniques de l'administration de chaque structure constituent les points de destination ou de livraison des fournitures, sauf indication particulière sur le bon de commande ou sur la commande par carte d'achat. Le bon de commande indique l'adresse précise de la livraison concernée.

Entité / Direction	**Site / service bénéficiaire**	**Adresse de l'atelier mécanique**	**Horaires d'ouverture**
Préfecture de Police / Direction de l'Innovation, de la Logistique et des Technologies (DILT)	Centre de Soutien Automobile Atelier du Chesnay	17 ter, avenue de Vaucresson 78150 LE CHESNAY	8h00 à 12h00 et de 13h00 à 16h00 du lundi au vendredi
	Centre de Soutien Automobile Atelier de Boissy L'Aillerie	21 Chemin de Géroncourt 95650 BOISSY L'AILLERIE	8h40 à 12h00 et de 13h00 à 16h00 du lundi au vendredi
	Centre de Soutien Automobile Atelier du Parc Central	66 boulevard de l'Hôpital 75013 PARIS	07h30 à 11h30 et de 13h00 à 16h00 du lundi au jeudi Le vendredi : de 07h30 à 11h30 et de 13h00 à 14h00
	Centre de Soutien Automobile Atelier du Parc Nord	114 boulevard Macdonald 75019 PARIS	07h30 à 11h30 et de 13h00 à 16h00 du lundi au jeudi Le vendredi : de 07h30 à 11h30 et de 13h00 à 14h00
	Centre de Soutien Automobile Atelier du Parc Sud	1 rue du Pont des Halles 94150 CHEVILLY LARUE	07h30 à 11h30 et de 13h00 à 16h00 du lundi au jeudi Le vendredi : de 07h30 à 11h30 et de 13h00 à

			14h00
Préfecture de Police / Brigade de Sapeurs-Pompiers (BSPP)	Groupement de Soutien et de Secours Compagnie de Maintenance Section Logistique / Magasin pièces détachées	Camp de Voluceau Route de Maule / RD 307 78870 BAILLY	08h15 à 11h45 et 13h00 à 17H00 les lundi, mercredi, jeudi 10h00 à 11h45 et 13h00 à 17h00 le mardi 10h00 à 12h00 le vendredi
Commandement du Soutien Opérationnel de la Gendarmerie Nationale (COMSOP/DGGN)	Centre de Soutien Technique Gendarmerie (CSTG) ARCUEIL	6 avenue de Stalingrad 94110 ARCUEIL	Du lundi au vendredi 08h30 à 12h00 et de 13h00 à 17h30
	Section Nationale d'Appui à la Mobilité (SNAM) SATORY	Quartier Moncey Boulevard du Maréchal Soult 78000 VERSAILLES	Du lundi au vendredi 08h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h30

5.7 – Bon de livraison

Chaque livraison doit être accompagnée :

1°/ d'un bon de livraison en double exemplaire, mentionnant :

- l'identification du titulaire ;
- la référence et la date du bon de commande ;
- la référence administrative de l'accord-cadre et le numéro d'EJ (engagement juridique) du système d'information financier (Budget État : CHORUS et Budget Spécial Ville : e-GF, uniquement pour la BSPP) ;
- la référence et la désignation exacte des fournitures livrées ;
- les quantités commandées, livrées, restantes à livrer ;
- la date de livraison ;
- les prix unitaires des fournitures livrées ;
- les taux de remise éventuellement consentis ;
- le montant HT et TTC des fournitures livrées ;
- le taux et le montant de la TVA et autres taxes éventuelles ;
- les réserves éventuellement constatées lors de la livraison.

L'Administration vise le « bon de livraison » et en conserve un exemplaire.

La signature du bon de livraison ne vaut qu'acceptation dans un premier temps de la commande reçue, non de ses quantités et qualités vérifiées ultérieurement.

2°/ d'une copie de la facture pour attester la prise en compte des pièces dans le logiciel/atelier de l'Administration.

5.8 – Stockage, emballage, transport

Les fournitures sont livrées franco d'emballage et franco de port, sans minimum de facturation, aux points de livraison indiqués à l'article 5.8 du présent document.

Le titulaire est responsable des opérations de conditionnement, de l'emballage, du chargement et de l'arrivage de ses produits.

Le titulaire est responsable du mode de transport et des risques afférents au transport jusqu'au lieu de destination.

Conformément aux prescriptions de l'article 20 du CCAG/FCS, les fournitures doivent être livrées dans les conditions suivantes :

- les articles doivent être empaquetés soigneusement afin qu'ils ne puisent subir aucune détérioration. En cas d'avaries provenant d'insuffisance de l'empaquetage, les livraisons sont refusées ;
- chaque paquet doit porter extérieurement, d'une façon apparente, la référence du matériel pour être identifié dans le bon de commande.

La manutention est effectuée par le titulaire jusqu'au lieu de stockage désigné par le gestionnaire ou son représentant.

Par dérogation à l'article 20.2.2 du CCAG/FCS, les emballages restent la propriété de la personne publique.

Les consignes de sécurité liées aux accès aux sites sont détaillées à l'article 14.3 du présent CCP.

5.9 – Interlocuteur(s) dédié(s)

Le titulaire s'engage à désigner au moins un interlocuteur unique pour la durée de l'accord-cadre, par lot et pour chacune des marques constructeur.

L'interlocuteur dédié s'entend par la (ou les) personnes ayant en charge les relations avec l'administration dans le cadre de l'accord-cadre cité en objet. Ce rôle est à la charge du commercial qui est tenu de passer de façon régulière et à chaque demande des responsables de magasin.

L'interlocuteur dédié est notamment chargé d'intervenir pour les prises en charge des véhicules sous garantie constructeur et le service après-vente. Cet interlocuteur réceptionne les demandes des services et suit l'exécution des prestations. Si cet interlocuteur change, le titulaire en avise le représentant du pouvoir adjudicateur et propose un remplaçant, assurant le même suivi des prestations, ainsi que leur qualité.

Le référent doit être joignable les jours ouvrés dans les délais les plus courts. Le titulaire a fourni son nom et ses coordonnées complètes (n° de téléphone mobile et fixe, n° de télécopie, adresse électronique…) dans son mémoire technique.

5.10 – Correspondants de l'administration

En cas de difficultés particulières liées à l'émission d'un bon de commande ou de problèmes techniques, le titulaire doit contacter le service émetteur de la commande (ou du bon de commande) désigné ci-dessous :

Entité / Direction	Site / service bénéficiaire	Adresse	Téléphone
Préfecture de Police (PP)	DILT	Direction de l'Innovation, de la Logistique et des Technologies (DILT) - SDEL Service des Moyens Mobiles / Bureau MCO (Maintien en Condition Opérationnelle) 168 Rue de Versailles 78150 LE CHESNAY	01.39.66.20.60
	BSPP	Brigade de Sapeurs-Pompiers de Paris Bureau Maintien en Condition Opérationnelle Section Véhicule et Système de Soutien Groupe Véhicule et Maintenance Camp de Voluceau Route de Maule / RD 307 78870 BAILLY	01.39.23.79.03 01.39.23.79.90
Direction Générale de la Gendarmerie Nationale	Commandement du Soutien Opérationnel de la Gendarmerie Nationale (COMSOP/DGGN)	Commandement du Soutien Opérationnel de la Gendarmerie Nationale (COMSOP) Centre de Soutien Technique Gendarmerie (CSTG) 6 avenue de Stalingrad 94110 ARCUEIL	01.71.80.60.12
		Commandement du Soutien Opérationnel de la Gendarmerie Nationale (COMSOP) Section Nationale d'Appui à la Mobilité (SNAM) SATORY Quartier Moncey Boulevard du Maréchal Soult 78000 VERSAILLES	01.39.02.93.22

ARTICLE 6 – SOUS-TRAITANCE

6.1 – Principe

Le titulaire a l'obligation d'exécuter avec ses propres structures, compétences et son personnel salarié les prestations objet du présent accord-cadre.

Le titulaire peut néanmoins sous-traiter l'exécution de certaines parties de l'accord-cadre pour les prestations décrites dans l'accord-cadre, sous réserve de l'agrément préalable par la personne publique du ou des sous-traitants et de ses conditions de paiement, sur présentation du formulaire DC4 de déclaration de sous-traitance fourni dans le DCE ou téléchargeable sur le site du Ministère de l'Économie et des finances : https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat

Le titulaire sous-traite les prestations dans les conditions prévues par la loi n°75-1334 du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance et aux articles R. 2393-24 et R. 2193-1 à R. 2193-22 du Code de la commande publique.

6.2 – Limite

La sous-traitance de la totalité de l'accord-cadre est interdite ; le titulaire doit réaliser une part significative de l'accord-cadre.

Le titulaire ne peut sous-traiter l'exécution des prestations de fournitures. Seules les prestations de services nécessaires à l'exécution de l'accord-cadre, peuvent faire l'objet d'une sous-traitance.

Si le titulaire transgresse ces obligations, il s'expose à l'application des mesures relatives à la résiliation de l'accord-cadre.

Le sous-traitant doit présenter des garanties suffisantes pour assurer la mise en œuvre des mesures de sécurité et de confidentialité relatives aux données à caractère personnel. Cette exigence ne décharge pas le titulaire de son obligation de veiller au respect de ces mesures.

6.3 – Modalités de demande de l'agrément en cours de l'accord-cadre

En vue d'obtenir l'agrément de la personne publique, le titulaire remet au représentant du pouvoir adjudicateur une déclaration mentionnant :

- le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- ses capacités professionnelles, financières et techniques, et particulièrement les garanties qu'il présente pour assurer la mise en œuvre des mesures de sécurité et de confidentialité relatives aux données à caractère personnel ;
- la nature des prestations dont la sous-traitance est prévue ;
- les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et le montant prévisionnel de chaque prestation sous-traitée doivent être précisés ;
- le montant prévisionnel des sommes à payer directement au sous-traitant ;
- la déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup des interdictions visées par le Code de la commande publique ;
- ses certificats fiscaux et sociaux.

Cette déclaration est remise à l'adresse suivante :

PRÉFECTURE DE POLICE
Direction des Finances, de la Commande Publique et de la Performance
Bureau de la Commande Publique et de l'Achat
1 bis rue de Lutèce
75195 Paris cedex 04

L'acceptation du sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement sont constatés dans une déclaration de sous-traitance ou équivalent signée par le représentant du pouvoir adjudicateur, par le titulaire et par le sous-traitant, qui comporte l'ensemble des renseignements mentionnés ci-dessus, ainsi que les modalités de règlement des sommes à payer directement au sous-traitant.

En cours d'exécution de l'accord-cadre, le titulaire est tenu de notifier sans délai au représentant du pouvoir adjudicateur les modifications, mentionnées ci-dessus, concernant le sous-traitant.

Le titulaire est tenu, lors de la demande d'acceptation du sous-traitant et d'agrément des conditions de paiement de ce dernier, d'établir que la cession ou le nantissement de créances résultant de l'accord-cadre, ne fait pas obstacle au paiement direct du sous-traitant.

Le titulaire est tenu de communiquer le ou les contrats de sous-traitance et leurs avenants éventuels à la personne publique, lorsque celle-ci en fait la demande.

6.4 – Agrément du sous-traitant par la personne publique en cours de l'accord-cadre

Le pouvoir adjudicateur agrée ou refuse le sous-traitant considéré en fonction des éléments suivants :

- la part des prestations sous-traitées, la sous-traitance totale étant prohibée, le titulaire doit réaliser une partie significative de l'accord-cadre ;
- les garanties techniques, professionnelles et financières du sous-traitant, et particulièrement les garanties qu'il présente pour assurer la mise en œuvre des mesures de sécurité et de confidentialité relatives aux données à caractère personnel ;
- la régularité de la situation fiscale et sociale du sous-traitant.

Le pouvoir adjudicateur agrée ou refuse les conditions de paiement du sous-traitant considérées en fonction des éléments suivants :

- si le montant du contrat de sous-traitance est fixé librement entre le titulaire et le sous-traitant, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de refuser l'agrément des conditions de paiement en cas d'écart manifestement injustifié entre les conditions du sous-traité et celles de l'accord-cadre ;
- le sous-traitant agréé a droit au paiement direct si le montant de la ou des prestation(s) sous-traitée(s) est supérieur à 600 € TTC en application de l'article R. 2193-10 du Code de la commande publique.

ARTICLE 7 – VÉRIFICATIONS ET ADMISSION DES PRESTATIONS

7.1 – Opérations de vérifications et admission des prestations

Les opérations de vérifications quantitatives et qualitatives seront effectuées par les personnels des services destinataires, conformément aux prescriptions des articles 27 à 29 du CCAG/FCS.

Suite aux vérifications, les décisions d'admission, de réfaction, d'ajournement ou de rejet sont prises dans les conditions prévues à l'article 30 du CCAG/FCS.

Pour rappel, le visa de l'administration sur le bon de livraison prévu à l'article 5.7 du présent CCP ne vaut qu'acceptation de la commande reçue. Les fournitures feront l'objet d'un contrôle quantitatif par le personnel de l'administration en assurant la réception.

Les fournitures rejetées doivent être remplacées dans un délai identique à celui de la livraison initiale à compter de la date de réception de la décision de rejet.

En cas de non-conformité des fournitures ou de retour ou d'échange, les frais de retour desdites fournitures, ainsi que les fournitures de remplacement, les frais de main d'œuvre et de déplacement, de transfert éventuel, sont à la charge du titulaire.

L'admission des prestations est attestée par la délivrance d'une attestation de service fait.

7.2 – Reprise et échange des fournitures livrées / erreur de commande

Le titulaire accepte la reprise et/ou l'échange des fournitures non mises en œuvre, sans frais, pendant **une durée de quinze (15) jours ouvrés à compter de la date de livraison**, y compris en cas d'erreur de commande imputable à l'administration, pour laquelle il est censé apporter les conseils utiles.

La reprise et/ou l'échange des fournitures s'effectuent gratuitement et font l'objet d'un avoir ou d'un ajustement de la facture s'il s'agit d'un échange. Lors de la reprise, un bon de reprise ou de retour est obligatoirement remis ou transmis par le titulaire selon les mêmes modalités que pour les bons de livraison.

ARTICLE 8 – PRIX DE L'ACCORD-CADRE

8.1 – Unité monétaire

L'unité monétaire de l'accord-cadre est l'EURO (€).

8.2 – Nature des prix

Le présent accord-cadre est conclu à prix unitaires :

- du tarif général constructeur après application du/des taux de remise éventuellement consenti(s) à l'annexe n°1 à l'acte d'engagement ;
- aux prix du bordereau des prix unitaires figurant à l'annexe n°2 à l'acte d'engagement pour le lot n°1.

Les taux de remise éventuellement consentis sont fermes pour toute la durée de l'accord-cadre.

8.3 – Contenu du prix

Les prix comprennent toutes les charges fiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations, les frais afférents au conditionnement, au stockage, à l'emballage, au déchargement, à l'assurance et au transport jusqu'au lieu de livraison des prestations, ainsi que toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations, les marges pour risque et les marges bénéficiaires du titulaire.

Le titulaire déclare qu'il acquitte la TVA sur encaissement. En complément de l'article 3.4.2 du CCAG/FCS, le titulaire s'engage à communiquer à la personne publique (même destinataire que pour facturation) toute modification de son régime fiscal.

La taxe sur la valeur ajoutée est facturée au taux en vigueur au jour de la notification. En cas de modification de la législation fiscale ; il est fait application du taux en vigueur à la date du fait générateur.

8.4 – Révision des prix

8.4.1 – Révision des prix des pièces détachées

Les prix unitaires des pièces détachées destinés aux ateliers des centres de soutiens automobiles des différentes structures, sont révisables par ajustement au tarif général constructeur, lors de la sortie du ou des nouveaux catalogue(s) professionnel(s), en référence au tarif que le titulaire pratique vis-à-vis de l'ensemble de sa clientèle, et auquel sont appliqués les taux de remises éventuels, exprimés en pourcentage à l'annexe n°1 à l'acte d'engagement.

Les prix peuvent être révisés à la hausse ou à la baisse, conformément aux évolutions du (des) « catalogue des prix constructeurs » des prestations prévues à l'accord-cadre et applicables à l'ensemble de la clientèle du titulaire.

Le titulaire garantit à ce titre que les prix appliqués à la Personne publique n'excèdent pas ceux appliqués à l'ensemble de sa clientèle.

La révision intervient à chaque changement de tarification du catalogue concerné.

8.4.2 – Révision des prix du bordereau des prix unitaires (uniquement pour le lot n°1)

Les prix du bordereau des prix unitaires figurant à l'annexe n°2 à l'acte d'engagement, sont révisables annuellement à la hausse ou à la baisse, à l'initiative du titulaire, à la date d'anniversaire de l'accord-cadre par ajustement par rapport au barème public des prix du titulaire.

Le titulaire garantit à ce titre que les prix appliqués à la personne publique n'excèdent pas ceux appliqués à l'ensemble de sa clientèle.

8.4.3 – Modalités de la mise en œuvre de la révision des prix

Le titulaire informe les ateliers de chaque site et le Bureau de l'Achat. Il s'engage à faire parvenir à l'administration toute demande de révision de prix par courriel, avant la date prévue pour l'application de l'ajustement des prix ou un (1) mois avant la date anniversaire de l'accord-cadre (pour le bordereau des prix unitaires) à l'adresse suivante :

PRÉFECTURE DE POLICE
Direction de l'Innovation, de la Logistique et des Technologies (DILT)
Secrétariat Général
Département des finances et de l'achat
Bureau de l'Achat
4, rue Jules Breton - 75013 Paris
Courriel : pp-dilt-sg-achat@interieur.gouv.fr

Cette demande est accompagnée des nouveaux prix et d'une note explicative de leur évolution.

Le cas échéant, la personne publique transmet par courrier ou par courriel son refus dans un délai d'un mois.

Les prix révisés sont applicables à compter de l'émission du 1er bon de commande qui suit la demande du titulaire et à partir de la date prévue pour la révision des prix.

L'administration se réserve le droit de faire application de la clause de sauvegarde prévue à l'article 8.5 du présent document.

À chaque nouveau tarif général constructeur, ou nouveaux catalogue(s) professionnel(s), émis il se substitue au précédent, sauf désaccord de la personne publique, sans qu'il soit nécessaire de conclure un avenant.

Les remises initialement consenties par le titulaire s'appuient alors sur ces nouveaux tarifs.

8.5 – Clause de sauvegarde

L'administration se réserve le droit de résilier sans indemnité la partie non exécutée de l'accord-cadre à la date du changement de tarif, lorsque ce changement conduit à une augmentation de plus de **5 % l'an** par rapport à la date anniversaire de l'accord-cadre.

8.6 – Offres promotionnelles

Le titulaire s'engage à faire bénéficier le pouvoir adjudicateur des prix négociés ou offres promotionnelles au même titre que ceux appliqués à l'ensemble de sa clientèle, à condition qu'ils correspondent à des prix inférieurs à ceux résultant de l'application des conditions de l'accord-cadre.

Le titulaire fournit aux ateliers mécaniques des différentes structures (contact technique ou correspondant du titulaire figurant à l'article 5.10 du présent CCP) et au Bureau de l'Achat de la DILT, par courrier électronique (pp-dilt-sg-achat@interieur.gouv.fr), toutes précisions utiles à la mise en œuvre de ces prix promotionnels, et en particulier la durée de validité de la promotion.

ARTICLE 9 – MODALITÉS DE RÈGLEMENT

9.1 – Avance

Sans objet.

9.2 – Paiement

9.2.1 – Présentation des demandes de paiement hors carte d'achat

Le règlement des fournitures s'effectue à présentation de facture, selon les règles de la comptabilité publique, après que l'administration ait vérifié et validé l'exécution du service fait (SF), au compte bancaire ouvert au nom du titulaire dont les coordonnées figurent à l'acte d'engagement (ATTRI1) de l'accord-cadre.

La demande de paiement se présente sous forme d'une facture partielle ou totale afférente à chaque bon de commande et à chaque entité (par site et par service : DILT/PP, BSPP/PP, COMSOP/DGGN).

Afin de diminuer le nombre de factures et d'en augmenter le montant moyen, le titulaire est encouragé à regrouper les factures afférentes à l'accord–cadre.

Les factures afférentes au marché portent, outre les mentions légales (décret n° 88-74 du 21 janvier 1988 – annexe C), les indications suivantes :

- la référence administrative de l'accord-cadre et le numéro d'engagement juridique du système d'information financier (Budget État : CHORUS et Budget Ville : e-GF) ;
- la date et le numéro du bon de commande ;
- l'adresse de la cellule factures dans son intégralité (figurant sur le bon de commande) ;
- le « service émetteur » de la prestation exécutée (figurant sur le bon de commande) ;
- les nom, n° SIRET et adresse du titulaire ;
- le numéro de son compte bancaire ou postal tel qu'il a été précisé à l'acte d'engagement ;
- la nature des fournitures livrées ;
- les taux de remise éventuellement consentis ;
- les prix unitaires ;
- le montant HT et TTC des fournitures livrées ou des prestations effectuées ;
- le taux et le montant de la TVA et autres taxes éventuelles ;
- la date et le numéro de la facture ;
- le code service exécutant.

L'absence d'une des mentions obligatoires sur la facture et/ou d'une des annexes nécessaires correspond à un cas de non-conformité de la facture, ce qui entraîne son rejet.

9.2.2 – Utilisation du dispositif de facturation sous forme électronique

Conformément aux dispositions des articles L. 2192-10 et suivants du Code de la commande publique, après livraison des fournitures, le titulaire ou son sous-traitant admis au paiement direct doit impérativement envoyer sa facture via la solution mutualisée dénommée CHORUS PRO en ligne à l'adresse suivante : https://chorus-pro.gouv.fr.

Pour cela, il renseigne les champs du formulaire de saisie au moyen des informations suivantes :

- identifiant SIRET du service prescripteur indiqué que le bon de commande :
  - dépense Budget « État » : **110 002 011 00044** ;
  - dépense Budget « Ville » : **177 501 517 00011** ;
- n° d'engagement juridique (EJ Chorus État à 10 chiffres ou n°e-GF à 14 chiffres) ;
- code service exécutant :

Service	Code service exécutant
DILT/PP	FAC7500075
COMSOP/DGPN	MI0PTF1075
BSPP	61BSPP

En cas de transmission d'une facture au format papier par le titulaire, le pouvoir adjudicateur invite le titulaire à utiliser le portail de facturation et rejette la facture.

Un fascicule explicatif est annexé au CCP (annexe n°3). Pour toutes informations complémentaires, le titulaire est invité à se rendre à l'adresse suivante : https://communaute-choruspro.finances.gouv.fr.

Les factures originales doivent être envoyées obligatoirement par voie dématérialisée. Une copie de la facture doit être transmise parallèlement par courrier électronique à l'adresse suivante :

– Pour la DILT/PP : CSA le Chesnay et Boissy l'Aillerie ; CSA de Paris Central, Nord et Sud à : pp-dilt-sg-finances-moyens-mobiles@interieur.gouv.fr

L'envoi de ces copies de factures ne vient en rien se substituer aux obligations du titulaire de déposer sa demande originale de paiement dans les outils de dématérialisation prévus à cet effet.

Les contacts de chaque service finances de chaque entité sont les suivants :

Entité / Direction	Site / Atelier concerné	Nom et adresse du service Finances	CONTACT
PP DILT	CSA LE CHESNAY	Préfecture de Police DILT/ SG Bureau des Finances 4 rue Jules Breton 75013 PARIS	Bureau des Finances Tél. 01 40 79 76 38 (Chef du Bureau des Finances) mél : pp-dilt-sg-finances-moyens-mobiles@interieur.gouv.fr
	Atelier annexe BOISSY L'AILLERIE		
	CSA Parc Central		

	CSA Parc Nord		
	CSA Parc Sud		
PP BSPP	Compagnie de Maintenance Section Logistique Groupe magasin de pièces détachées Camp de Voluceau	Brigade de Sapeurs-Pompiers de Paris 1, Place Jules Renard BP 31 75823 PARIS CEDEX 17	Bureau de la Programmation financière et du Budget mél : BPFB.SectionCommandement@bspp.fr
DGGN COMSOP	CSTG ARCUEIL	Centre de Soutien Technique Gendarmerie (CSTG) 6 avenue de Stalingrad 94110 ARCUEIL	Mél : cstg.pt.gsa.issy-les-moulineaux@gendarmerie.interieur.gouv.fr
	SNAM SATORY		

9.2.3 – Modalités en cas de rejet de facture

Par dérogation à l'article 11.6 du CCAG/FCS applicable, en cas de rejet de la facture, l'administration avise le contractant via le portail Chorus Pro. Le contractant doit alors rendre sa facture conforme avant de la renvoyer à l'administration. Le délai légal de paiement est interrompu jusqu'à la réception d'une facture complète et conforme en application des articles R. 2192-27 et suivants du Code de la commande publique.

9.2.4 – Causes de retard ou impossibilité de paiements

Le titulaire est informé de conséquences défavorables sur les délais de paiement, dans les cas de figure suivants :

- une ou plusieurs mentions visées à l'article 10.2.1 ci-dessus, sont manquantes ;
- la facture n'a pas été établie selon les modalités indiquées à l'article 9.2.1 ci-dessus ;
- la facture n'a pas été envoyée à l'adresse indiquée à l'article 9.2.2 ci-dessus (chorus-Pro) ;
- il existe une différence de montant entre la valeur du bon de commande référencé sur la facture et le montant de la facture ;
- plusieurs bons de commande sont visés sur une même facture.

9.3 – Règlement par carte d'Achat de niveau 3 en cas de déploiement par le titulaire

9.3.1 – Utilisation du dispositif de paiement par carte d'achat de niveau 3

Conformément aux dispositions du décret n° 2023-209 du 27 mars 2023 relatif à l'exécution de la dépense publique par carte d'achat, les prestations du présent accord-cadre peuvent donner lieu à des paiements dématérialisés par carte d'achat de niveau 3.

Les modalités de mise en œuvre de la carte d'achat de niveau 3 sont présentées pour information ci-dessous et en annexes n°4 et 4 bis au CCP.

9.3.2 – Création de la carte d'Achat de niveau 3 auprès de la BNP PARIBAS et modalités

Pour accepter la carte d'achat VISA de Niveau 3, le titulaire doit avoir un compte bancaire dans l'une des 3 banques citées ci-dessous qui représentent le réseau VISA :

- BNP PARIBAS
- CAISSE D'EPARGNE

- BANQUE POPULAIRE – NATEXIS

Si le fournisseur n'a pas de compte bancaire dans l'une de ces 3 banques, il doit impérativement dans un premier temps faire la démarche d'une demande d'ouverture de compte.

Modalités d'adhésion Niveau 3 pour le fournisseur – contrat BANQUE VISA

- Signature d'un contrat monétique Carte Achat qui définira le taux de commission carte d'Achat par transaction sur le montant TTC sur chaque demande de paiement par carte achat.
- Le taux de commission varie pour les banques mais se situe entre 1,20 % à 1,50 % maximum.
- Les paiements carte achat sont estimés à J ou J+5 sur le compte bancaire du titulaire suivant l'offre des 3 banques.

S'équiper d'une solution d'acceptation de la Carte d'Achat – solution technique niveau 3

- Gestion automatique et sécurisée des demandes d'autorisation & de paiement interopérable VISA / MASTERCARD.
- Échange de données enrichies, en complément des données financières d'un paiement par carte bancaire classique (identifiant carte et fournisseur, date et montant TTC).
- La société INGENICO OGONE : prestataire de services de paiement (PSP) est en partenariat avec un prestataire sur la solution « métiers » à mettre en place.
- INGENICO OGONE collabore avec les 3 Banques VISA.
- Les coûts estimés sont de l'ordre de 1,80 % maximum.

En conclusion, les coûts estimés entre BANQUE - INGENICO OGONE - PRESTATAIRE sont au maximum de 3 % sur des solutions métiers externalisées par transaction le montant TTC.

En cas d'intégration d'une solution technique dans les systèmes d'informations et comptable du fournisseur, les coûts de mise en place peuvent être supérieurs à 3 % par rapport à la taille de l'entreprise et de son organisation.

Pour toutes questions techniques et de mise en place, il convient de contacter le responsable France Fournisseurs VISA (Monsieur GARRIGUES), quel que soit votre établissement financier. Il intervient sur les aspects techniques, informations banques et solutions métiers qui peuvent répondre à vos attentes sur les informations de la carte achat, à l'adresse mél suivante :

vincent.garrigues@bnpparibas.com.

9.3.3 – Évolution de la plateforme carte achat BNP (visant à renforcer le système de sécurité)

L'accès à la plateforme n'est possible que via les versions de navigateur suivantes :
- Firefox 31 ou + ;
- IE 11 ou + ;
- Edge ;
- Chrome 31 ou +.

9.3.4 – Modalités de facturation des commandes par carte achats

Pour les achats par carte, seuls les relevés d'opérations fournis par l'émetteur des cartes d'achat représentent des pièces justificatives des sommes dues par l'entité publique au fournisseur.

Les factures des achats effectués par carte demeurent toutefois des pièces comptables.

En sus des mentions légales prévues, les factures des commandes effectuées par carte achat devront impérativement porter la mention " acquittée par carte d'achat ".

Les factures sont à établir en un seul exemplaire. Parallèlement à la demande de télécollecte, l'Administration doit pouvoir avoir accès aux factures relatives aux commandes passées (sous format dématérialisé, fourni par l'outil de commande, par courriel ou format papier lors de la livraison) qui sont à adresser au service de l'entité publique ayant effectué la commande.

9.4 – Émissions d'avoirs

Lors de la création d'un avoir par le titulaire de l'accord-cadre, ce dernier doit comporter les mentions suivantes :

- la référence administrative de l'accord-cadre et le numéro d'engagement juridique du système d'information financier (EJ) correspondant au Budget État : CHORUS / Budget Ville : e-GF ;
- le numéro du bon de commande (figurant sur le bon de commande) ;
- l'adresse de la cellule factures dans son intégralité (figurant sur le bon de commande) ;
- le « service émetteur » de la prestation exécutée (figurant sur le bon de commande) ;
- les noms, n° SIRET et adresse du titulaire ;
- les références de son compte bancaire ou postal tel qu'il a été précisé à l'acte d'engagement ;
- la nature des fournitures livrées ou des prestations exécutées ;
- le montant HT et TTC des fournitures livrées ou des prestations exécutées ;
- la date d'établissement de l'avoir ;
- le taux et le montant de la TVA et autres taxes éventuelles ;
- la date et le numéro de la facture.

Il est impératif que les montants des avoirs correspondent aux montants TTC facturés précédemment par le titulaire de l'accord-cadre.

9.5 – Modalités en cas de changement de raison sociale, RIB, SIRET

Au cours de l'exécution des accords-cadres, le titulaire informe par écrit le pouvoir adjudicateur de toute modification impactant le présent accord-cadre.

Tout changement de dénomination ou de raison sociale ou de RIB devra être communiqué sans délai à l'administration.

9.6 – Délai global de paiement et intérêts moratoires

Conformément aux dispositions de l'article R. 2192-10 du Code de la commande publique, le paiement des factures s'effectue dans un délai maximum de trente (30) jours à compter de la réception de la facture par l'administration, sous réserve d'exigibilité de la créance à cette date.

Le défaut de paiement dans les délais entraîne l'application des intérêts moratoires.

Le taux des intérêts moratoires est celui du 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 points. Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à quarante (40) euros.

9.7 – Comptable assignataire

Les comptables assignataires sont :

- Pour les dépenses relevant du budget État du Ministère de l'Intérieur (DILT/COMSOP) :

DILT

Madame la Directrice Régionale des Finances Publiques d'Île-de-France et de Paris
Site Notre Dame des Victoires
16/18 rue Notre Dame des Victoires
CS 30 225
75 081 Paris cedex 10

COMSOP

Monsieur le Contrôleur Budgétaire et Comptable Ministériel du Ministère de l'Intérieur
Immeuble Lumière
Place Beauvau
75 800 Paris Cedex

- Pour les dépenses relevant du budget spécial de la Préfecture de police :

BSPP et DILT

Madame la Directrice Régionale des Finances Publiques d'Ile de France et de Paris
94, rue Réaumur
75104 Paris Cedex 02

9.8 – Imputations budgétaires

La dépense est imputée :

- sur le Budget État du Ministère de l'Intérieur – exercices 2026 et suivants :
    - **DILT** : ministère de l'Intérieur – Mission Sécurité – Programme 176 « Police nationale »
    - **COMSOP** : ministère de l'Intérieur – Mission Sécurité – Programme 152 « Gendarmerie nationale »

- sur le Budget Spécial de la Préfecture de police (**BSPP/DILT**) – exercices 2026 et suivants, à la section de fonctionnement :
    - **BSPP** : chapitre–article 93-1211, compte nature 60632 ;
    - **DILT** : chapitre–article 93-1022, compte nature 60632.

Tableau récapitulatif des services de mise en paiement

Entité / Direction	Site / Service	Adresse électronique Chorus Code service exécutant N° SIRET service prescripteur (Budget État et Ville)	Coordonnées Plateforme Chorus ou Coriolis (Mise en paiement/mandatement)	Coordonnée Comptable assignataire (Service payeur)
PP DILT	CSA LE CHESNAY	https://www.chorus-pro.gouv.fr Code service exécutant : FAC7500075 N° SIRET (Destinataire Etat) : 110 002 011 00044	SGAMI Île-de-France CSP Chorus 12 avenue du Général de Gaulle Les Manèges 78000 VERSAILLES	Direction des Finances Publiques d'Île-de-France et de Paris Site Notre-Dame-des-Victoires 16/18 rue Notre Dame des Victoires CS 30225 75081 PARIS CEDEX 10
	Atelier annexe BOISSY L'AILLERIE			
	CSA Parc Central			
	CSA Parc Nord			
	CSA Parc Sud			
PP BSPP	Compagnie de Maintenance Section Logistique Camp de Voluceau	Coriolis (Budget Ville) Code : TSA 74444	Préfecture de Police – DFCPP Bureau du Budget Spécial/Cellule Factures 1bis rue de Lutèce TSA 74444 75195 PARIS CEDEX 04	Direction des Finances Publiques d'Île-de-France et de Paris 94 rue Réaumur 75104 PARIS CEDEX 02
DGGN COMSOP	SNAM SATORY	https://www.chorus-pro.gouv.fr Code service exécutant : MI0PTF1075 N° SIRET (Destinataire Etat) : 110 002 011 00044	Direction de l'Évaluation, de la Performance et des Affaires Financières et Immobilières (DEPAFI) CSP Chorus (CPFI) Place Beauvau 75800 PARIS CEDEX 08	Contrôle Budgétaire et Comptable Ministériel du M.I Place Beauvau 75800 PARIS CEDEX 08

ARTICLE 10 – GARANTIE

Les fournitures livrées au titre du présent accord-cadre bénéficient des garanties légales et réglementaires, à compter du jour de leur admission et sont garanties contre tout vice de fabrication ou défaut de matière, conformément aux prescriptions de l'article 33 du CCAG/FCS.

Lorsqu'une fourniture, échangée dans les règles de l'art par un personnel qualifié de l'administration s'avère défectueuse pendant la période de garantie, le prestataire s'engage à remplacer gracieusement l'élément et à remettre en état le véhicule à ses frais, si besoin, dans un délai de deux (2) semaines.
Ces dispositions s'appliquent en particulier aux organes mécaniques dont le remplacement nécessite plus de deux heures de main d'œuvre (moteur, boîte de vitesse…).

Les frais pour les transports de reprise et de remplacement sont à la charge du titulaire.

ARTICLE 11 – PÉNALITÉS

11.1 – Pénalités de retard

Par dérogation à l'article 14 du CCAG/FCS, en cas de retard dans l'exécution des prestations stipulées au présent accord-cadre, lorsque les délais contractuels sont dépassés, la préfecture de Police se réserve le droit d'appliquer au titulaire des pénalités détaillées ci-après.

Pénalités de retard de livraison

$$P = \frac{V \times R}{100}$$

Dans laquelle :

P = montant des pénalités ;

V = montant de la commande concernée ou valeur HT des fournitures sur laquelle est calculée la pénalité ;

R = nombre de jours ouvrés de retard (les samedis, dimanches et jours fériés ne sont pas pris en compte dans le calcul des pénalités).

Les samedis, dimanches et jours fériés ne sont pas pris en compte dans le calcul des pénalités.

Pénalités pour absence de bon de livraison tarifé
En l'absence de bon de livraison tarifé, le titulaire encourt, sans mise en demeure préalable, une pénalité forfaitaire **de 50 € par livraison constatée**.

Pénalité pour non-respect du délai contractuel de remplacement des fournitures au titre de la garantie
En cas de non-respect du délai contractuel de remplacement des fournitures défectueuses au titre de la garantie, le titulaire encourt, sans mise en demeure préalable, une pénalité de **25 € par jour de retard**.

Pénalités applicables en cas de non-respect de l'obligation de communication du BEGES et du plan de transition associé
En cas de non-respect des délais de transmission du BEGES et du plan de transition associé (initial ou de renouvellement) spécifiés à l'article 1.7.2 du présent CCP pour le titulaire soumis à l'obligation, une pénalité forfaitaire de **100 € par semaine de retard** s'applique.

11.2 – Pénalités applicables en cas de non-respect des formalités mentionnés aux articles L. 8221-3 à L. 8221-5 du Code du travail
En application de l'article 93 de la loi n°2011-525 du 17 mai 2011, est appliquée une pénalité égale à 10 % du montant exécuté du marché dans le cas où le titulaire ne s'acquitte pas des formalités mentionnées aux articles L. 8221-3 à L. 8221-5 du Code du travail relatif à la qualification du travail dissimulé.

11.3 – Plafonnements des pénalités

Par dérogation à l'article 14.1.2 du CCAG/FCS, le montant total des pénalités de retard est plafonné à 20 % du montant exécuté du marché.

11.4 – Limitations

Si une cause étrangère à la volonté du titulaire fait obstacle à l'exécution des prestations du marché, la personne publique peut, sur demande de celui-ci et suivant le caractère des faits signalés, accorder une prolongation du délai d'exécution dans les conditions fixées à l'article 13.3 du CCAG/FCS.

Il est précisé que si le retard est imputable à la personne publique, le délai d'exécution sera automatiquement prolongé d'une durée égale à ce retard.

N'est pas appliquée de pénalité si le retard est motivé par un cas de force majeure telle que définie à l'article 1218 du Code civil et rappelée à l'article 17 du présent CCP. Dans tous les cas, le prestataire s'engage à informer les services de tout retard prévisible, afin de lui permettre de prendre toutes les mesures nécessaires.

11.5 – Caractère moratoire des pénalités

Il est expressément convenu que les pénalités prévues au présent CCP ont uniquement un caractère moratoire. Le titulaire reste donc intégralement redevable de l'exécution de l'obligation dont la non-réalisation a donné lieu à l'application de ladite pénalité ; il ne saurait se considérer comme libéré de son obligation du fait du paiement de cette pénalité.

11.6 – Indépendance des pénalités et de la résiliation

L'application des pénalités est sans préjudice de la faculté de la personne publique de notifier la résiliation de tout ou partie de l'accord-cadre dans les conditions prévues au présent CCP. Dans cette hypothèse, l'intégralité des pénalités versées ou dues par le titulaire reste définitivement acquise à la personne publique.

ARTICLE 12 – RÉFÉRENCES

L'utilisation par le titulaire du nom de la préfecture de Police, de la Gendarmerie nationale (COMSOP) à quelque fin que ce soit, et la référence au présent accord-cadre sont subordonnées à l'accord écrit et préalable de la personne publique.

ARTICLE 13 – OBLIGATIONS DU TITULAIRE

13.1 – Obligations du titulaire

Les obligations du titulaire relatives à l'exécution du présent accord-cadre sont des obligations de résultat, sauf stipulations contraires.

13.2 – Obligation et conseil

Le titulaire a une obligation permanente de conseil de l'administration dans le cadre de l'exécution du présent accord-cadre. Il s'engage à informer sans délai l'administration ou son représentant de tout événement ou de toute difficulté de nature à compromettre la qualité, le suivi ou la garantie des prestations objets du présent accord-cadre, tels qu'ils ont été définis dans les pièces contractuelles.

13.3 – Qualité et continuité de service

Conformément aux stipulations afférentes notamment au respect des délais, à la sécurité, à la qualité de transport, le titulaire s'engage à maintenir, pendant toute la durée de l'accord-cadre, un niveau maximal de qualité des conditions de réalisation des prestations.

Le titulaire reconnaît comme essentiel, au titre de l'accord-cadre, de garantir la qualité des fournitures au niveau le plus élevé des usages professionnels et des règles de l'art et de respecter le caractère permanent de la disponibilité du service et en conséquence, particulièrement, l'absence de défaillance des moyens de diverses natures fournis par lui pour exécuter le présent accord-cadre.

Le titulaire a la responsabilité des personnels et des fournitures à mettre en œuvre pour réaliser les prestations prévues par le présent accord-cadre et assurer leur bonne fin. Le titulaire s'engage à mettre en place une équipe de personnes compétentes dont il s'efforce d'assurer la pérennité pendant toute la durée de l'accord-cadre.

Par ailleurs, il appartient au titulaire, notamment, de maintenir, pendant toute la durée de l'accord-cadre et sans interruption, un niveau constant de compétence des intervenants, de connaissance du domaine concerné et de qualité des prestations, conformément aux niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels régissant le présent accord-cadre. A ce titre, il relève de la responsabilité du titulaire d'assurer notamment la formation de son personnel.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'effectuer ou de faire effectuer des contrôles sur la qualité des livrables et prestations fournies par le titulaire au titre de l'accord-cadre.

13.4 – Statistiques annuelles

Le titulaire, sur demande de l'administration, transmet un document contenant les fournitures les plus commandées en quantités et en montants, au titre de l'accord-cadre pour la période n-1 :

- un bilan quantitatif des références les plus commandées (en valeur/en quantité), par catégories, types de pièces détachées ou accessoires, par lot et site ;
- un bilan financier (coût total par types de fournitures, par lot et site).

ARTICLE 14 – CONFIDENTIALITÉ, SÉCURITÉ ET HABILITATION

14.1 – Confidentialité des données

Lors de l'exécution des prestations, le titulaire peut avoir connaissance d'informations, qui, sans être couvertes par une quelconque mention de protection, doivent néanmoins rester confidentielles et ne peuvent être rendues publiques.

Il s'engage à ne faire aucune divulgation, sous quelque forme que ce soit, sans autorisation écrite des différentes formations bénéficiaires de l'accord-cadre, de tout élément connu, en dehors des communications strictement indispensables à l'exécution.

De plus, le titulaire s'engage à faire respecter ces différentes obligations par son personnel salarié ou non et ses partenaires.

14.2 – Règles de sécurité et discipline

Au cours de ses visites dans les locaux de l'administration, le personnel du titulaire ne peut être accompagné d'un tiers ou d'un partenaire sans accord écrit préalable de l'administration.
Le non-respect ou l'inobservation par le titulaire de ces mesures de sécurité et dispositions, même dans le cas où elles résultent d'une imprudence ou négligence, peut entraîner une sanction contractuelle sans préjudice des sanctions pénales.

Les personnels du titulaire devant avoir accès aux locaux de l'administration sont soumis pendant leur séjour aux mêmes règles de discipline que les agents de l'administration et doivent respecter les consignes de sécurité en vigueur dans les cinq structures (Préfecture de Police/ DILT et BSPP) ou autres services associées (COMSOP).

Le titulaire s'engage à faire respecter l'ensemble de ces obligations par son personnel, les autres opérateurs économiques et leurs personnels intervenant de son fait au titre de l'accord-cadre.

Les personnels du titulaire ne sont autorisés à utiliser le matériel de l'Administration qu'en présence d'un agent de l'Administration, sauf autorisation expresse de celle-ci.

Dans ce cas, le titulaire est responsable de la bonne utilisation des matériels mis à sa disposition.

14.3 – Consignes et modalités d'accès aux sites

Sauf réglementation interne particulière, les modalités d'accès aux sites des services bénéficiaires sont les suivantes :

- la livraison doit être accompagnée du bon de livraison, de la référence au bon de commande et des informations nécessaires à l'identification des fournitures livrées. Le prestataire spécifie le transporteur et/ou la société, s'il sous-traite des prestations ;

- le titulaire est soumis aux consignes des différents sites bénéficiaires de l'accord-cadre, lorsqu'il se trouve dans leur enceinte.

Conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur, l'accès par le personnel du prestataire aux zones protégées en raison de l'activité qui s'y exerce est soumis à autorisation préalable. Cette autorisation préalable peut être délivrée à l'issue d'une enquête administrative pouvant donner lieu à la consultation de traitements automatisés de données personnelles. Les services bénéficiaires des prestations peuvent être amenés à appliquer ces dispositions pour tout ou partie de leurs sites.

De manière générale, l'accès par le personnel du prestataire aux sites des services bénéficiaires des prestations est soumis à autorisation préalable, plus ou moins restrictive. Le titulaire doit se conformer, à minima, au règlement intérieur de chaque site d'exécution des prestations prévues, il doit veiller au respect des règles d'accès et de circulation sous peine de se voir refuser l'accès des sites.

Les services bénéficiaires peuvent à tout moment renforcer les conditions d'accès pour un motif d'intérêt général ou les assouplir. Le prestataire est informé, sans délai, des évolutions dans ce domaine par tout moyen (courrier, fax, courriel) pouvant justifier de la réception de l'information.
Pour les sites hors BSPP, il est rappelé qu'une seule autorisation spéciale d'entrée sur le site précité est délivrée au titulaire.

ARTICLE 15 – CLAUSE DE RÉEXAMEN

15.1 – Transfert d'activité

Le titulaire s'engage à informer l'administration sans délai, de tout transfert d'activité (cession de branche commerciale, fusion, absorption, etc.) de nature à affecter l'exécution du présent accord-cadre, et notamment les paiements.

Dans ce cas, afin d'assurer la bonne exécution administrative de l'accord-cadre, notamment le règlement des factures, et permettre la prise en compte du transfert par la personne publique en cas d'agrément du nouveau titulaire, le titulaire communique dans les plus brefs délais un courrier accompagné des documents suivants au pouvoir adjudicateur :

- le procès-verbal recelant la décision de l'opération ;
- la publication de l'opération dans un journal d'annonces légales ;
- un RIB ou RIP ;
- les déclarations DC1, DC2, les attestations de régularité fiscales et sociales du futur titulaire potentiel ;
- une attestation de pouvoir pour engager la société le cas échéant.

15.2 – Ajout, modification ou retrait d'une fourniture ou prestation

Lorsqu'une ou plusieurs fournitures ou prestations sont devenues nécessaires à la réalisation de l'objet de l'accord-cadre, ou lorsqu'elles ne le sont plus, le pouvoir adjudicateur les intègre ou les supprime de l'accord-cadre par ordre de service notifié au titulaire ; de même que pour l'intégration ou la suppression d'une marque dans le cas d'un rapprochement de marques distribuées par le même constructeur.

De même, en cas d'arrêt de commercialisation d'une référence, le titulaire doit obligatoirement proposer une référence susceptible de se substituer à la référence supprimée, c'est-à-dire présentant au moins le même niveau de fonctionnalités que la référence supprimée, et pouvant être utilisée immédiatement par la personne publique sans que celle-ci ait à modifier son environnement technique ou à supporter des frais spécialement induits par le changement de référence.

Pour cela, le pouvoir adjudicateur invite le titulaire par courriel, à lui communiquer une offre de prix détaillée correspondant aux nouvelles fournitures ou désigne les fournitures à supprimer et l'invite à lui transmettre une version mise à jour des documents de l'accord-cadre tenant compte de ces modifications. Ces nouveaux documents se substituent à ceux de l'accord-cadre initial. Le montant des modifications tient compte des prix pratiqués dans l'accord-cadre.

Aucune modification ne peut intervenir avant acceptation expresse du pouvoir adjudicateur.

ARTICLE 16 – RESPONSABILITÉS

Le titulaire est responsable du non-respect de ses obligations stipulées dans l'accord-cadre et des dommages de toute nature causés au personnel de la personne publique, aux biens et aux tiers du fait de son personnel salarié en activité de travail, de ses matériels, de ses prestations.

Les documents des articles R. 2143-7 à R. 2143-9 du Code de la commande publique sont transmis à l'adresse suivante :

PRÉFECTURE DE POLICE
DFCPP/Bureau de la Commande Publique et de l'Achat
1 bis, rue de Lutèce
75 195 PARIS Cedex 04

La personne publique est responsable du non-respect de ses obligations stipulées dans l'accord-cadre.

16.1 – Force majeure

16.1.1 – Définition

Un évènement de force majeure désigne tout évènement irrésistible, imprévisible et extérieur, rendant impossible l'exécution de l'accord-cadre de tout ou partie des obligations contractuelles de l'une ou l'autre des parties.

En cas de litige sur l'identification d'un cas de force majeure, les parties se réfèreront à l'interprétation des cas de force majeure telle qu'elle résulte de la jurisprudence en vigueur au moment de l'occurrence de l'évènement.

16.1.2 – Régime

Les parties n'encourent aucune responsabilité et ne sont tenues d'aucune obligation de réparation au titre des dommages subis par l'une ou l'autre du fait de l'inexécution de tout ou partie de leurs obligations contractuelles, lorsque cette inexécution a pour cause la survenance d'un événement de force majeure.

La partie qui désire invoquer l'événement de force majeure informe l'autre partie, par lettre recommandée avec accusé de réception adressée dans un délai de cinq (5) jours à compter de l'événement, de la nature dudit événement de force majeure et sa durée probable lorsque celle-ci est identifiable.

Toute partie qui invoque un événement de force majeure a l'obligation de mettre en œuvre tous les moyens dont elle dispose pour en limiter sa durée et sa portée.

En complément de l'article 40 du CCAG/FCS applicable, si un événement de force majeure a une durée supérieure à trois (3) mois, chacune des parties peut résilier le présent accord-cadre, sans qu'il en résulte un quelconque droit à indemnité pour l'autre partie, par l'envoi à l'autre partie d'une lettre recommandée avec accusé de réception. La résiliation prend effet à l'expiration d'un délai de huit (8) jours calendaires courant à compter de la date de réception de ladite lettre.

16.2 – Responsabilité extracontractuelle

La responsabilité extracontractuelle de la personne publique et celle du titulaire peuvent être le cas échéant engagées dans les conditions fixées par le droit français, à raison des dommages causés par le personnel ou le matériel du titulaire ou de la personne publique.

16.3 – Responsabilité contractuelle

Sauf pour les hypothèses relevant de la force majeure évoquée ci-dessus ou pour des manquements dont l'origine serait imputable à une défaillance de la personne publique ou de l'un de ses préposés ou d'un tiers dans l'exécution de l'accord-cadre, le titulaire est responsable de tout manquement à ses obligations contractuelles au titre du présent accord-cadre et doit réparation pour les dommages causés à la personne publique.

Cette responsabilité peut être engagée de façon cumulative avec l'infliction de pénalités, dès lors que le préjudice en cause n'est pas réparé par les pénalités.

16.4 – Causes exonératoires et imprévision

Dans l'hypothèse où le titulaire identifie un événement dans la survenance duquel il n'a aucune responsabilité, notamment en cas d'imprévision, et qui est de nature à faire obstacle à l'exécution de l'accord-cadre dans le délai contractuel, il peut demander, dans les conditions stipulées ci-après, une prolongation du délai d'exécution.

Si le titulaire entend bénéficier d'une telle prolongation, il doit :

- dans un délai de trois (3) jours à compter de la survenance de l'événement ou du jour où il est réputé en avoir eu connaissance, notifier son existence à la personne publique ;
- puis dans les sept (7) jours calendaires qui suivent cette notification, adresser à la personne publique un mémoire en réclamation exposant la nature de l'événement, ses incidences sur le déroulement de l'accord-cadre et sa demande de prolongation du délai d'exécution, ladite demande pouvant inclure une demande de résiliation.

L'instruction de la demande et la contestation de la réponse de la personne publique suivent les stipulations du présent CCP relatif au règlement des différends.
Toute demande introduite en méconnaissance de la procédure décrite au présent article est rejetée.

L'admission par la personne publique d'un cas de force majeure ou d'une cause exonératoire exclut, de ce chef seulement, l'engagement de la responsabilité du titulaire et l'application des pénalités pour le retard consécutif à l'événement invoqué par le titulaire.

ARTICLE 17 – ASSURANCES

En application de l'article 9 du CCAG/FCS, le titulaire doit contracter les assurances permettant de garantir sa responsabilité à l'égard du pouvoir adjudicateur et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations.

Le titulaire doit justifier, dans un délai de quinze (15) jours calendaires à compter de la notification de l'accord-cadre et avant tout début d'exécution de celui-ci, qu'il est titulaire de ces contrats d'assurances, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

À tout moment durant l'exécution de l'accord-cadre, le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande du pouvoir adjudicateur et dans un délai de quinze (15) jours calendaires à compter de la réception de la demande.

ARTICLE 18 – RÉSILIATION DE L'ACCORD-CADRE

En application de l'article 9 du CCAG/FCS, le titulaire doit contracter les assurances permettant de garantir sa responsabilité à l'égard du pouvoir adjudicateur et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations.

Le titulaire doit justifier, dans un délai de quinze (15) jours calendaires à compter de la notification de l'accord-cadre et avant tout début d'exécution de celui-ci, qu'il est titulaire de ces contrats d'assurances, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

À tout moment durant l'exécution de l'accord-cadre, le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande du pouvoir adjudicateur et dans un délai de quinze (15) jours calendaires à compter de la réception de la demande.

ARTICLE 19 – RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Le présent accord-cadre est soumis à la loi française.

Tous les documents, y compris les factures, sont rédigés en français ou, le cas échéant, sont accompagnés d'une traduction en français.

La survenance d'un éventuel litige entre les parties ne dispense en aucun cas le titulaire de respecter ses obligations contractuelles. En particulier, elle ne l'autorise ni à interrompre l'exécution de l'accord-cadre, ni à suspendre cette exécution et ni à modifier la teneur de ses obligations.

Le présent marché est conclu et 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 et 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 : mediateur-fournisseur@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 trois (3) 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.

En cas de litige sur l'interprétation ou l'exécution du présent marché, et après épuisement des voies de recours amiables prévues par les prescriptions de l'article 37 du CCAG/FCS, les juridictions administratives de Paris sont seules compétentes.

ARTICLE 20 – DÉROGATIONS AU CCAG APPLICABLE

Le présent Cahier des Clauses Particulières déroge aux articles suivants du CCAG/FCS :

DÉROGATIONS	ARTICLE DU CCP	ARTICLE DU CCAG/FCS
Émission des bons de commandes	5.1	3.7.2
Stockage, emballage, transport	5.8	20.2.2
Modalités en cas de rejet de facture	9.2.3	11.6
Pénalités de retard	11.1	14
Plafonnements des pénalités	11.2	14.1.2