

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIÈRES (CCP)

SEGMENT D'ACHATS :

Code GM : 34.01.10 : Motocycle, quad, vélos et autres véhicules à 2 roues

CCP n°	5/25 du 27 février 2025
Objet du marché public :	L'acquisition de six (6) quads neufs au profit des Forces Armées en Polynésie française.
Forme du marché public :	Marché public simple
Mode de passation :	Procédure adaptée conformément aux articles L.2123-1 et R. 2123-1 à R. 2123-7 du Code de la commande publique.
Code CPV :	34100000-8 (véhicule à moteur)
Niveau de sécurité :	Sans objet
Acheteur :	Adjudant Jérôme ANCELET
Entité d'achats :	DICOM Polynésie Française

Le présent cahier des clauses particulières comprend **19** pages numérotées de **1** à **19** et 1 annexe.

ABRÉVIATIONS :

- CCAG/FCS : Cahier des Clauses Administratives Générales des marchés publics de Fournitures Courantes et de Services (arrêté du 30 mars 2021 publié au JORF du 1^{er} avril 2021) ;
- CCP : Cahier des Clauses Particulières ;
- SCA : Service du Commissariat des Armées ;
- DICOM/GSC PF de Polynésie française : Direction du Commissariat d'Outre-Mer et Groupement de Soutien Commissariat de Polynésie française

SOMMAIRE

ARTICLE 1. GÉNÉRALITÉS	4
1.1 NOM ET ADRESSE OFFICIELS DU REPRESENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR.....	4
1.2 OBJET DU MARCHÉ PUBLIC.....	4
1.3 ALLOTISSEMENT.....	5
1.4 PROCÉDURE DE PASSATION.....	5
1.5 DURÉE DU MARCHÉ.....	5
1.6 MONTANTS DU MARCHÉ	5
ARTICLE 2. DOCUMENTS CONTRACTUELS	5
ARTICLE 3. OBLIGATION DE RÉSULTAT.....	5
ARTICLE 4. PRIX.....	6
4.1 FORMES DES PRIX	6
4.2 CONTENU DES PRIX	6
4.3 ACTUALISATION DES PRIX	6
ARTICLE 5. MODALITÉS DE PAIEMENT	7
5.1 ENVOI DE LA FACTURE	7
5.2 CONTENU DE LA FACTURE	7
5.3 DÉLAI GLOBAL DE PAIEMENT	8
5.4 INTÉRÊTS MORATOIRES	8
5.5 AVANCE	8
5.6 CESSION OU NANTISSEMENT DE CRÉANCES	8
ARTICLE 6. PÉNALITÉS	8
ARTICLE 7. MODALITÉS D'EXÉCUTION	9
7.1 GÉNÉRALITÉS.....	9
7.2 CADRE RÉGLEMENTAIRE ET RESPONSABILITÉ DU TITULAIRE.....	9
7.3 DÉLAI DE LIVRAISON	10
7.4 PROLONGATION DU DÉLAI DE LIVRAISON	10
7.5 CONDITIONS DE LIVRAISON.....	10
7.6 MODALITÉ DE LIVRAISON.....	11
7.7 IMMATRICULATIONS	11
ARTICLE 8. OPÉRATIONS DE VÉRIFICATION ET CONTRÔLES.....	11
8.1 OPÉRATIONS DE VÉRIFICATION	11
8.2 ADMISSION, AJOURNEMENT, RÉFACTION ET REJET	12
ARTICLE 9. CLAUSE DE RÉEXAMEN	12
ARTICLE 10. DÉVELOPPEMENT DURABLE	12
10.1 PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT.....	12
10.2 INSERTION SOCIALE.....	13
ARTICLE 11. DISPOSITION DIVERSES.....	13
11.1 MESURE DE SÉCURITÉ ET DE SURETÉ	13
11.2 CODE DU TRAVAIL	13
11.3 MODALITÉS DE RÉSILIATION	13

11.4	LITIGES.....	14
ARTICLE 12. DÉROGATIONS AU DOCUMENTS GÉNÉRAUX		14
ARTICLE 13. EXIGENCES TECHNIQUES.....		15
13.1	PRÉAMBULE	15
13.2	HOMOGENEITE DES QUADS	15
13.3	TROPICALISATION	15
13.4	GARANTIE CONTRACTUELLE	15
13.5	GARANTIES ANTICORROSION.....	16
13.6	NORMES ET RÉGLEMENTATIONS.....	16
13.7	FOURNITURE DE LA DOCUMENTATION TECHNIQUE OBLIGATOIRE.....	16
13.8	FORMATS INFORMATIQUES DES DOCUMENTS	16
13.9	LANGUE UTILISÉE	17
ARTICLE 14. OBSOLESCENCE D'UN MATÉRIEL.....		17
ARTICLE 15. PRESENTATION DES QUADS		17
ANNEXE N° 1 : CARACTÉRISTIQUES TECHNIQUES.....		18

LISTE DES ANNEXES	
Annexe n° 1	Caractéristiques techniques

PRÉAMBULE

Le présent CCP est constitué de deux volets : des clauses dites administratives particulières d'une part et des clauses dites techniques particulières d'autre part. Il organise les conditions propres à l'exécution du marché public.

Ce CCP consacre la commune intention des parties. Il apporte notamment des précisions, des compléments et des dérogations au CCAG FCS en vigueur à la notification du marché public.

La signature de l'acte d'engagement vaut acceptation sans réserve de l'ensemble des clauses contenues dans le présent marché public.

CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES

ARTICLE 1. GÉNÉRALITÉS

1.1 NOM ET ADRESSE OFFICIELS DU REPRESENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR

Direction du commissariat d'outre-mer
de Polynésie française

Le directeur du commissariat d'outre-mer en Polynésie française est le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) désigné par l'arrêté du 22 juin 2007 modifié portant désignation des personnes n'appartenant pas à l'administration centrale signataires des marchés publics et des accords-cadres au ministère des armées.

La Direction du commissariat d'outre-mer de Polynésie française agit pour toutes les formalités concernant :

- Le lancement de la consultation ;
- La notification du marché;
- La non reconduction du marché;
- La résiliation du marché;
- La modification du marché ;
- Le suivi administratif du marché;
- Le règlement amiable.

1.2 OBJET DU MARCHÉ PUBLIC

Le présent marché public a pour objet l'acquisition de six (6) quads neufs au profit des Forces Armées en Polynésie française.

1.3 ALLOTISSEMENT

En raison de son objet, et conformément à l'article L 2113-10 le présent marché n'est pas alloti.

1.4 PROCEDURE DE PASSATION

Le présent marché public est passé selon la procédure adaptée conformément aux articles L.2123-1 et R. 2123-1 à R. 2123-7 du Code de la commande publique.

Il entre dans la catégorie des marchés de fournitures et services. Il est passé sous la forme d'un marché simple.

1.5 DUREE DU MARCHE

Il débute à sa date de notification jusqu'à l'extinction de la garantie minimale des quads indiquée à l'acte d'engagement (au minimum 12 mois).

1.6 MONTANTS DU MARCHE

Le marché public est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum de 85 000 euros HT (ou 10 143 198 XPF).

À titre indicatif, le besoin est estimé à un montant de 64 790 euros HT (ou 7 731 503 XPF).

ARTICLE 2. DOCUMENTS CONTRACTUELS

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG/FCS, le marché public est constitué par les documents contractuels énumérés ci-après dans l'ordre de priorité suivante, dans la mesure où ces dernières ne sont pas contraires à la législation en vigueur en Polynésie Française :

- 1) les actes d'engagement (partie n°1 et n°2), l'éventuelle mise au point du marché public ;
- 2) le présent cahier des clauses particulières (C.C.P) et son annexe dont seul l'exemplaire conservé dans les archives de l'administration fait foi ;
- 3) le cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG/FCS, arrêté du 30 mars 2021 publié au JORF du 1er avril 2021) sauf dérogations mentionnées au présent CCP ;
- 4) l'offre technique du titulaire ainsi que les réponses du titulaire aux éventuelles demandes de l'administration relatives à son offre.

Toute clause mentionnée dans le(s) barème(s) ou la documentation du titulaire, qui ne serait pas conforme aux dispositions des pièces constitutives du marché public, serait réputée nulle et non écrite. Les conditions générales de vente du titulaire sont concernées par cette disposition.

ARTICLE 3. OBLIGATION DE RÉSULTAT

Le titulaire est tenu à une obligation de résultat. Le titulaire s'engage à mettre en œuvre tous les moyens nécessaires à l'obtention du résultat défini dans le présent cahier des clauses particulières. Il reconnaît avoir pris connaissance de l'ensemble de ses obligations vis-à-vis de l'administration.

Si le résultat n'est pas atteint, celui-ci s'engage à mettre en œuvre tous les moyens

supplémentaires pour la réalisation d'une prestation conforme, à ses frais et sans augmentation des montants initiaux à l'acte d'engagement.

ARTICLE 4. PRIX

4.1 FORMES DES PRIX

Les prix s'entendent :

- unitaires ;
- fermes et actualisables ;
- hors-taxes et toutes taxes comprises ;
- réputés établis aux conditions économiques en vigueur à la date de la proposition de prix.

L'unité monétaire souhaitée par l'administration est le franc Pacifique (XPF). Toutefois si l'euro se substitue au franc pacifique, le taux de conversion légal qui s'élève aujourd'hui à 0,00838 s'applique.

Les prix exprimés en francs pacifique (ou en euro) sont réputés comprendre toutes les charges fiscales, parafiscales, toutes charges inhérentes à l'exécution du marché (frais et droits de douanes éventuels) et autres frais (documentation technique, frais d'immatriculation et carte grise provisoires et définitives, livraison), et tous les frais annexes (conformément à l'annexe n°1 du CCP) appliquées obligatoirement aux véhicules.

4.2 CONTENU DES PRIX

Les prix du titulaire doivent comprendre :

- le prix HT des véhicules ;
- les frais de cartes grise définitives ;
- les frais d'immatriculations provisoires + pose des plaques ;
- les frais d'immatriculations définitives + pose des plaques ;
- les frais annexes (le triangle de pré-signalisation, le gilet de sécurité et les accessoires divers) ;
- le montant de la T.M.C (Taxe de mise en circulation) ;
- le montant de la T.E.R.V (Taxe d'environnement pour le recyclage des véhicules) ;
- du taux et montant de la T.V.A. (Taxe sur la valeur ajoutée) ;

4.3 ACTUALISATION DES PRIX

Conformément aux articles R. 2112-10, R. 2112-11 et sauf dispositions contraires à la réglementation, l'actualisation des prix initiaux est effectuée :

- une seule fois ;
- uniquement si un délai supérieur à trois (3) mois s'écoule entre la date de remise des offres et la date de notification du marché.

Les prix actualisés sont obtenus par application de la formule suivante :

$$P_x = P_0 \times \left[\frac{I_{m-3}}{I_0} \right]$$

Dans laquelle :

- ▶ P_x = prix actualisé ;
- ▶ P_0 = prix initial de l'offre ;
- ▶ I = indice ISPF des prix des véhicules (base 100 en 2017) ;
- ▶ I_0 = valeur de l'index de référence du mois de remise de l'offre ;
- ▶ I_{m-3} = valeur de l'index de référence 3 mois avant la date de notification.

I représente la valeur du dernier indice définitif connu, relevé le mois correspondant à la livraison des quads.

Par dérogation à l'article 10.1.2 du CCAG/FCS, le coefficient obtenu comporte quatre décimales.

L'indice est consultable sur le site de l'ISPF à l'adresse : <https://www.data.ispf.pf>

ARTICLE 5. MODALITÉS DE PAIEMENT

5.1 ENVOI DE LA FACTURE

Depuis le 1er janvier 2018, les factures doivent obligatoirement être transmises par voie électronique.

Le titulaire s'engage donc à effectuer les démarches nécessaires pour s'inscrire en ligne sur « CHORUS Pro » afin de pouvoir déposer sa facture par voie dématérialisée. La DICOM-GSBD peut fournir tous les renseignements nécessaires pour effectuer cette inscription et sur la façon de déposer ou saisir les factures en ligne.

Tous les renseignements sont disponibles à l'adresse fonctionnelle ci-dessous :

dicom-pyf-dm-mcd.contact.fct@intradef.gouv.fr

Si le titulaire envoie une facture papier, la DICOM-GSC peut envoyer un courrier d'avertissement pour rappeler la nécessité de recourir à la voie dématérialisée. Après l'envoi de ce courrier de rappel, toute facture transmise autrement que par voie dématérialisée est réputée non réceptionnée.

Les factures peuvent être déposées ou saisies par voie dématérialisée via le site internet de Chorus pro. L'adresse mail pour s'informer et s'inscrire est :

<https://communaute.chorus-pro.gouv.fr>

Les factures peuvent alors être saisies directement en ligne ou déposées en ligne.

5.2 CONTENU DE LA FACTURE

La facture est réalisée et envoyée à l'administration après l'admission définitive prononcée par l'acheteur.

Elle devra comporter, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- **le numéro et la date du marché;**
- le numéro TAHITI ;
- les nom et adresse du créancier ;
- le numéro de son compte bancaire ou postal, tel que défini sur l'acte d'engagement ;
- l'identification du véhicule (marque, type et numéro de série) ;
- le prix HT des quads;
- les taux et le montants total de la TVA ;
- le taux et le montant total de la TMC ;

- le montant de la T.E.R.V ;
- toutes charges inhérentes à l'exécution du marché (frais de mise en circulation, frais et droits de douanes éventuels) ;
- le montant total TTC ;
- la date et le lieu de livraison ;
- le numéro et la date de la facture ;
- le numéro d'Engagement Juridique (EJ) ainsi que le PV de réception émis par l'administration.

5.3 DELAI GLOBAL DE PAIEMENT

Le paiement de la facture intervient dans un délai maximum de trente (30) jours à compter de sa date de réception conformément à l'article R2192-10 du Code de la commande publique. Les modalités de calcul du délai global de paiement sont fixées par les articles R2192-12 à 2192-15 du Code de la commande publique.

Ce délai ne peut être suspendu qu'une seule fois par rejet dans Chorus Pro de la facture dans les trente (30) jours suivant la date de réception de celle-ci en faisant connaître au titulaire les raisons qui, de son fait, s'opposent au paiement en précisant les pièces à fournir ou à compléter. Ce rejet a pour effet de suspendre le délai de paiement.

5.4 INTERETS MORATOIRES

Le défaut de paiement dans les délais indiqués à l'article 5.3 fait courir de plein droit des intérêts moratoires calculés dans les conditions réglementaires fixées par les articles R2192-31 à R2192-36 du code de la commande publique.

5.5 AVANCE

Conformément aux dispositions de l'article R.2191-4 du code de la Commande publique, l'acheteur peut prévoir le versement d'une avance dans les cas où elle n'est pas obligatoire.

Conformément aux dispositions des articles R.2191-3 et R.2191-7 du code de la commande publique les marchés dont le montant initial est supérieur à 50.000 euros hors taxe ou dont le délai d'exécution est inférieur ou égale à 12 mois mais aussi supérieur à 12 mois, le représentant du pouvoir adjudicateur peut accorder le versement d'une avance demandée par le soumissionnaire.

Si le titulaire souhaite bénéficier de l'avance, celle-ci est fixée à hauteur de 30% du montant TTC du marché dans le cadre de l'article R.2191-7 susmentionné.

Le titulaire peut refuser l'avance.

Le remboursement de l'avance s'impute par précompte sur les sommes dues au titulaire.

5.6 CESSION OU NANTISSEMENT DE CRÉANCES

Le titulaire et/ou le(s) sous-traitant(s) bénéficiant du paiement direct, peuvent nantir ou céder les créances résultant du présent marché public conformément aux articles L. 2191-8 et R. 2191-45 à R. 2191-63 du Code de la commande publique

ARTICLE 6. PÉNALITÉS

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG FCS, lorsque les délais contractuels mentionnés à l'acte d'engagement sont dépassés, le titulaire est passible, sans aucune mise en demeure, des pénalités suivantes :

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

Où

P = montant des pénalités,

V = valeurs HT du ou des véhicules sur laquelle est calculée la pénalité,

R = nombre de jours de retard.

Le montant de la pénalité est notifié au titulaire du marché, par lettre recommandée avec accusé de réception et/ou par courriel, et retenu sur les sommes dues au titre des factures présentées.

Les observations éventuelles que le titulaire du marché entend formuler sur les dites pénalités doivent être adressées sous pli recommandé, avec accusé de réception, à l'acheteur.

Passé un délai de quinze (15) jours calendaires à compter de la réception de l'état portant décompte des pénalités, le titulaire du marché concerné est, par son silence, réputé en avoir accepté le montant.

La décision en matière de pénalités est prononcée par l'acheteur.

En cas de résiliation du marché, les pénalités peuvent être appliquées jusqu'à la veille incluse du jour de la date d'effet de la résiliation.

Par dérogation à l'article 14.1.2, du CCAG FCS, le montant total des pénalités appliquées au marché ne peut excéder 20 % du montant HT du marché.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG FCS, il n'y a pas de montant minimum pour l'application des pénalités, les pénalités sont dues dès le premier franc pacifique.

ARTICLE 7. MODALITÉS D'EXÉCUTION

7.1 GENERALITES

Dès sa notification, le marché est exécutoire dans les conditions prévues au présent cahier des clauses particulières. L'exécution du marché commence à sa date de notification qui vaut commande de la fourniture.

7.2 CADRE REGLEMENTAIRE ET RESPONSABILITE DU TITULAIRE

7.2.1 Responsabilité

Le titulaire assume la direction et la responsabilité de l'exécution du présent marché.

Il est responsable des dommages que sa mauvaise exécution peut occasionner :

- à son personnel, aux agents de l'administration ou à des tiers ;
- à ses biens ainsi que ceux appartenant à l'administration ou à des tiers.

7.2.2 Assurance

Le titulaire doit, pendant la durée du marché, justifier qu'il est détenteur d'assurances garantissant sa responsabilité à l'égard des tiers et de la personne publique en cas d'accident ou de dommages causés lors de la fourniture des matériels.

À ce titre, dès la notification du marché, le titulaire adresse à l'acheteur une copie de l'attestation d'assurance en cours de validité.

Le montant de la garantie doit couvrir l'intégralité de la valeur des matériels livrés ainsi que d'éventuels dommages causés aux personnes et aux biens.

7.3 DELAI DE LIVRAISON

Les délais de livraison courent à compter de la date de notification du marché.

S'agissant d'un critère de sélection, l'acte d'engagement fixe les délais contractuels de livraison maximum des matériels. Les délais exprimés en jours calendaires et renseignés sur l'acte d'engagement (partie n°2, réservée au fournisseur) sont les délais maximums prévus par le titulaire pour livrer le véhicule.

Compte tenu des besoins opérationnels des forces armées, le titulaire du marché s'engage à livrer les 6 quads pour le 15 mai 2025 dernier délai (notification prévisionnelle 15 avril 2025).

Ce délai de livraison peut être à une date antérieure selon le délai de livraison mentionné dans l'offre du titulaire.

En cas de non-respect des délais, il est procédé à l'application des pénalités de retard prévues à l'article 6 du présent cahier des clauses particulières.

Si le délai maximal d'exécution s'achève un samedi, un dimanche ou un jour férié, il est reporté au premier jour ouvrable suivant.

7.4 PROLONGATION DU DELAI DE LIVRAISON

Si le titulaire est dans l'impossibilité de respecter la date de livraison contractuelle, il doit impérativement avertir l'acheteur par écrit en indiquant le(s) motif(s) justifiant ce retard et en proposant un nouveau délai de livraison. L'acceptation ou le refus de cette prolongation par le représentant du pouvoir adjudicateur est notifié par écrit (courriel ou par voie postale) au titulaire.

7.5 CONDITIONS DE LIVRAISON

À compter de la date de notification jusqu'à la livraison du véhicule et des éventuels accessoires, le titulaire demeure responsable de toutes les phases intermédiaires.

Toute clause non conforme aux présentes dispositions, mentionnée sur le bon de livraison, la facture ou tout autre document, est réputée nulle et non écrite.

Préalablement à la livraison, le titulaire prend contact avec la cellule contractualisation de la DICOM :

ADJ Jérôme ANCELET

Tel : 40 86 36 52

Email : jerome.ancelet@intradef.gouv.fr ou dicom-pyf-dm-bam-contract.contact.fct@intradef.gouv.fr

La date et l'heure de la livraison du véhicule sur le site d'Arue est définie entre l'acheteur et le titulaire. Un représentant de l'AMAIN et un du RIMAP devront être présents.

La livraison est **réalisée suivant la chronologie suivante** :

- livraison provisoire : véhicule avec sa carte grise « provisoire » et plaques d'immatriculation provisoire posées ;
- livraison définitive: fourniture carte grise « état » et plaques d'immatriculation posées.

7.6 MODALITE DE LIVRAISON

Le véhicule est accompagné d'un bon de livraison comportant à minima :

- la référence du marché (date et numéro) ;
- l'identification de l'unité (RIMAP) ;
- l'identification des quads livrés (désignation).

Les horaires de livraison sont les suivants :

- les lundis, mardis et jeudis de 08h00 à 10h00 et de 14H00 à 15H00 ;
- les mercredis et vendredis de 08h00 à 10h00.

7.7 IMMATRICULATIONS

7.7.1 Immatriculation « provisoire »

Dès la notification du marché, le titulaire prend contact avec la DICOM/DIVISION METIER/BUREAU ACHATS MARCHES/CELLULE CONTRACTUALISATION pour obtenir les informations indispensables à l'immatriculation « provisoire » du véhicule.

Le véhicule doit être immatriculé provisoirement dès la livraison, la pose des plaques d'immatriculation provisoires est à la charge du titulaire.

Les démarches d'immatriculation provisoires sont à la charge du fournisseur.

Tous ces différents coûts sont inclus dans l'offre de prix de vente.

7.7.2 Immatriculation « étatique »

Dès la livraison définitive, le PV de réception et sa signature avec les documents afférents (carte grise provisoire, PV réception et service fait, facture, fiche de transmission), les démarches d'immatriculation « étatique » sont initiées par la cellule AMAINT auprès du bureau immatriculation de la SIMMT.

Les démarches d'immatriculation définitive état avec les fournitures et les poses des nouvelles immatriculations sont à la charge du titulaire.

ARTICLE 8. OPÉRATIONS DE VÉRIFICATION ET CONTRÔLES

8.1 OPERATIONS DE VERIFICATION

La vérification a pour objet de constater que le véhicule est conforme aux exigences minimales en annexe au présent CCP et dans l'acte d'engagement (partie 2).

Les opérations de vérification sont effectuées à l'occasion de la réception technique par une ou plusieurs personnes des services de la DICOM PF, AMAINT et RIMAP, en présence du titulaire sur le site d'Arue. Les modalités d'une présentation/essai du véhicule sont communiquées ultérieurement aux soumissionnaires.

Un procès-verbal de réception est rédigé par l'acheteur.

8.2 ADMISSION, AJOURNEMENT, RÉFACTION ET REJET

Conformément à l'article 30 du CCAG FCS, la validation des opérations de vérification donne lieu à l'admission définitive du véhicule, prononcée par l'acheteur. Toutefois, si les opérations de vérification ne sont pas conformes, celui-ci peut décider l'ajournement, la réfaction ou le rejet du véhicule.

Conformément à l'article 31 du CCAG/FCS, l'admission des prestations entraîne le transfert de propriété.

ARTICLE 9. CLAUSE DE REEXAMEN

Le RPA se réserve le droit de recourir, dès lors que les circonstances l'exigent, à une modification du marché public, tel que défini aux articles R. 2194-1 à R. 2194-4 du Code de la commande publique. Les modifications peuvent porter notamment sur des ajouts et/ou des modifications de modèles de quad suite aux évolutions d'ordre technique de la gamme du titulaire.

ARTICLE 10. DEVELOPPEMENT DURABLE

10.1 PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT

10.1.1 Échanges dématérialisés

En complément des dispositions de l'article 7 du CCAG/FCS relatives à la protection de l'environnement, le titulaire du marché public s'engage à baisser son utilisation de papier en promouvant des échanges dématérialisés. Ces échanges se déroulent selon les modalités prévues par l'article 3.1 du CCAG/FCS.

10.1.2 Économie circulaire

Conformément aux principes de la loi AGECE (Anti-Gaspillage pour une Économie Circulaire), le représentant du pouvoir adjudicateur encourage les candidats à intégrer des pratiques d'économie circulaire dans leurs propositions, bien que cela ne soit pas une obligation.

Ces pratiques peuvent inclure, entre autres :

- L'utilisation de matériaux recyclés ou recyclables dans la fabrication des véhicules ou de leurs composants ;
- La mise en place de solutions visant à prolonger la durée de vie des équipements, telles que la réparabilité, l'entretien préventif, ou des systèmes de réutilisation ;
- Une gestion responsable de la fin de vie des véhicules, incluant des démarches de recyclage ou de démontage écologique des composants.

Bien que ces initiatives ne soient pas imposées, elles pourront faire l'objet d'une valorisation qualitative lors de l'analyse des offres, dans l'esprit de la transition vers une économie circulaire soutenue par la loi AGECE.

10.2 INSERTION SOCIALE

Par dérogation à l'article 16.1 du CCAG/FCS, le représentant du pouvoir adjudicateur encourage les candidats à intégrer des dispositifs visant à favoriser l'insertion sociale et professionnelle des personnes éloignées de l'emploi, tels que :

- La mise en place de programmes de formation ou d'accompagnement au profit de demandeurs d'emploi de longue durée, jeunes sans qualification, ou personnes en situation de reconversion professionnelle ;
- Le recours à des structures d'insertion par l'activité économique (SIAE) ou à des entreprises favorisant l'emploi de personnes en situation de handicap.

ARTICLE 11. DISPOSITION DIVERSES

11.1 MESURE DE SÉCURITÉ ET DE SURETÉ

Le titulaire doit se conformer à la réglementation en vigueur sur les sites militaires sur lesquels il est amené à pénétrer.

11.2 CODE DU TRAVAIL

Le titulaire atteste que les quads sont fournis par des salariés régulièrement employés au regard des articles L 3243-1 à L 3243-4, L 1221-10, L 1221-13 et L 1221-15 du code du travail.

11.3 MODALITÉS DE RÉSILIATION

Il est fait application des dispositions des articles L.2195-1 à L.2195-6 du Code de la commande publique et des articles 38 à 45 du CCAG FCS.

11.3.1 Résiliations aux torts du titulaire

Le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit de résilier le marché public, sans indemnités, notamment en cas de :

- non-respect par le titulaire des obligations du marché public et des caractéristiques techniques définies dans son offre ;
- non-respect par le titulaire des stipulations des articles, relatifs à la confidentialité et sécurité et à la sous-traitance du présent CCP ;
- inexactitude des renseignements et non présentation des pièces demandées, un mois après le délai requis.

La résiliation n'est effective qu'après une mise en demeure adressée au titulaire par le représentant du pouvoir adjudicateur restée infructueuse. La résiliation prend effet à la date fixée dans la décision de résiliation ou, à défaut d'une telle date, à la date de notification de cette décision. Pour les besoins du présent article, la (les) faute(s) du (des) sous-traitant(s) conduise(nt) également à la résiliation dans les mêmes conditions, le titulaire demeurant personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant du marché public en cas de sous-traitance.

Conformément à l'article 45 du CCAG FCS, en cas de résiliation, le représentant du pouvoir adjudicateur peut faire exécuter les prestations non exécutées par un autre fournisseur. Le surcoût engendré est à la charge du titulaire.

11.3.2 Autres résiliations

Le représentant du pouvoir adjudicateur peut résilier, sans indemnités, le marché public pour motif d'intérêt général et notamment en cas de restructuration, d'aliénation, de dissolution, de

refondation, de délocalisation, de fermeture, de vente ou de transfert de l'organisme bénéficiaire et/ou des organismes rattachés, par dérogation à l'article 42 du CCAG FCS.

11.4 LITIGES

Toute contestation survenant entre l'administration et le titulaire à l'occasion de l'application des clauses du marché, dans l'hypothèse où elle ne peut être réglée par entente directe entre les parties, est soumise à la décision de l'acheteur.

En dernier ressort, le tribunal administratif de Polynésie française est seul compétent pour instruire les litiges pouvant opposer l'administration au titulaire.

ARTICLE 12. DÉROGATIONS AU DOCUMENTS GÉNÉRAUX

Les dispositions des articles du présent marché dérogent aux articles du cahier des clauses administratives générales / fournitures courantes et services suivants :

CCP	CCAG
article 2	<u>Article 4.1 : Pièces contractuelles (Ordre de priorité)</u>
article 4.1.3	<u>Article 10.1.2 : Prix (règles générales)</u>
article 6	<u>Article 14.1.1, 14.1.2 et 14.1.3 : Pénalités pour retard</u>
article 10.2	<u>Article 16.1 : Clause d'insertion sociale</u>
article 11.3.2	<u>Article 42 : Résiliation pour motif d'intérêt général</u>

CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES

ARTICLE 13. EXIGENCES TECHNIQUES

13.1 PREAMBULE

Les véhicules objets de du marché doivent répondre aux exigences techniques émises au travers des Actes d'Engagement (AE) partie 2.

13.2 HOMOGENEITE DES QUADS

Pour des raisons de gestion de la flotte de véhicules du RIMAP, les QUADS, objet du présent marché public, doivent obligatoirement être de même marque et de même référence constructeur. Ils doivent être identiques.

13.3 TROPICALISATION

Les véhicules doivent être « tropicalisés » pour une utilisation spécifique en zone « Asie-Pacifique ». La tropicalisation est le fait d'adapter, si besoin, le matériel aux conditions environnementales dans lesquelles il doit fonctionner. Une des spécificités de la zone « Asie-Pacifique » est un taux d'humidité plus élevé qu'en zone Europe.

13.4 GARANTIE CONTRACTUELLE

Le véhicule bénéficie à minima d'une garantie constructrice de 12 mois (pièce et main d'œuvre incluse) conformément à l'exigence mentionnée en annexe n°1 du présent CCP.

Les garanties débutent à partir de la livraison définitive du véhicule. Après les vérifications et essais entraînant sa « réception partielle », le véhicule est garanti contre :

- tous les vices de conception, de fabrication et de montage ;
- tous les défauts de fonctionnement constatés dans les conditions normales d'utilisation.

Le titulaire s'engage à effectuer :

- l'entretien, la réparation ou l'échange standard de toutes les pièces défectueuses ;
- les éventuelles interventions de réparation dans un délai maximum de 15 jours calendaires à compter de la prise en charge du véhicule sur le site considéré.

La garantie contractuelle porte sur l'ensemble des pièces, fluides, consommables ainsi que la main d'œuvre nécessaires à la réparation du véhicule en cas de défectuosité.

Au cours de cette période de garantie il appartient au titulaire, informé par l'utilisateur par courriel, de procéder, à ses frais, à la remise en état ou au remplacement de toute(s) pièce(s) ou dispositif(s) reconnu(s) défectueux.

Les frais occasionnés par ces réparations, les pièces, la main d'œuvre et les déplacements des personnels ou matériels, sont à la charge du titulaire sur le site d'intervention. Lorsque le titulaire du marché intervient sur le véhicule, la garde de celui-ci est transférée pendant la durée de l'intervention, en conséquence de quoi les dommages que son intervention pourrait créer au véhicule ou à l'environnement dans le cadre de ses interventions sont de sa responsabilité.

13.5 GARANTIES ANTICORROSION

La garantie anticorrosion est celle proposée par le constructeur et renseigné dans l'acte d'engagement, partie 2.

13.6 NORMES ET REGLEMENTATIONS

Les véhicules proposés sont strictement conformes aux différentes réglementations et normes européennes au moment de leur livraison, notamment sur les émissions de CO₂. Les véhicules répondent aux normes de pollution en vigueur.

Le titulaire produit à cet effet un certificat de conformité à la livraison des véhicules. Le titulaire fournit également un document technique établissant le taux de rejet de CO₂ maximal des véhicules.

Le titulaire s'engage à appliquer immédiatement toute nouvelle norme ou réglementation quelle que soit son origine et à en avertir l'administration par écrit.

L'administration se réserve le droit de rejeter toute proposition ne respectant pas ces exigences.

13.7 FOURNITURE DE LA DOCUMENTATION TECHNIQUE OBLIGATOIRE

L'administration souhaite disposer d'un (01) exemplaire de la documentation technique complète du véhicule à la livraison du véhicule.

Cette documentation est la documentation intégrale du constructeur ou, a minima, tout autre documentation technique (livrets d'entretien, de garantie, d'utilisation, de maintenance, comprenant toutes les opérations techniques devant être réalisées périodiquement etc.).

Le titulaire est dans l'obligation d'accepter « sans réserve » les clauses du présent paragraphe. Toute clause qui ne serait pas conforme aux présentes dispositions, dans quelque documentation du titulaire, serait réputée nulle et non écrite. Les conditions générales de vente du titulaire sont concernées par cette disposition.

Le titulaire s'engage à fournir :

- un procès-verbal de réception du véhicule signé par la Direction des Transports Terrestres et un certificat de conformité signé par le titulaire ;
- un certificat de conformité aux normes européennes ;
- une notice descriptive des caractéristiques techniques du véhicule signée par le titulaire.

13.8 FORMATS INFORMATIQUES DES DOCUMENTS

Afin de se conformer aux règles de Sécurité des Systèmes Informatiques (SSI) des forces armées, le titulaire se doit de ne transmettre que des documents autorisés aux formats suivants :

- les formats OpenOffice (.odt, .ods, .odp, .odg...) ;
- les formats Microsoft Office 97 à 2003 (.doc, .xls, .ppt, .vsd...) ;

- les formats Microsoft Office 2007 et suivants (.docx, .xlsx, .pptx...),
- les fichiers PDF sont supportés mais certaines versions de ce standard peuvent être rejetées. En cas de rejet, le titulaire devra alors modifier les caractéristiques de ses fichiers afin de les rendre compatibles avec la SSI des forces armées.

De plus, si le titulaire souhaite faire des envois par courriel, il est précisé que le volume total des pièces jointes est limité à 6 Mo.

13.9 LANGUE UTILISEE

Tous les documents constituant les documentations techniques demandées doivent impérativement être rédigés en langue française.

ARTICLE 14. OBSOLESCENCE D'UN MATÉRIEL

Dans le cas d'obsolescence ou de changement d'une gamme de véhicules prévus initialement à l'acte d'engagement du marché, le titulaire du marché doit, tout au long de la durée d'exécution, fournir pour un prix identique du matériel offrant des performances et des caractéristiques techniques identiques ou supérieures.

Le titulaire informe le représentant du pouvoir adjudicateur de cette obsolescence qui notifie alors, par ordre de service, les modifications en résultant, sans qu'il soit nécessaire d'établir une modification du marché.

ARTICLE 15. PRESENTATION DES QUADS

Le titulaire s'engage à effectuer cette présentation dans un délai de trois jours calendaires à compter de la date de livraison aux personnels du RIMAP listés par l'administration (20 personnes au maximum).

Cette présentation devra porter à minima sur les caractéristiques techniques, la sécurité et l'utilisation du matériel.

Aussi, les frais afférents à cette présentation sont réputés faire partie de l'offre financière du titulaire.

ANNEXE N° 1 : CARACTERISTIQUES TECHNIQUES

Désignation	Exigences obligatoires de l'administration
Quantité de Quads identiques	6
Dimensions	
Longueur minimale	2,00 m
Largeur minimale	1,00 m
Nombre de places	2 places
Motorisation	
Mode	4x2 et 4x4
Source et type de motorisation	Essence
Puissance réelle minimale	30 CV
Capacité en litre du réservoir	15 L
Distribution et freinage	
Type de freinage	Double disque à commande Hydraulique
Boite de vitesse	Boite automatique
CARROSSERIE, ÉQUIPEMENTS ET OPTIONS	
Peinture extérieure	Camouflé
Garantie minimale	12 mois (pièce et main d'œuvre)
Siège	Revêtement obligatoire en tissu couleur sombre
Structure	Plateau ou éléments de fixations avant et arrière permettant l'installation de coffres de délestage
Accessoires	
Clé de contact	2 au minimum
Triangle de pré-signalisation et gilet de sécurité	Oui
Crochet d'attelage à l'arrière	Oui
Treuil avant	Oui, d'une capacité minimale de traction de 550 kg

Désignation	Exigences obligatoires de l'administration
Documentation obligatoire	
Livret d'utilisation	Oui
«Notice descriptive des caractéristiques techniques» du véhicule signée par le titulaire»	Oui
Livret de maintenance pour véhicule "tropicalisé", comprenant toutes les opérations techniques devant être réalisées périodiquement	Oui
Livret de garantie : (pièce et main-d'œuvre)	Oui
«Procès-verbal de réception par type» signé par la Direction des transports Terrestres et «Certificat de conformité» signé par le titulaire	Oui
Certificat de conformité aux normes européennes	Oui