

---

**CAHIER DES CLAUSES PARTICULIÈRES (CCP) n°2026-012**

**APPEL D'OFFRES OUVERT**

Soumis aux dispositions des articles 2161-2 à 5 et 2162-2 et R.2162-13 à R.2162-14  
du Code de la commande publique

Objet du marché :

**Acquisition et livraison de véhicules spécifiques au profit des Forces  
Armées aux Antilles**

ACCORD-CADRE Á BONS DE COMMANDE

**SANS MINIMUM ET UN MONTANT MAXIMUM DE 592 500 € TTC**

Code CPV : 34142000 – 4 – Camions-grues et camions à plateforme élévatrice  
42415110 – 2 – Chariot élévateur  
GM : 34.01.13

## Table des matières

|                                                                                                      |    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| A) CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES .....                                                       | 4  |
| ARTICLE 1 – GÉNÉRALITÉS .....                                                                        | 4  |
| 1.1 – Objet du marché .....                                                                          | 4  |
| 1.2 – Procédure de passation.....                                                                    | 4  |
| 1.3 – Durée de l'accord-cadre .....                                                                  | 4  |
| ARTICLE 2 – ALLOTISSEMENT .....                                                                      | 4  |
| ARTICLE 3 – DOCUMENTS CONTRACTUELS.....                                                              | 5  |
| ARTICLE 4 – MODIFICATION DES CARACTÉRISTIQUES ADMINISTRATIVES ET<br>JURIDIQUES DE L'ENTREPRISE ..... | 5  |
| ARTICLE 5 – DISPOSITIONS RELATIVES A LA SOUS-TRAITANCE .....                                         | 5  |
| ARTICLE 6 – MODALITÉS DE DÉTERMINATION DES PRIX DE RÈGLEMENT .....                                   | 6  |
| 6.1 – Forme et contenu des prix .....                                                                | 6  |
| ARTICLE 7 – CONDITIONS D'EXÉCUTION DU MARCHÉ.....                                                    | 6  |
| 7.1 – Interlocuteur privilégié désigné.....                                                          | 6  |
| 7.1.1 - Par le titulaire .....                                                                       | 6  |
| 7.1.2 - Par l'acheteur.....                                                                          | 6  |
| 7.2 - Dispositions générales.....                                                                    | 6  |
| 7.3 – Modalités de passation des commandes.....                                                      | 7  |
| 7.4 – Exécution du marché .....                                                                      | 7  |
| 7.5 – Livraison.....                                                                                 | 7  |
| 7.6 – Bons de livraison .....                                                                        | 7  |
| 7.7 – Pénalités .....                                                                                | 8  |
| 7.7.1 – Autres pénalités.....                                                                        | 8  |
| ARTICLE 8 - OBLIGATION DU TITULAIRE .....                                                            | 9  |
| ARTICLE 9 – DÉFAILLANCE DU TITULAIRE .....                                                           | 10 |
| ARTICLE 10 – DÉVELOPPEMENT DURABLE – MILITAIRE BLESSÉ – INSERTION<br>SOCIALE.....                    | 10 |
| 10.1 – Clauses environnementales .....                                                               | 10 |
| 10.1.1 – Politique d'achats écoresponsables.....                                                     | 10 |
| 10.1.2 – Protection de l'environnement .....                                                         | 11 |
| 10.1.3 – Mise en œuvre de la « relations fournisseurs et achats responsables » (RFAR) .....          | 11 |
| 10.2 – Clauses sociales.....                                                                         | 11 |
| 10.2.1 – Les considérations sociales .....                                                           | 11 |
| 10.2.2 – La promotion de l'égalité femme-hommes.....                                                 | 11 |
| 10.3 – Certification de bonne exécution de marché.....                                               | 12 |
| ARTICLE 11 – DISPOSITION PARTICULIÈRES .....                                                         | 12 |
| 11.1 – Dispositions particulières d'accès aux emprises .....                                         | 12 |
| ARTICLE 12 – AVANCES.....                                                                            | 12 |
| ARTICLE 13 – RETENUE DE GARANTIE.....                                                                | 13 |
| ARTICLE 14 - OPÉRATION DE VÉRIFICATION D'ADMISSION DES FOURNITURES .....                             | 13 |
| 14.1 – Vérifications.....                                                                            | 13 |
| ARTICLE 15 – MODALITÉS DE RÈGLEMENT .....                                                            | 13 |
| 15.1 – Modalité de règlement .....                                                                   | 13 |
| 15.1.1 – Le paiement des fournitures.....                                                            | 13 |
| 15.2 – Délai de paiement .....                                                                       | 14 |
| 15.2.1 – Délai global de paiement .....                                                              | 14 |
| 15.2.2 – Suspension du délai de paiement .....                                                       | 14 |
| 15.3 – Intérêts moratoires .....                                                                     | 14 |
| 15.4 – Ordonnateur et comptable .....                                                                | 15 |
| 15.5 – Liquidation définitive du marché .....                                                        | 15 |
| 15.5.1 – Application des pénalités .....                                                             | 15 |
| 15.5.2 – Solde de tout compte.....                                                                   | 15 |
| ARTICLE 16 — CESSIION OU NANTISSEMENT DE CRÉANCES .....                                              | 15 |

|                                               |    |
|-----------------------------------------------|----|
| ARTICLE 17 – ASSURANCE .....                  | 15 |
| ARTICLE 18 – RÉILIATION DU MARCHÉ.....        | 16 |
| ARTICLE 19 – VOIES ET DÉLAIS DE RECOURS ..... | 16 |
| ARTICLES 20 – DÉROGATIONS.....                | 17 |
| B) CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES.....      | 18 |
| ARTICLE 21 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES .....     | 18 |
| Annexe I - Fiche Incident.....                | 22 |

## **A) CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES**

### **ARTICLE 1 – GÉNÉRALITÉS**

#### **Désignation des parties contractuelles**

Les marchés sont conclus entre :

- Le Directeur du commissariat et Chef du groupement de soutien du commissariat des forces armées aux Antilles, désigné par l'expression « le représentant du pouvoir adjudicateur » ou « l'acheteur » ;

ET

- La société titulaire du marché désignée par l'expression « le titulaire »

Le directeur de la DICOM agit pour toutes les formalités de :

- notification de l'accord-cadre ;
- suivi administratif de l'accord-cadre ;
- non-reconduction ;
- résiliation de l'accord-cadre ;
- règlement des litiges ;
- établissement des modifications à l'accord cadre ;
- établissement et notification des bons de commande ;
- émission d'ordre de service.

#### **1.1 – Objet du marché**

L'accord-cadre a pour objet l'acquisition et la livraison de véhicules spécifiques au profit des formations des Forces Armées aux Antilles (FAA) Martinique.

Les véhicules seront à livrer au Morne Desaix en Martinique. Les livraisons s'effectueront pendant les jours et heures ouvrables soit du lundi au vendredi.

La description et les spécifications techniques sont définies dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

#### **1.2 – Procédure de passation**

L'accord-cadre découle d'un appel d'offres ouvert, soumis aux disposition des articles du code de la commande publique (CCP).

L'accord-cadre mono-attributaire pour tous les lots.

Les accords-cadres sont régis par le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et services (CCAG/FCS arrêté du 30 mars 2021).

#### **1.3 – Durée de l'accord-cadre**

L'accord-cadre prends effet à compter de la notification pour une durée de 12 mois.

Il n'est pas reconductible.

### **ARTICLE 2 – ALLOTISSEMENT**

Conformément à l'article R.2313-1 du Code de la Commande Publique, le présent accord-cadre comporte deux (2) lots définis comme suit :

| LOTS  | Désignation des véhicules spécifiques                                    | Montant TTC maximum | Quantité estimée |
|-------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------|------------------|
| LOT 1 | Acquisition d'un camion-grue de 26T avec plateau pour les FAA Martinique | 342 500,00          | 1 camion         |
| LOT 2 | Acquisition d'un engin élévateur 8T pour les FAA Martinique              | 250 000,00          | 1 engin          |

### ARTICLE 3 – DOCUMENTS CONTRACTUELS

Le présent marché est constitué des documents contractuels énumérés ci-dessous, par ordre de priorité décroissante :

- 1) L'acte d'engagement (ATTRI 1), les bordereaux de prix, les autres annexes, les précisions ou compléments apportés par le titulaire à la demande de l'administration sur la teneur de son offre ;
- 2) Le Cahier des Clauses Particulières (CCP) n°26-012 et ses annexes, dont l'exemplaire original conservé dans les archives de l'administration fait seul foi ;
- 3) Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés de Fournitures Courantes et de Services (CCAG/FCS arrêté du 30 mars 2021), sauf dérogations mentionnées à l'article 19 du présent CCP ;
- 4) Les éventuelles modifications apportées en cours d'exécution selon les dispositions du code des marchés publics ;
- 5) Le mémoire technique remis par le candidat ;

Les documents contractuels constituant le présent accord-cadre prévalent sur les conditions générales de vente du titulaire. Aucune condition générale ou spécifique figurant dans des documents envoyés par le titulaire en cours d'exécution de l'accord-cadre ne peut s'intégrer aux clauses contractuelles du présent accord-cadre.

Le marché est régi par les lois et règlements en vigueur en France. Il est précisé que tout document et correspondance relatifs au marché devront être rédigés en langue française.

### ARTICLE 4 – MODIFICATION DES CARACTÉRISTIQUES ADMINISTRATIVES ET JURIDIQUES DE L'ENTREPRISE

Toute modification intervenant au sein de la société pendant la durée du marché doit être impérativement et immédiatement notifiée à l'acheteur via PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr> ou [dicom-ant-bap.fct@def.gouv.fr](mailto:dicom-ant-bap.fct@def.gouv.fr)

Sans que cette liste soit exhaustive celle-ci pourra toucher : la forme de l'entreprise, la raison sociale ou dénomination, l'adresse, le capital, le numéro de compte bancaire à créditer, les personnes habilitées à engager la société, etc...

### ARTICLE 5 – DISPOSITIONS RELATIVES A LA SOUS-TRAITANCE

Dans le cadre d'un marché de fournitures courantes, la sous-traitance n'est pas autorisée.

## ARTICLE 6 – MODALITÉS DE DÉTERMINATION DES PRIX DE RÈGLEMENT

### 6.1 – Forme et contenu des prix

Les prix sont ferme, **unitaires**, HT et TTC, et exprimés en euro (€) à deux décimales, établis aux conditions économiques du mois de la date limite de réception des offres.

Les prix sont réputés comprendre pour la fourniture, toutes les taxes fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la fourniture, le cout de la main d'œuvre, les frais afférents à l'assurance et au déplacement, au transport jusqu'au lieu de livraison, ainsi que toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution du marché, les marges pour risque et les marges bénéficiaires.

Les candidats devront établir leur prix compte tenu de ces éléments.

Aucun frais pour facturation ne pourra être demandé.

## ARTICLE 7 – CONDITIONS D'EXÉCUTION DU MARCHÉ

### 7.1 – Interlocuteur privilégié désigné

#### 7.1.1 - Par le titulaire

Un **interlocuteur unique** sera désigné par le titulaire et sera le correspondant privilégié de l'acheteur. Il sera en charge du suivi de tous les actes découlant de l'exécution du marché.

L'interlocuteur désigné par le titulaire suit l'exécution du marché. Si cet interlocuteur change, le titulaire en avise l'acheteur et propose un remplaçant, assurant le même suivi des prestations, ainsi que leur qualité.

Il doit être joignable les jours ouvrés dans les délais les plus courts. Le titulaire doit fournir son nom et ses coordonnées complètes (n° de téléphone mobile et fixe, n° de télécopie, adresse courriel, etc.).

Le titulaire s'engage à informer, sans délai, l'acheteur de toute modification d'interlocuteur désigné

#### 7.1.2 - Par l'acheteur

Pour l'exécution de l'accord-cadre, le titulaire s'adresse pour toutes questions concernant l'exécution des prestations, au correspondant privilégié au sein de la DICOM FAA suivant :

#### Lot 1 – Camion-grue

Pour toutes questions concernant le Camion-Grue, le titulaire s'adresse à la section transport :

Major Grégory LABORDE - [gregory.laborde@intradef.gouv.fr](mailto:gregory.laborde@intradef.gouv.fr)

Téléphone : 05 96 39 50 68

#### Lot 2 – Engin élévateur

Pour toutes questions concernant l'engin élévateur, le titulaire s'adresse à la Section transport :

Adjudant-chef Joris Larcher - [joris.larcher@intradef.gouv.fr](mailto:joris.larcher@intradef.gouv.fr)

Téléphone : 05 96 39 50 82

Pour la gestion (administrative, financière, juridique) du contrat, le bureau marchés - [dicom-ant-bap.fct@def.gouv.fr](mailto:dicom-ant-bap.fct@def.gouv.fr) demeure l'interlocuteur du titulaire.

### 7.2 - Dispositions générales

Le titulaire a l'obligation d'exécuter le marché dans le respect des textes réglementaires en vigueur, des exigences et des clauses contractuelles.

### **7.3 – Modalités de passation des commandes**

Les bons de commande sont émis à la survenance des besoins, au moins 5 jours à l'avance. Ils sont transmis par voie dématérialisée au titulaire (courriel ou Internet).

Les bons de commande doivent contenir les informations suivantes :

- La référence du marché (numéro et date de notification) ;
- Le numéro d'engagement juridique (EJ) ;
- La désignation du matériel ;
- Le prix unitaire HT ;
- Le taux de la TVA ;
- Le montant TTC ;
- L'adresse du lieu de livraison et les coordonnées du bénéficiaire ;
- La date butoir de livraison ;
- L'adresse de facturation.

Les bons de commande (BC), émanant de CHORUS, sont transmis sans signature. Les BC peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché.

Les commandes passées durant la période de validité du marché peuvent être exécutées au-delà de sa date d'échéance.

**Aucune commande faite par téléphone ne doit être acceptée.**

**Toute prestation effectuée sans bon de commande reste à la charge du titulaire sans recours possible.**

### **7.4 – Exécution du marché**

Le titulaire accusera réception du BC, laquelle vaudra date de notification et commencement du délai d'exécution.

Par dérogation à l'article 3.7.2 du CCAG-FCS, le titulaire peut formuler des observations dans un délai de vingt-quatre (24) heures à compter de la réception du BC. A défaut, le bon de commande est réputé accepté par le titulaire.

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

### **7.5 – Livraison**

Le titulaire doit **prendre rendez-vous** avec l'établissement destinataire au **moins deux (2) jours ouvrés avant la livraison**.

La livraison est réalisée selon les disponibilités du service bénéficiaire.

Le titulaire doit respecter les délais prévus dans son offre et dans les conditions mentionnées dans le présent CCP.

Le transport et le déchargement sont à la charge du titulaire et exécutés sous sa responsabilité.

Le titulaire demeure responsable de l'intégralité du matériel jusqu'à sa livraison.

Toute clause contraire mentionnée sur le bon de livraison, la facture ou tout autre document sera nulle.

Si les constatations faites à l'arrivée faisant entrevoir la possibilité de pertes ou d'avaries, l'organisme prendra les mesures conservatoires nécessaires pour la sauvegarde, soit de ses propres droits, soit des droits du titulaire du marché.

Elle fera en particulier toutes réserves utiles auprès du titulaire et du transporteur.

### **7.6 – Bons de livraison**

Les matériels livrés doivent être accompagnés d'un bon de livraison en double exemplaire daté et signé, dont un est conservé par le service bénéficiaire.

**Le bon de livraison doit mentionner :**

- L'identification du titulaire ;
- La référence du bon de commande et du marché ;
- Le nom du bénéficiaire (nom du service et du responsable) ;
- L'adresse de livraison ;
- Les dates d'expédition et de livraison ;
- La référence et la désignation (libellé significatif) du matériel et la quantité ;
- Les prix unitaires HT, TTC du montant total de la livraison ;
- Les réserves éventuellement constatées lors de la livraison.

Le représentant du service bénéficiaire qui réceptionne les véhicules portera les informations constatant les avaries dues à la livraison sur le bordereau. Il conserve un exemplaire de ce dernier et remet au titulaire l'autre exemplaire après y avoir mentionné la date de réception des matériels, son nom, sa qualité et l'avoir signé. Il vise le bon de livraison.

La signature du bon de livraison ne vaut pas admission des matériels, il ne vaut qu'acceptation de la commande reçue, et non de ses quantités et qualité vérifiées ultérieurement.

**Le titulaire joindra le bordereau de livraison avec la facture lors de l'envoi de celle-ci pour le paiement.**

### **7.7 – Pénalités**

Par dérogation à l'article 14 du CCAG/FCS, les modalités d'application des pénalités de retard sont les suivantes :

| Faits générateurs   | Pénalité(s) en € HT                                                                                                                                                                                         |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Retard de livraison | $P = \frac{R \times V}{800}$ <p>Dans laquelle : P = montant des pénalités,<br/>R = nombre de jours de retard,<br/>V = valeur pénalisée. Cette valeur est égale au prix initial HT du matériel non livré</p> |

#### **7.7.1 – Autres pénalités**

| Désignation de la pénalité                                   | Description                                                                                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Exécution de la prestation aux frais et risques du titulaire | L'acheteur pourra appliquer l'article 45 du CCAG/FCS du 30 mars 2021.<br>L'augmentation des dépenses par rapport aux prix du marché sera alors à la charge du titulaire. |

Tout désaccord sera soumis à la décision de l'acheteur.

### **7.8 – Clauses particulières**

En cas d'alerte (exercice ou réelle) quelle que soit sa nature, les agents pourront être appelés à quitter les lieux concernés et à se conformer aux instructions des responsables militaires présents. De même, l'accès à certaines zones pourra leur être temporairement interdit.

Le retard éventuel à la suite de telles alertes n'entraînera pas de pénalité sur le montant de la facture concerné et aucun frais supplémentaire ne pourra être facturé par le titulaire.

## **ARTICLE 8 - OBLIGATION DU TITULAIRE**

### **8.1 – Service minimal en cas d'arrêt de travail**

En cas de défaillance de son personnel, quelle qu'en soit la cause (grève, maladie ou autre), le titulaire sera tenu d'assurer la livraison des articles commandées sauf cas de force majeur.

### **8.2 – Évolution de la situation juridique du titulaire**

Tout changement affectant le titulaire (intitulé du compte bancaire, numéro SIRET ou autre) ou les cotraitants éventuels, intervenant lors de l'exécution du contrat doit être porté à la connaissance de la DICOM FAA dans les meilleurs délais suivant le fait générateur par tout moyen permettant d'en accuser réception.

La personne publique ne pourra être tenue pour responsable des retards de paiement si des factures présentent des divergences avec les indications portées sur les documents contractuels, du fait de modification propres au titulaire dont elle n'aurait pas eu connaissance.

### **8.3 – Assurances - Dommages**

Dès notification, le titulaire justifie qu'il est titulaire d'une assurance « responsabilité civile chef d'entreprise », couvrant les dommages de toute nature ayant pour origine les prestations faisant l'objet du présent contrat.

Ce justificatif doit être produit tous les ans et ce, pendant toute la durée du contrat.

Tout dommage matériel ou corporel dont le titulaire est reconnu responsable donne lieu à une indemnisation de sa part. Parallèlement, le bénéficiaire des prestations, dès la connaissance d'un quelconque dommage, se conforme aux procédures relatives au règlement des dommages en vigueur au ministère des Armées.

En cas d'incident engageant sa responsabilité, le titulaire informe immédiatement l'acheteur. Cette information doit répondre aux obligations suivantes :

- Elle doit revêtir une forme écrite et parvenir à la DICOM FAA par courrier ou courrier électronique dans un délai maximum de 24 heures suivant la constatation des faits ;
- Le titulaire doit s'assurer de la bonne réception par la DICOM FAA de ladite information.

### **8.4 – Obligations sociales**

Le titulaire du contrat doit fournir à l'acheteur, tous les 6 mois à compter de la dernière preuve de régularité et jusqu'à la fin du contrat, les documents demandés aux articles D8222-5, D8222-7 et D8222-8 du code du travail.

Le titulaire n'est pas tenu de fournir ces documents si l'acheteur peut les obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'information administré par un organisme officiel (par exemple « PLACE ») ou d'un espace de stockage numérique, à condition que le titulaire l'ait indiqué dans son dossier de candidature, ainsi qu'au paragraphe J de la déclaration de sous-traitance (DC4) en cas de sous-traitance.

Il a la possibilité de les déposer sur le site : <https://360.aproval.com>.

### **8.5 – Protection de la main d'œuvre et conditions de travail**

Les obligations qui s'imposent au titulaire sont celles prévues par les lois et règlements relatifs à la protection de la main-d'œuvre et aux conditions de travail. Le titulaire doit être en mesure de justifier de leur respect sur simple demande de l'acheteur.

### **8.6 – Informatique et libertés**

Dans le cas où le titulaire est amené à utiliser ou à créer des fichiers informatiques nominatifs, il s'engage à respecter toutes les dispositions de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, modifiée.

Le titulaire s'engage également à faire application de la réglementation relative aux traitements de données à caractère personnel, et notamment du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (dit « Règlement Général sur la Protection des Données » : RGPD). A ce titre, il prend notamment toutes les dispositions pour que lui-même, ses préposés et ses sous-traitants respectent lesdites lois et leurs textes d'application.

## **ARTICLE 9 – DÉFAILLANCE DU TITULAIRE**

En cas d'inexécution ou de mauvaise exécution répétée dans le temps et au cas où l'application des pénalités n'entraînerait pas le respect des obligations de résultats par le titulaire, celui-ci est mis en demeure par lettre recommandée avec avis de réception d'honorer ses engagements dans un délai de 8 jours à compter de la réception de cette mise en demeure.

Passé ce délai, sans préjudice des clauses énoncées au présent CCAP, l'administration se réserve le droit de faire exécuter les prestations par une autre entreprise et de faire supporter la différence de coût qui résulterait d'une telle opération par le titulaire du présent accord-cadre.

L'application du présent article n'a pas d'effet suspensif sur le décompte des pénalités prévues au présent CCP.

## **ARTICLE 10 – DÉVELOPPEMENT DURABLE – MILITAIRE BLESSÉ – INSERTION SOCIALE**

### **10.1 – Clauses environnementales**

#### **10.1.1 – Politique d'achats écoresponsables**

Dans le cadre de la modernisation des achats publics et des travaux du Grenelle de l'environnement, des objectifs et principes contenus dans la charte de l'environnement, du code de la commande publique du 01/4/2019 et de la circulaire n°5351/SG du 03/12/2008 relative à l'exemplarité de l'État au regard du développement durable dans le fonctionnement des services et de ses établissements publics, le ministère des armées s'engage à promouvoir et à conduire une politique d'achats écoresponsables.

Afin de répondre à cet objectif, le présent CCP comporte des clauses ayant pour but de limiter la consommation d'énergie, de préserver les ressources naturelles, de préserver la santé, de limiter la consommation des ressources rares et les pollutions dues aux produits et à leurs emballages.

À ce titre, le titulaire est invité à communiquer durant l'exécution du marché tout élément supplémentaire lié à la qualité environnementale et sociale de la prestation et des produits notamment :

- ✓ La prise en compte des impacts environnementaux des produits ;
- ✓ La prise en compte de la durée de vie des produits : caractère réutilisable démontable, recyclable, rechargeable ;
- ✓ La qualité sociale et des conditions de travail dans agents et tout au long de la chaîne de sous-traitant et de titulaire ;
- ✓ La politique de développement durable du titulaire ;
- ✓ Approche environnementale mise en place pour réaliser le marché, et la politique de sensibilisation à une démarche écoresponsable ;
- ✓ Innovation et technologies propre :
  - Des technologies pour réduire la consommation et les émissions ;
  - Matériaux verts (métaux recyclés, polymères à base de matériaux verts, etc...) sans toucher à la qualité et sécurité.

### **10.1.2 – Protection de l'environnement**

Le titulaire est tenu de respecter la réglementation relative à la préservation et à la protection de l'environnement. Il peut également mettre en œuvre, dans l'exécution des présents marchés et de façon volontaire, des techniques et processus intégrant la notion de développement durable et maîtrise des impacts liés à son activité (réduction de la quantité de déchets, maîtrise des consommations et des coûts d'utilisation, protection de l'environnement, protection des utilisateurs...)

Dans son offre il informe l'administration des dispositions qu'il met en œuvre et doit être capable d'en apporter la preuve à tout moment

### **Spécifications environnementales**

Textes et normes applicables au présent marché public :

- La loi n°2015-992 de 2015, relative à la transition énergétique pour la croissance verte ;

### **10.1.3 – Mise en œuvre de la « relations fournisseurs et achats responsables » (RFAR)**

Depuis de nombreuses années, le ministère des Armées s'est engagé dans un parcours lui permettant de faire progresser ses pratiques responsables. Après avoir signé la Charte « Relations Fournisseurs et Achats Responsables » (RFAR) en 2010 puis en 2021, il est labélisé « Relations Fournisseurs et Achats Responsables », adossé à la norme ISO 20400 délivré par la Médiation des entreprises et le conseil national des achats depuis 2014. Il encourage désormais le développement des bonnes pratiques en matière de RSE. A cet effet, le ministère des Armées invite ses fournisseurs à s'engager dans un parcours français d'achats responsables, en signant la Charte RFAR, et aboutissant, pour les plus engagés et les plus déterminés, à l'obtention du Label RFAR.

Le titulaire pourra informer le ministère des Armées de toute démarche entreprise en la matière, notamment la signature de la Charte RFAR ou l'obtention du Label RFAR et/ou toute norme ou tout label équivalent.

La Médiation des entreprises et le Conseil national des achats (CNA) vous accompagnent dans cette démarche.

Pour toute information, consultez le site internet <https://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises> Contact : [labelrfar@finances.gouv.fr](mailto:labelrfar@finances.gouv.fr) .

## **10.2 – Clauses sociales**

### **10.2.1 – Les considérations sociales**

Le titulaire communiquera son implication, à promouvoir le progrès social et à lutter contre les exclusions comme :

- L'insertion par l'emploi de personne éloignés de l'emploi depuis un certain temps ;
- La formation sous statut scolaire de jeunes en situation de décrochage scolaire ;
- Personnes recrutées et accompagnées dans une structure reconnue par l'État (CCAG/FCS article 16) ;

### **10.2.2 – La promotion de l'égalité femme-hommes**

« Constitue une discrimination directe :

- Son origine, sexe, situation de famille, sa grossesse, son apparence physique, situation économique personnelle, son patronyme, son lieu de résidence, son état de santé, sa perte d'autonomie, son handicap, ses caractéristiques génétiques, ses mœurs, son orientation sexuelle, son identité de genre, son âge, ses opinions politiques, ses activités syndicales, ...

« Constitue une discrimination indirecte :

- Une disposition, un critère ou une pratique neutre en apparence, mais susceptible d'entraîner, pour l'un des motifs mentionnés au-dessus, un désavantage particulier pour des personnes par rapport à d'autres personnes, à moins que cette disposition, ce critère ou cette pratique ne soit objectivement justifié par un but légitime et que les moyens pour réaliser ce but ne soient nécessaires et appropriés.

### **10.3 – Certification de bonne exécution de marché**

Le ministère des Armées peut délivrer au titulaire du contrat ayant donné toute satisfaction dans l'exécution de ses obligations, un « certificat de bonne exécution de marché », sur demande du titulaire ou de sa propre autorité.

La décision de délivrer ce certificat est soumise à la libre appréciation du ministère des Armées qui dispose, à cet égard, d'un pouvoir discrétionnaire. La délivrance d'un tel certificat pourra, notamment, être refusée si (liste non exhaustive) :

- la qualité ou la quantité des livrables ou la prestation attendu(e) n'est pas conforme aux stipulations contractuelles ;
- la relation commerciale s'est révélée difficile ;
- le titulaire se voit appliquer des pénalités pour retard ;
- le contrat est résilié aux torts du titulaire.

Ce certificat de bonne exécution ne pourra être délivré au titulaire qu'après l'expiration de l'accord-cadre.

## **ARTICLE 11 – DISPOSITION PARTICULIÈRES**

### **11.1 – Dispositions particulières d'accès aux emprises**

L'administration autorise, au titulaire et à ses préposés, les accès nécessaires à la bonne exécution du marché. Cette autorisation reste toutefois subordonnée aux règles générales applicables à l'accès, à la circulation et au stationnement dans les enceintes militaires.

L'accès aux installations peut être provisoirement refusé au titulaire dans le cas de circonstances telles que les exercices et manœuvres où la mise sur pied de mesures particulières de protection et de défense. Le titulaire renonce à toute action contre l'administration fondée sur les refus motivés.

## **ARTICLE 12 – AVANCES**

Une avance est accordée au titulaire dans les conditions ci-dessous :

- Accords-cadres comportant un montant minimum supérieur à 50 000 euros HT ouvrent droit à une avance versée, en une seule fois, en pourcentage de ce montant minimum ;
- Accords-cadres ne comportant pas de minimum fixé en valeur ouvrent droit au versement d'une avance pour chaque bon de commande dont le montant est supérieur à 50 000 euros HT et d'une durée d'exécution dépassant les deux mois<sup>13</sup>

L'avance est portée à 30% pour les petites et moyennes entreprises et remplissant les conditions énoncées ci-dessus.

Pour les autres entreprise, le taux de l'avance est porté à 10%.

Le titulaire a la possibilité de renoncer expressément au bénéfice de cette avance (cadre prévu à cet effet à l'acte d'engagement ATTRI 1).

Le remboursement de l'avance est effectué selon les modalités des articles R.2191-11 et 12, et R.2191-19 du code de la commande publique.

## ARTICLE 13 – RETENUE DE GARANTIE

Il n'est pas prévu de retenue de garantie mais le titulaire sera tenu de respecter les exigences de la garantie indiquée dans les clauses techniques soit au minimal deux ans. Le point de départ du délai de garantie est la date de mise en service.

## ARTICLE 14 - OPÉRATION DE VÉRIFICATION D'ADMISSION DES FOURNITURES

### 14.1 – Vérifications

Les véhicules spécifiques doivent répondre aux caractéristiques techniques exposées dans les clauses techniques du présent CCP (partie B).

Les opérations de vérifications quantitatives et qualitatives seront effectuées par l'acheteur conformément aux prescriptions des articles 27 à 29 du CCAG/FCS applicable.

Pour rappel, le visa de l'administration sur le bon de livraison prévu à l'article 7.9 du présent CCP ne vaut qu'acceptation de la commande reçue. Les matériels feront l'objet d'un contrôle quantitatif par le personnel de l'administration en assurant la réception.

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

Les matériels rejetés doivent être remplacés dans un délai identique à celui de la livraison initiale à compter de la réception de la décision de rejet. Le titulaire dispose d'un délai de **quinze (15) jours** à compter de la notification de la décision de rejet pour enlever les articles rejetés. Lorsque ce délai est écoulé, ils peuvent être détruits ou évacués par l'acheteur, aux frais du titulaire.

## ARTICLE 15 – MODALITÉS DE RÈGLEMENT

### 15.1 – Modalité de règlement

Le mode de règlement choisi par l'acheteur est le mandat administratif établi par l'ordonnateur secondaire adressé au comptable assignataire qui effectue le virement au compte bancaire ou postal indiqué dans l'acte d'engagement. Le règlement des sommes dues s'effectue mensuellement, après exécution complète des prestations.

Le règlement des sommes dues sera effectué sur présentation des factures établie par le titulaire.

#### 15.1.1 – Le paiement des fournitures

L'envoi de la facture s'effectue par voie dématérialisée via la saisie en ligne des factures sur Chorus Portail Pro.

Ce portail est accessible à l'adresse internet suivante : <https://chorus-pro.gouv.fr> .

Les modalités de création de compte sont indiquées sur le portail. Pour déposer sa facture, le fournisseur devra disposer du numéro d'engagement juridique du marché ou de la commande ainsi que du code service exécutant (**SE D04114W972**).

Le titulaire n'oubliera pas les mentions CHORUS obligatoires à intégrer dans une facture dématérialisée, c'est-à-dire le numéro d'engagement juridique de référence et le code service exécutant. La facture dématérialisée sera transmise à :

**DICOM FAA**

DAF/BUREAU FINANCES - MORNE DESAIX  
97200 FORT DE France

Un point de contact est à votre disposition à la DICOM FAA :

Téléphone : 0596 39 53 32 – mail : [dicom-ant-dm-cap.contact.fct@intradef.gouv.fr](mailto:dicom-ant-dm-cap.contact.fct@intradef.gouv.fr)

Les factures commerciales doivent comporter les informations suivantes :

- ✓ Les nom et adresse du créancier ;
- ✓ Le numéro de SIRET du créancier (pour les sociétés françaises) ;
- ✓ Le numéro de son compte bancaire et la domiciliation du titulaire ;
- ✓ Les nom et adresse du client ;
- ✓ Le type de facture (facture ou avoir) ;
- ✓ Un numéro de facture et une date d'émission ;
- ✓ Les références du marché (numéro et date) ;
- ✓ Le numéro de l'engagement juridique (EJ) présent sur le bon de commande ;
- ✓ La désignation et l'intitulé du lot ;
- ✓ Le prix unitaire hors taxes ;
- ✓ Le montant total HT ;
- ✓ Le taux et le montant des taxes ;
- ✓ Le montant total TTC (excepté pour les fournisseurs étrangers).

Si les références bancaires sont différentes de celles initialement indiquées sur le présent marché, le titulaire est tenu de fournir le nouveau BIC/IBAN.

Le délai de production des factures commerciales ne saurait être imputé à l'administration et ouvrir droit à des intérêts moratoires.

Le bénéficiaire fait assurer la vérification de la bonne exécution de la prestation.

## **15.2 – Délai de paiement**

### **15.2.1 – Délai global de paiement**

Le délai global de paiement prévu à l'article R. 2192-10 est fixé à **trente (30) jours** après la date :

- ✓ Soit du dépôt dématérialisé de la facture sur le portail Chorus-factures si la fourniture est admise ;
- ✓ Soit la date d'attestation du service fait s'il est postérieur à la date de réception de la facture.

Ces dates sont constatées par l'administration.

Le paiement s'effectue suivant les règles de la comptabilité publique et selon les dispositions du décret n°2013-263 du 29 mars 2013 (version consolidée).

### **15.2.2 – Suspension du délai de paiement**

Les factures commerciales erronées ou incomplètes seront retournées au fournisseur. Ce retour est suspensif des délais de mandatement.

## **15.3 – Intérêts moratoires**

Conformément à l'article L2192-13 du Code de la commande publique, le défaut de paiement dans le délai prévu par le présent marché fait courir de plein droit, et sans autre formalité, au bénéfice du titulaire des intérêts moratoires à partir du jour suivant l'expiration dudit délai jusqu'à la date incluse de mise en paiement du principal par le comptable public ainsi qu'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement, sans que le bénéficiaire ait besoin de le demander.

Le taux des intérêts moratoires est égal au taux marginal de refinancement de la Banque Centrale Européenne appliqué avant le premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points, et du montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement à 40(€) euros.

Lorsque le dépassement du délai n'est pas imputable à la personne publique contractante, ou au comptable de l'Etat (DRFiP), aucun intérêt moratoire n'est exigible.

#### **15.4 – Ordonnateur et comptable**

L'ordonnateur chargé d'émettre le titre de paiement est le directeur du commissariat d'outre-mer à Fort-de-France.

Le comptable assignataire chargé du paiement est le directeur régional des finances publiques :

Jardin Desclieux – BP 654 - 97263 Fort-de-France cedex - Téléphone : 05 96 63 07 22.

#### **15.5 – Liquidation définitive du marché**

##### **15.5.1 – Application des pénalités**

L'instruction des éventuelles demandes d'exonération de pénalités intervient au fur et à mesure de l'exécution du marché. En cas de contestation, le titulaire peut, à compter de la réception du décompte, transmettre sa demande d'exonération dûment justifiée par écrit.

Toute réclamation est suivie, après instruction du dossier, d'une décision de l'acheteur statuant définitivement sur le montant des pénalités.

##### **15.5.2 – Solde de tout compte**

Le solde de tout compte est matérialisé par l'envoi au titulaire de la liste des mandatements émis qui, une fois validée par le titulaire, est retournée au plus tard 1 mois après réception de la lettre. L'absence de retour de cette liste vaut acceptation sans remarque de la part du titulaire.

### **ARTICLE 16 — CESSION OU NANTISSEMENT DE CRÉANCES**

La personne habilitée à fournir les renseignements prévus par la réglementation sur la cession de créances ou le nantissement est l'ordonnateur indiqué au marché.

Une copie de l'original du marché revêtue d'une mention indiquant que cette pièce est délivrée en unique exemplaire ou un certificat de cessibilité destiné à être remis à un établissement de crédit en cas de cession ou nantissement de créance, est délivré au titulaire sur sa demande. En cas de cotraitance, ce document est délivré au mandataire.

#### **Nantissement**

Le marché pourra être affecté en nantissement conformément aux dispositions des articles R.2191-45 à R.2191-50 du code de la commande publique 2019.

### **ARTICLE 17 – ASSURANCE**

Le titulaire ainsi que les cotraitants désignés dans le marché devront justifier, qu'ils sont titulaires d'une assurance « responsabilité civile de chef d'entreprise » pour l'ensemble des prestations, couvrant les dommages de toute nature ayant pour origine les prestations faisant l'objet du présent marché.

En outre, tout bris ou dégradation donnera lieu à réparation ou remplacement par le titulaire dans un délai maximum de huit jours, faute de quoi l'administration assurera elle-même le remplacement ou la réparation. Le montant des dégâts sera alors déduit des règlements dus au titulaire.

Le titulaire est responsable de son personnel en toute circonstance et pour quelque cause que ce soit. Il est responsable des accidents survenant du fait de son personnel, des dégâts produits à l'occasion de l'exécution des travaux ainsi que des irrégularités qui pourraient être commises par ses préposés.

## **ARTICLE 18 – RÉSILIATION DU MARCHÉ**

Le titulaire sera impérativement tenu au respect des obligations contractuelles prévues au présent marché. S'il se trouve dans l'impossibilité d'exécuter les prestations, pour une raison quelconque, il devra en informer immédiatement l'acheteur, par mail et adresser confirmation écrite par lettre recommandée avec accusé de réception.

Dans cette hypothèse, il pourra être fait application de l'article 45 du CCAG/FCS qui prévoit l'exécution du service par un moyen aux frais et risques du titulaire.

Si l'acheteur ne peut faire exécuter, dans les conditions qui lui conviennent, des prestations exactement conformes à celles dont l'exécution est prévue au marché, il pourra y substituer des prestations équivalentes.

Le titulaire du marché ne sera pas admis à prendre part, ni directement, ni indirectement à l'exécution des prestations réalisées à ses frais et risques. L'augmentation des dépenses par rapport aux prix du marché résultant de l'exécution des prestations par un autre prestataire choisi par l'acheteur sera à sa charge. La diminution des dépenses ne lui profitera pas.

Si l'acheteur prend la décision de mettre en œuvre cette procédure, le titulaire en sera informé par écrit via la messagerie sécurisée PLACE.

Les règles relatives à la résiliation sont celles prévues par l'article 38 CCAG/FCS du 30 mars 2021, applicables au présent marché.

L'acheteur pourra résilier le marché aux torts du titulaire, en cas d'inexactitude des documents et/ou renseignements mentionnés à l'article L2195-1 à L2195-6 du code de la commande publique ou du refus de produire les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 du code du travail conformément à l'article R2143-8 du code de la commande publique.

Par ailleurs, l'acheteur se réserve le droit de mettre fin à ce marché à n'importe quel moment, en cas de décision portant restructuration des armées ou de réduction de leur format et ayant un impact sur le déroulement du marché. Par dérogation à l'article 38 du CCAG/FCS, cette résiliation de plein droit n'ouvre aucune indemnité au titulaire.

### **Redressement ou liquidation judiciaire**

Les dispositions qui suivent, complémentaires aux dispositions de l'article 39.2 du C.C.A.G./F.C.S., sont applicables en cas de redressement judiciaire ou de liquidation judiciaire.

La copie du jugement instituant le redressement judiciaire ou la liquidation judiciaire est adressée immédiatement par le titulaire de l'accord-cadre à l'acheteur. Il en va de même de tout jugement ou de toute décision susceptible d'avoir un effet sur l'exécution de l'accord-cadre.

En cas de redressement judiciaire, l'acheteur adresse à l'administrateur une mise en demeure lui demandant s'il entend exiger l'exécution de l'accord-cadre.

Par dérogation à l'article 39.2 du C.C.A.G./F.C.S., en cas de liquidation judiciaire, la résiliation de l'accord-cadre est prononcée sauf si le jugement autorise expressément le maintien de l'activité de l'entreprise.

## **ARTICLE 19 – VOIES ET DÉLAIS DE RECOURS**

Les litiges éventuels sont régis par les lois et règlements en vigueur en France. Les tribunaux français sont seuls compétents pour régler les recours et litiges qui pourraient opposer la personne publique française à des titulaires étrangers.

Conformément à l'article R.414-6 du code de la justice administrative, « les personnes physiques et morales de droit privé non représentées par un avocat, autres que celles chargées de la gestion permanente d'un service public, peuvent adresser leur requête à la juridiction par voie électronique au moyen d'un téléservice accessible par le réseau Internet » (<https://www.telerecours.fr>).

**Instance chargée des procédures de recours :**

Tribunal administratif (TA) – 12, rue du Citronnier – Plateau Fofa – CS 17103- 97271 Schoelcher cedex - tel : 0596 71 66 67 – fax : 0596 63 10 08  
courriel : [greffe.ta-fort-de-france@juradm.fr](mailto:greffe.ta-fort-de-france@juradm.fr)

**Organe chargé des procédures de médiation :**

Comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends ou litiges  
21, rue Miollis 75015 Paris  
Tél : 01.44.42.63.43

**Médiateur du Ministère des Armées :**

Courriel : [minarm.mediateur-entreprises.fct@intradef.gouv.fr](mailto:minarm.mediateur-entreprises.fct@intradef.gouv.fr)  
Tél : 09.88.68.19.25 / 06.07.48.31.44

**Introduction des recours :**

- ✓ Tout litige ou différend survenant à l'occasion de l'exécution d'un marché doit être soumis prioritairement par l'opérateur économique titulaire à la DICOM FAA sous la forme d'un mémoire en réclamation.

Conformément à l'engagement de service pris par le MINARM, l'acheteur s'efforce d'y répondre dans les 15 jours. S'il ne peut pas respecter ce délai, il s'engage à envoyer au titulaire un message d'attente indiquant que cette question appelle de sa part une investigation approfondie.

Lorsque l'acheteur et le titulaire ne parviennent pas à régler le différend, ils privilégient la recherche d'un règlement à l'amiable selon les dispositions de l'article 46.4 du CCAG FCS. Le médiateur interne au ministère est la mission ministérielle PME – Point de contact : [minarm.mediateur-entreprises.fct@intradef.gouv.fr](mailto:minarm.mediateur-entreprises.fct@intradef.gouv.fr) Tél : 09.88.68.19.25 ou 06.07.48.31.44

- ✓ Un recours administratif amiable peut être introduit auprès de l'acheteur dans un délai de deux mois à partir de la notification de sa décision ;
- ✓ Un référé précontractuel (art. L.551-1 du code de justice administrative – CJA) peut être introduit auprès du TA avant la conclusion du contrat ;

**ARTICLES 20 – DÉROGATIONS**

| N° article du CCP | DÉSIGNATION                 | DÉROGE                                    |
|-------------------|-----------------------------|-------------------------------------------|
| 7.7               | Exécution du marché         | article 3.7.2 du CCAG/FCS du 30 mars 2021 |
| 7.10              | Pénalités de retard         | article 14 du CCAG/FCS du 30 mars 2021    |
| 18                | Résiliation                 | article 38 du CCAG/FCS du 30 mars 2021    |
|                   | Redressement ou liquidation | article 39 du CCAG/FCS du 30 mars 2021    |

## B) CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES

### ARTICLE 21 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

|                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Désignation lot 1 : <u>Véhicule Camion Grue</u></b>                                             |
| Véhicule de type camion 26 t équipé bras + grue                                                    |
| <b><u>Version :</u></b>                                                                            |
| Motorisation thermique – turbo diesel – Norme euro 6                                               |
| Poids Total en charge 26 tonnes                                                                    |
| PTRA : entre 40 et 60 T                                                                            |
| Puissance administrative nationale maxi : 33 CV                                                    |
| Puissance réelle maxi : 480 CV                                                                     |
| Couple maxi : 2450 Nm de 930 à 1350 tr/mn                                                          |
| Couleur : Blanc                                                                                    |
| <b><u>Equipements :</u></b>                                                                        |
| Cabine courte                                                                                      |
| Direction assistée - volant réglable en hauteur et inclinaison                                     |
| Antivol électronique                                                                               |
| Boîte de vitesse automatisé 12 vitesses AV – 2 AR avec anti-recul                                  |
| Ralentisseur couplé au frein moteur à régulation électronique                                      |
| Freins à disque AV et tambours AR frein de stationnement                                           |
| Suspension avant à lames paraboliques renforcées avant 9.5T<br>Stabilisateur sur les deux ponts AR |
| Suspension arrière à lames capacité 2x13 tonnes minimum                                            |
| Pare-chocs avant en acier sans barre anti-encastrement                                             |
| <b><u>Plateau</u></b>                                                                              |
| 1 crochet arrière de remorquage                                                                    |
| 1 plateau sur berce portes-palettes + engin - dimensions utiles 6.2 x2.3x1                         |
| 4 twists locks pour arrimage containers ISO 20' – 8 anneaux d'arrimage engins                      |
| Plancher métallique 5/7 en tôle larmé – 2 rouleaux AR sur berce                                    |
| <b><u>Grue</u></b>                                                                                 |
| 1 bras de levage télescopique verrouillage hydraulique : 20 tonnes minimum                         |
| Grue radiocommandé                                                                                 |
| Crochet + 1 fourche lève-palettes + 1 pack élingues basic                                          |

|                                                                                                                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b><u>Confort / Equipement minimum cabine</u></b>                                                                                              |
| 2 portes                                                                                                                                       |
| Siège chauffeur pneumatique avec accoudoirs – 1 coffre central – siège passage mécanique                                                       |
| Verrouillage centralisé des portes – climatisation –visière pare soleil                                                                        |
| Autoradio écran 7 pouces minimum avec Bluetooth intégré                                                                                        |
| 2 gyrophares à leds sur toit cabine                                                                                                            |
| Klaxon électronique - bruiteur de marche arrière                                                                                               |
| Coupe batterie mécanique                                                                                                                       |
| Triangle + trousse de secours + lampe de pré signalisation + 2 cales de roues + extincteur 6 kg                                                |
| 1 caméra de recul                                                                                                                              |
| 1 prédisposition éthylotest au démarrage                                                                                                       |
| Détection des panneaux de signalisation                                                                                                        |
| Système de contrôle de la pression des pneus                                                                                                   |
| Assistant de virage                                                                                                                            |
| Avertisseur sortie de voie LDW                                                                                                                 |
| Allumage automatique des phares                                                                                                                |
| Double de clé avec télécommande à la livraison (inclus dans le prix de l'offre)                                                                |
| Jeu de plaques d'immatriculation vierges à la livraison (inclus dans le prix de l'offre)                                                       |
| <b><u>Option</u></b>                                                                                                                           |
| 1 plateau supplémentaire avec les mêmes caractéristiques (4 twists locks pour arrimage containers ISO 20') à fournir au moment de la livraison |
| <b><u>Norme</u></b>                                                                                                                            |
| Norme EN 12999 : spécifie les exigences de conception, de fabrication et de tests, ainsi que les méthodes de calcul pour évaluer la stabilité. |

**La garantie contractuelle ou constructeur devra être de 2 ans minimum.**

|                                                                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Désignation lot 2 : <u>Véhicule engin élévateur 8 T</u></b>                                                |
| Véhicule de type engin élévateur frontale thermique 8t                                                        |
| <b><u>Version :</u></b>                                                                                       |
| Moteur turbo à injection directe                                                                              |
| Charge nominal : 8000 kg                                                                                      |
| Haut mât abaissé : 3230 mm                                                                                    |
| Hauteur de levée : 4100 - 4200 mm                                                                             |
| Levée libre 150 mm                                                                                            |
| Fourches : minimum 2400 X 150 X 70 ou rallonge                                                                |
| Puissances : minimum 85 kw                                                                                    |
| Rayon de braquage : minimum 3400 mm                                                                           |
| Couleur : néant                                                                                               |
| <b><u>Equipements :</u></b>                                                                                   |
| Cabine : climatisation                                                                                        |
| Rétroviseurs extérieur : gauche et droite                                                                     |
| Indicateur et instrument : écran digital multifonctions                                                       |
| <b><u>Ergonomie</u></b>                                                                                       |
| Siège et accoudoir suspendus et réglables                                                                     |
| Colonne de direction ajustable                                                                                |
| Ecran couleur multifonctions 3.5 » LED avec angle de direction des roues et angles d'inclinaison des fourches |
| Neutralisation de commandes par contact présence cariste                                                      |
| <b><u>Mât</u></b>                                                                                             |
| Tablier à déplacement latéral                                                                                 |
| Mât type duplex                                                                                               |
| Système anti torsion du Mât                                                                                   |
| <b><u>Roues directrices : quantité : 2</u></b>                                                                |
| Pneus pleins gonflables                                                                                       |
| <b><u>Roues porteuses : quantités 4</u></b>                                                                   |
| Pneus non-marquant                                                                                            |
| <b><u>Signalisation / sécurité</u></b>                                                                        |
| Avertisseur de marche arrière                                                                                 |
| Eclairage route                                                                                               |

|                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Phares de travail                                                                                 |
| Système anti-torsion                                                                              |
| Vérins d'inclinaison en position haute                                                            |
| Réduction de la vitesse en virage                                                                 |
| Contrôle électronique de la ceinture de sécurité – alerte visuelle et sonore                      |
| Répartition homogène des forces sur essieu avant/pour accroître la stabilité dynamique du chariot |
| <b><u>Opération et contrôle des charges</u></b>                                                   |
| Système de commande bi-pédale- accélération progressive et changement rapide du sens de la marche |
| Contrôle précis de toutes les fonctions hydrauliques                                              |
| <b><u>Tractions et levée</u></b>                                                                  |
| Régénération en continue du filtre à particules diesel                                            |
| Possibilité de mouvement combinés et simultanés : levage/ inclinaison/ traction                   |
| Système de protection du moteur                                                                   |
| Freinage automatique lors du relâchement de la pédale                                             |
| Direction hydraulique assistée                                                                    |
| <b><u>Norme</u></b>                                                                               |
| NF EN 81-41 Mai 2011 des ascenseurs                                                               |

**La garantie contractuelle ou constructeur devra être de 2 ans minimum.**

## Annexe I - Fiche Incident

### FICHE INCIDENT

NOM DU SERVICE BENEFICIAIRE :

NOM DU TITULAIRE :

OBJET DU MARCHÉ :

.....

N° DE MARCHÉ :

N° DU LOT :

| 1 | NATURE DE L'INCIDENT (ou des incidents)<br>Détail du ou des incidents |
|---|-----------------------------------------------------------------------|
|   |                                                                       |

| 2 | Actions menées par la<br>personne en charge du<br>contrôle                                                                                                                                          | Cocher la case<br>correspondante | Observations éventuelles |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|--------------------------|
|   | - remarque verbale au titulaire                                                                                                                                                                     | <input type="checkbox"/>         |                          |
|   | - remarque écrite au titulaire<br>(document à joindre à la fiche<br>d'incident)                                                                                                                     | <input type="checkbox"/>         |                          |
|   | - <b>AUTRES</b><br>(applications des dispositions<br>prévues<br>par le CCP, proposition du taux de<br>réfaction, pourcentage de travaux<br>réalisés, infraction constatée,<br>matériel rejeté, ...) | <input type="checkbox"/>         |                          |

| 3                                                                                                                                                                                                                                                                 | Traitement du ou des incidents par le titulaire | Cocher la case correspondante                                                     | Observations éventuelles |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| <b>- <u>incident(s) traité(s) rapidement</u></b>                                                                                                                                                                                                                  |                                                 |                                                                                   |                          |
| ♦ et qui ne s'est (ne se sont) pas renouvelé(s)                                                                                                                                                                                                                   |                                                 | <input type="checkbox"/>                                                          |                          |
| ♦ mais qui s'est (se sont) renouvelé(s)                                                                                                                                                                                                                           |                                                 | <input type="checkbox"/>                                                          |                          |
| - incident(s) en cours de règlement                                                                                                                                                                                                                               |                                                 | <input type="checkbox"/>                                                          |                          |
| <b>- <u>incident(s) non réglé(s) à ce jour</u></b>                                                                                                                                                                                                                |                                                 | <input type="checkbox"/>                                                          |                          |
| <b>UTILISER IMPERATIVEMENT CETTE FICHE POUR TOUT INCIDENT</b>                                                                                                                                                                                                     |                                                 |                                                                                   |                          |
| A Fort-de-France , le<br><br><b>Nom, qualité et signature du rédacteur de la fiche</b>                                                                                                                                                                            |                                                 | A _____ , le<br><br><b>Nom, qualité et signature du représentant du titulaire</b> |                          |
| <p align="center"><b><u>DESTINATAIRE :</u></b></p> <p align="center"><b>DICOM GSC Antilles</b><br/> <b>Division Achats Finances/Bureau achats publics</b><br/> <b>Mail : <a href="mailto:dicom-ant-bap.fct@def.gouv.fr">dicom-ant-bap.fct@def.gouv.fr</a></b></p> |                                                 |                                                                                   |                          |