



**MINISTÈRE
DES OUTRE-MER**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction générale
des outre-mer**

Service militaire adapté
Régiment de la Guadeloupe

MARCHÉ EN PROCÉDURE ADAPTÉE

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIÈRES (CCP)

Marché N° 2025 – 002 - DAF

En application de l'article L2123-1 crée par ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018, et des articles n° R 2123-1 et R 2123-4 du décret n° 2018-1075 du 03 décembre 2018 du code de la commande publique

**FOURNITURE ET MAINTENANCE DES MATERIELS INCENDIE DU REGIMENT DU SERVICE
MILITAIRE ADAPTE DE LA GUADELOUPE**

**Code CPV : 50413200 Entretien et maintenance des matériels et systèmes de protection incendie
35111000 Matériels de lutte contre l'incendie**



TABLE DES MATIERES

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

| | |
|---|---|
| ARTICLE I. DISPOSITIONS GÉNÉRALES | 3 |
| ARTICLE II. DOCUMENTS CONTRACTUELS | 3 |
| ARTICLE III. CORRESPONDANTS DES PARTIES | 4 |
| ARTICLE IV. MODIFICATION DES CARACTERISTIQUES ADMINISTRATIVES ET JURIDIQUES | 5 |
| ARTICLE V. DISPOSITIONS RELATIVES A LA SOUS - TRAITANCE | 5 |
| ARTICLE VI. MODALITÉS ET DÉTERMINATION DES PRIX | 5 |
| ARTICLE VII. CONDITIONS D'EXECUTION DU MARCHE | 5 |
| ARTICLE VIII. EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE | 7 |
| ARTICLE IX. OPERATIONS DE VERIFICATIONS, DECISIONS..... | 7 |
| ARTICLE X. TRANSFERT DE PROPRIETE | 7 |
| ARTICLE XI. AVANCE –ACOMPTES ET RETENUE DE GARANTIE | 7 |
| ARTICLE XII. PAIEMENT DU MARCHE | 7 |
| ARTICLE XIII. RESILIATION DU MARCHE | 9 |
| ARTICLE XIV. VOIES ET DELAIS DE RECOURS | 9 |
| ARTICLE XV. DEROGATIONS AU CCAG/FCS..... | 9 |

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

| | |
|--|----|
| ARTICLE I. OBJET DU MARCHÉ..... | 10 |
| ARTICLE II. DISPOSITIONS REGLEMENTAIRES..... | 10 |
| ARTICLE III. DESCRIPTIONS TECHNIQUES..... | 10 |
| ARTICLE IV. MODALITES D'EXECUTION | 12 |
| ARTICLE V. BORDEREAU DE PRIX..... | 13 |

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

ARTICLE I. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1 Objet du marché

Le présent marché est passé dans le cadre de la maintenance et de la fourniture des matériels incendie du régiment du service militaire adapté de la Guadeloupe.

1.2 Type de marché

Marché de fournitures et de prestations de services passé en procédure adaptée.
Le détail des prestations est décrit au présent C.C.P. dans les dispositions techniques.

1.3 Forme du marché

Le marché est un marché à bon de commande exécuté conformément aux dispositions de l'article L2123-1 créée par ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018, et des articles n° R 2123-1 et R 2123-4 du décret n° 2018-1075 du 03 décembre 2018 du code de la commande publique.

1.4 Allotissement

Le présent marché est un marché à lots défini comme suit :

- Lot 1 : fourniture et maintenance des extincteurs ;
- Lot 2 : maintenance des poteaux incendie (hydrants) ;
- Lot 3 : acquisition, mise en place et évacuation de matériel de lutte contre l'incendie.

1.5 Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

1.6 Début du délai d'exécution

Le présent marché débute à compter de sa date de notification. Les prestations seront déclenchées par l'envoi d'un bon de commande.

1.7 Durée du marché et mode de reconduction

Le présent marché prend effet à compter de sa date de notification. Il est passé pour une durée d'un (1) an renouvelable trois (3) fois par tacite reconduction sans que sa durée totale ne soit supérieure à quatre (4) ans. Le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve la faculté, en fin de marché et avec un préavis d'un (1) mois, d'en proroger la durée d'exécution pour une ou plusieurs périodes ne pouvant pas excéder six (6) mois. Les prestations effectuées au cours de cette prorogation seront facturées au prix de la dernière révision de prix.

Chaque année, le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de ne pas reconduire le marché. Il notifiera au titulaire par écrit, deux mois au moins avant l'échéance de la période en cours, la décision de non reconduction du marché.

En cas de non reconduction, les prestations en cours et commandées par bons de commande avant expiration du marché devront être terminées aux mêmes conditions par le titulaire du marché.

En cas de non reconduction du marché, l'entreprise ne pourra prétendre à aucune indemnité.

ARTICLE II. DOCUMENTS CONTRACTUELS

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

- ✓ l'acte d'engagement (ATTRI1) et ses annexes éventuelles ; bordereau de prix et mémoire technique ;
- ✓ le Cahier des Clauses Particulières (CCP), dont l'exemplaire original conservé dans les archives de l'administration fait seul foi ;

- ✓ le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de fournitures courantes et de services (CCAG/FCS), sauf dérogations mentionnées à l'article 16 du présent CCP ;
- ✓ l'offre technique du candidat et les catalogues représentatifs des effets proposés par le soumissionnaire ;
- ✓ les actes spéciaux de sous-traitance et leurs éventuels actes modificatifs ;

Conformément aux dispositions des articles D 8222-5 et D 8222-7/8 du code du travail référencé à l'article R 2162 du code de la commande publique, le titulaire est tenu de fournir spontanément au pouvoir adjudicateur, tous les six mois à compter de la notification du marché, les documents suivants :

- ✓ une attestation sur l'honneur de la réalisation du travail par des salariés employés régulièrement lorsque le titulaire emploie des salariés ;
- ✓ une attestation de fourniture de déclarations sociales (attestation URSSAF) et fiscales datant de moins de 6 mois ;
- ✓ un justificatif de numéro d'identification (SIRET).

En cas de non remise des documents, et après mise en demeure restée infructueuse, le marché peut être résilié aux torts du titulaire sans que celui-ci puisse prétendre à indemnité et, le cas échéant, avec exécution des prestations à ses frais et risques lorsqu'il a contrevenu à l'article D 8222-5 du code du travail.

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 III. CORRESPONDANTS DES PARTIES

3.1 Pouvoir adjudicateur

**Monsieur le colonel
commandant le Régiment du service militaire adapté
de la Guadeloupe
Camp de la Jaille
BP 2459
97085 JARRY CEDEX**

3.2 Correspondants

Correspondants administratifs et financiers de l'administration :

Directeur Administratif et Financier :

Le directeur du Service Administration – Finances : 05 90 40 75 20

Cellule achats-marchés de la Direction Administrative et Financière :

Chef de la cellule achats - marchés : 05 90 40 75 29

Correspondant technique de l'administration :

Sous-officier incendie du RSMA Ga : 05 90 40 75 63

Correspondant du titulaire :

Le titulaire s'engage, dès notification du marché, à désigner un correspondant et un suppléant pour le représenter auprès de l'administration. Ces personnes nommément désignées dans le mémoire technique seront joignables en permanence par l'administration.

Il est chargé de la bonne application par le personnel du titulaire de la réglementation en vigueur relative aux prestations objet du marché.

Il doit être présent à chaque intervention sur site.

ARTICLE IV. MODIFICATION DES CARACTERISTIQUES ADMINISTRATIVES ET JURIDIQUES

Toute modification intervenant au sein de la société pendant la durée du marché doit être impérativement et immédiatement notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception à l'adresse suivante :

RSMA-GA
Direction administrations finances-cellule achats-marchés
BP 2459
97085 JARRY CEDEX.

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 V. DISPOSITIONS RELATIVES A LA SOUS - TRAITANCE

Le titulaire d'un marché de services peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché à condition d'avoir obtenu du pouvoir adjudicateur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement conformément aux articles R2193-1 à R2193-22 du Code de la commande publique.

A toutes fins utiles, il est précisé que la sous-traitance est interdite dans le cadre des marchés de fournitures et de prestations courantes.

ARTICLE VI. MODALITÉS ET DÉTERMINATION DES PRIX

6.1 Contenu des prix

Les prix sont établis aux conditions économiques en vigueur à la date limite de remise des offres. Les prix seront proposés en euro avec un total HT et TTC.

Les candidats devront effectuer leurs offres de prix suivant le **modèle de bordereau de prix**.

En application de l'article 10 du C.C.A.G/FCS, les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations.

6.2 Forme du prix

Le marché est conclu à prix définitif, forfaitaire et unitaire. Les prix sont fermes pour la durée totale du marché.

6.3 Taxe sur la valeur ajoutée

Les prestations exécutées au titre du présent marché sont assujetties à la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) au taux légal en vigueur lors du fait générateur. Ce taux est de 8,5% à la date de notification du marché.

Les sociétés non-assujetties à la TVA le préciseront dans leur offre.

En cas de modification de la législation fiscale, il sera fait application de la taxe au taux en vigueur à la date du fait générateur.

ARTICLE VII. CONDITIONS D'EXECUTION DU MARCHE

7.1 Exécution du marché

Le marché s'exécute par bons de commande.

Les bons de commande peuvent être remis jusqu'au dernier jour de validité du marché.

Les bons de commande sont notifiés au titulaire **par mail** à l'adresse indiquée dans l'acte d'engagement.

Chaque bon de commande contient :

- les références du marché,
- la nature de la prestation,
- le prix unitaire hors taxe,

- le montant hors taxe et toute taxe comprise de la commande,
- la date de la prestation.

7.2 Conditions de réalisation des prestations

Le titulaire a la responsabilité de réaliser des prestations conformes aux clauses contractuelles du présent marché. Il doit, entre autres, fournir tous les éléments d'information à l'administration concernant l'organisation et les méthodes qu'il met œuvre et prendre les mesures nécessaires au bon déroulement des prestations.

7.3 Obligation de confidentialité et de sécurité

Le titulaire s'engage à se conformer aux obligations de confidentialité, de sécurité et de secret indiqués à l'article 5 du C.C.A.G/FCS.

Le titulaire s'engage notamment à ne pas divulguer les informations dont il aurait eu connaissance à l'occasion des échanges organisés durant le déroulement des prestations.

7.4 Assurance

Le titulaire doit remettre, dans un délai de 15 jours calendaires maximum à compter de la notification du marché, une attestation d'assurance justifiant qu'il est couvert au titre de la responsabilité civile ainsi qu'au titre de la responsabilité professionnelle en cas d'accident ou de dommages causés à l'occasion de l'exécution du marché.

7.5 Prolongation du délai

Conformément aux dispositions de l'article 13 du CCAG/FCS, le représentant du pouvoir adjudicateur peut prolonger le délai contractuel si le titulaire est mis dans l'impossibilité de respecter le délai contractuel du fait du PA ou du fait d'un événement ayant le caractère de force majeure. Le délai ainsi prolongé a les mêmes effets que le délai contractuel.

Pour bénéficier de cette prolongation, le titulaire signale au pouvoir adjudicateur les causes faisant obstacle à l'exécution du marché dans le délai contractuel. Il dispose, à cet effet d'un délai de quinze jours à compter de la date à laquelle ces causes sont apparues ou d'un délai courant jusqu'à la fin du marché, dans le cas où le marché arrive à échéance dans un délai inférieur à quinze jours. Il indique, par la même demande, au RPA la durée de la prolongation demandée.

Le RPA dispose d'un délai de quinze jours, à compter de la date de réception de la demande du titulaire pour lui notifier sa décision, sous réserve que le marché n'arrive pas à son terme avant la fin de ce délai.

Aucune demande de prolongation du délai d'exécution ne peut être présentée après expiration du délai contractuel d'exécution de la prestation.

Les matériels ou prestations ajournés ou rejetés seront considérés comme non livrés. En conséquence, le délai imparti au fournisseur pour présenter à nouveau des matériels ne saurait être considéré comme délai supplémentaire d'exécution.

L'attention du titulaire est attirée sur le fait que tout retard lui étant imputable entraîne l'application de pénalités de retard.

7.6 Pénalités pour retard

Par dérogation à l'article 14 du C.C.A.G/FCS le titulaire encourt des pénalités dont le calcul s'effectue selon le barème suivant :

$$P = V * R / 100$$

Dans laquelle :

P = le montant des pénalités ;

V = valeur HT du forfait ou de la prestation ponctuelle objet du retard ;

R = le nombre de jours de retard. Tout jour entamé est dû.

7.7 Exonération des pénalités

Aucune exonération ne sera admise, toutes les pénalités pour retard seront dues quel qu'en soit leur montant.

ARTICLE VIII. EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE

Le titulaire est tenu au respect des obligations contractuelles du présent marché. S'il se trouve dans l'impossibilité d'exécuter ses obligations il devra en informer immédiatement le pouvoir adjudicateur, par écrit (LRAR, ou courriel avec AR), par courrier recommandé avec accusé de réception.

Dans cette hypothèse, ou en cas de non réactivité du titulaire, il pourra être fait application de l'article 36 du CCAG/FCS.

ARTICLE IX. OPERATIONS DE VERIFICATIONS, DECISIONS

Par dérogation aux articles 27 et 28 du CCAG/FCS, les opérations de vérification qualitatives et quantitatives sont assurées par le responsable incendie du régiment du service militaire adapté de la Guadeloupe.

Par dérogation aux articles 29 et 30 du CCAG/FCS, les décisions sont prises par le responsable désigné par l'administration. Il prononce, à l'issue des opérations de vérification, soit l'admission des prestations, soit leur ajournement, soit le rejet pour non-conformité aux prescriptions du marché.

ARTICLE X. TRANSFERT DE PROPRIETE

La notification de la décision d'admission, quand elle est établie, entraîne le transfert de propriété. Sinon elle intervient 10 jours après la réception.

ARTICLE XI. AVANCE –ACOMPTE ET RETENUE DE GARANTIE

Sans objet.

ARTICLE XII. PAIEMENT DU MARCHE

Le titulaire établira les factures en fonction des bons de commande et des prestations réalisées.

Elles devront impérativement être éditée dans un délai de 30 jours suivant le fait générateur (livraison ou/et réalisation de la prestation).

14.1 Mode de règlement

Le titulaire du marché sera réglé pour ses prestations par mandat administratif par le directeur régional des finances publiques (DRFIP) sur un compte ouvert dans un établissement bancaire.

14.2 Le paiement des prestations

L'envoi de la facture s'effectue par voie dématérialisée via la saisie en ligne des factures sur le portail Chorus Pro (<https://chorus-pro.gouv.fr>).

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 de service exécutant (SE D04114W972).

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 ;
- Les références du marché (numéro et date) ;
- Le numéro de l'engagement juridique (EJ) ;
- La désignation des articles ;
- Les quantités reconnues (cf. certificat de conformité à la livraison) ;

- 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) ;
- Les lieux et date de livraison ;
- La date de facturation.

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.

14.3 Délai de paiement

Le délai global de paiement est de 30 jours.

Le paiement s'effectue suivant les règles de la comptabilité publique et selon les dispositions du décret n° 2008-407 du 28 avril 2008, 2013-269 du 29 mars 2013.

Le point de départ de ce délai est la date de réception de la facture par le RSMA, via Chorus Pro, ou la date d'exécution des prestations lorsqu'elle est postérieure à la date de réception de la demande de paiement. Ces dates sont constatées par l'administration.

A défaut c'est la date de la facture augmentée de deux jours qui est retenue.

14.4 Suspension du délai de paiement

Les factures commerciales erronées ou incomplètes entraînent le renvoi de celles-ci au titulaire. Le retour d'une facture suspend le délai global de paiement.

14.5 Intérêts moratoires

Conformément à la loi n°2013-100 du 28 janvier 2013 articles 39 et 40, 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 d'intérêt appliqué par la Banque Centrale Européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de 8 points de pourcentage.

L'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est de 40 euros (cf art.9 du décret 2013-629 du 29 mars 2013).

Les intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement sont payés dans un délai de quarante-cinq jours suivant la mise en paiement du principal.

Lorsque le dépassement du délai n'est pas imputable à la personne publique contractante, ou au comptable de l'Etat (DRFIP) au sens de l'article 67 du décret n°62-1587 du 29 décembre 1962 portant règlement général de la comptabilité publique, aucun intérêt moratoire n'est exigible.

14.6 Ordonnateur et comptable

Le directeur 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

14.7 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 :

**RSMA Ga/DAF
Camp de la JAILLE
BP. 2459
97085 JARRY CEDEX
Tel: 05 90 60 62 03**

ARTICLE XIII. RESILIATION DU MARCHE

Les règles relatives à la résiliation sont celles prévues par le CCAG/FCS chapitre 7, applicables au présent marché.

Le représentant du pouvoir adjudicateur pourra résilier le marché aux torts du titulaire, en cas d'inexactitude des documents et/ou refus de produire les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D8222-7 du code du travail.

Par ailleurs, le représentant du pouvoir adjudicateur 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 une incidence sur le déroulement du marché.

Par dérogation à l'article 42 du CCAG/FCS, cette résiliation n'ouvre droit pour le titulaire à aucune indemnité.

ARTICLE XIV. VOIES ET DELAIS DE RECOURS

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

Instance chargée des procédures de recours : Tribunal administratif (TA) - quartiers d'Orléans- Allée Maurice Micaux 97100 Basse Terre- Tél 05 90 81 45 38.

Organe chargé des procédures de médiation : Comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends ou litiges – 21, rue MIOLLIS 75015 Paris.

Recours

Un recours administratif amiable peut être introduit auprès du pouvoir adjudicateur dans un délai de deux mois à partir de la notification de sa décision.

ARTICLE XV. DEROGATIONS AU CCAG/FCS

Article 7.6 « pénalités pour retard » déroge à l'article 14 du CCAG/FCS.

Article 9 « opérations de vérifications, décisions » déroge aux articles 27 à 30 du CCAG/FCS.

Article 15 « résiliation du marché » déroge à l'article 42 du CCAG/FCS.

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

ARTICLE I. OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché est passé dans le cadre de la fourniture et maintenance des matériels incendies du régiment du service militaire adapté de la Guadeloupe

ARTICLE II. DISPOSITIONS REGLEMENTAIRES

Le candidat devra impérativement :

- Etre certifié APSAD et NF ;
- Respecter les normes européennes et françaises en vigueur à la date de notification (en cas de modification de cette réglementation, les titulaires l'appliqueront sans délai) ;
- Veiller à ce que ses personnels mettant en œuvre les moyens matériels ainsi que les produits de vérification et maintenance soient équipés des EPI règlementaires ;

Le candidat est tenu de joindre à son offre les fiches de données de sécurité des produits qu'il prévoit d'utiliser lors de ses prestations.

ARTICLE III. DESCRIPTIONS TECHNIQUES

3.1. Calendriers des prestations

Afin d'effectuer les prestations dans les meilleures conditions, le titulaire et le responsable incendie du régiment se réuniront avant le 31 janvier de chaque année afin de planifier les interventions de maintenance préventive suivant un planning établi entre les deux parties.

Les prestations devront être effectuées au plus tard le 31 mai de chaque année et devront se dérouler sur une période la plus courte possible.

Le titulaire s'engage à remettre les lieux où il est amené à intervenir dans l'état de propreté trouvé à son arrivée et de réaliser un travail propre.

3.1.1. Prestations préventives :

➤ Extincteurs :

La maintenance préventive consiste à effectuer la vérification de tous les extincteurs suivant la réglementation NFS 61-919.

Conformément à cette même norme, le renouvellement de la charge de 10% du parc d'extincteurs sera effectué annuellement. Actuellement le parc de matériels de lutte contre l'incendie est composé de 452 extincteurs.

La vérification des extincteurs sera effectuée par un technicien qualifié et elle consiste en une vérification par un examen approfondi (démontage, pesée, test, examen des différents éléments, pression) en vue d'établir un constat de l'état de chaque appareil.

La mise à jour des documents registre de sécurité, plan d'intervention, signalisation sera effectuée systématiquement.

➤ Hydrants (poteaux incendie)

La maintenance préventive consiste à effectuer la vérification et l'entretien de tous les hydrants (poteaux incendie) suivant la réglementation NF S 62-200. Actuellement le nombre d'hydrants à contrôler est de 12.

La prestation comprend :

- Vérification de l'état général de l'hydrant (peinture, joints, présence de corrosion, etc.) ;
- Vérification de l'étanchéité du clapet et du bon fonctionnement de la partie mécanique ;
- La vérification de la conformité de l'installation (selon norme NF S 62-200)
- Le contrôle de l'emplacement de la bouche à clé et de l'accessibilité du carré de manœuvre de la vanne ;
- Graissage de la vis de manœuvre et des parties mécanique de l'hydrant ;
- Graissage des joints d'étanchéité ;
- La vérification de la mise en eau de l'appareil et contrôle de la vidange ;
- Le traitement anti humidité
- Le nettoyage extérieur ;
- Purge de la canalisation ;
- Contrôle débit/pression ;
- Remise du PV.

Un compte rendu annuel de visite détaillé par hydrant sera transmis à l'administration dans les 30 jours suivant la vérification.

Avec ce compte rendu le titulaire fournira un devis détaillé des interventions nécessaires au maintien en conformité des hydrants. Le devis devra contenir le coût des rechanges ainsi que celui de la main d'œuvre.

Le titulaire et le responsable incendie du régiment planifieront l'intervention de remise en état de conformité dès l'acceptation du devis.

3.1.2. Prestations curatives :

➤ Extincteurs :

Le contrôle ponctuel de matériel de lutte contre l'incendie sera effectué à la demande de l'administration avec les mêmes points de contrôles que ceux décrits à l'article 3.1.1.

La réparation sans apport d'autres fournitures que les consommables peut porter sur :

- Démontage et contrôle ;
- La réparation des éventuelles fuites ;
- Le remplacement des joints ;
- Plombage ;
- La pose d'étiquette pour le suivi ;
- Les goupilles ;
- Changement des poudres et additifs si nécessaire ;
- Le graissage des éléments.

Il sera demandé au titulaire d'intervenir et de restituer le matériel réparé sur demande du responsable incendie du RSMA au maximum dans un délai de 5 jours ouvrés sur simple appel téléphonique ou mail envoyée avant 16h00 locale. Dans ce cas, l'intervention sera facturée sur la base de prix unitaires fournis par l'entreprise.

➤ Hydrants :

Le contrôle ponctuel de matériel de lutte contre l'incendie sera effectué à la demande de l'administration avec les mêmes points de contrôles que ceux décrits à l'article 3.1.1.

La réparation sans apport d'autres fournitures que les consommables peut porter sur :

- Démontage et contrôle d'un appareil ;

- La réparation des éventuelles fuites ;
- Le remplacement de joint bouchon ;
- Le remplacement de raccord symétrique ;
- Le remplacement du volant de manœuvre ;
- Le remplacement du clapet ;
- Le remplacement de partie mécanique ;
- Le remplacement du kit de remise en état après démontage ou reversement ;
- Le remplacement tube allonge ;
- Le remplacement de la bouche à clé ;
- Désencombrement du tube allonge ;
- La recherche de bouche à clé ;
- La remise à niveau de la bouche à clé ;
- La remise à niveau du poteau incendie ;
- Installation d'un système de vidange hydraulique ;
- Le changement du coffre de poteau incendie ;
- Remise en peinture du poteau incendie ;
- Pose de barrière de protection pour poteau incendie ;
- Le remplacement tuyau fonte ;
- Le remplacement de la vanne de sectionnement.

Il sera demandé au titulaire d'intervenir et de restituer le matériel réparé sur demande du responsable incendie du RSMA au maximum dans un délai de 5 jours ouvrés sur simple appel téléphonique ou mail envoyée avant 16h00 locale. Dans ce cas, l'intervention sera facturée sur la base de prix unitaires fournis par l'entreprise.

3.2. Provenance des consommables et pièces de rechange :

La qualité et la conformité des matériaux de remplacement ou des consommables, dans le cas où ceux-ci ne correspondraient pas à ceux homologués par le fabricant, est à la charge du prestataire. Les documents relatifs à cette conformité pourront être demandés par le régiment.

Tout remplacement de matériel devra se faire avec des produits ayant des caractéristiques équivalentes (ou supérieures) au matériel substitué.

3.3. Propositions d'améliorations du parc d'extincteurs

Dans le cadre du présent marché, le candidat s'engage à étudier les possibilités d'améliorations du parc d'extincteurs.

Cette étude portera tant sur le nombre que sur les types d'extincteurs déployés.

Cette étude devra être rendue avant la fin de la première année du marché afin d'être débattue en commission au sein du RSMA Ga.

ARTICLE IV. MODALITES D'EXECUTION

4.1. Point de contact

Le point de contact privilégié pour toute question, suggestion ou problème en rapport avec l'exécution du marché sera :

Cellule Etudes Marchés de la DAF,
etude-marches-gestion@rsma-ga.com

Tél : 05 90 40 75 29

4.2. Personnels

4.2.1. Liste du personnel

Une liste nominative et qualitative des personnels de la société prestataire devant intervenir sur le site, accompagnée des copies de cartes d'identité, sera annexée au présent marché et sera jointe à la candidature.

4.2.2. Comportement du personnel

Le personnel de la société devra se conformer aux règles de sécurité, de circulation et de comportement en vigueur dans l'enceinte du régiment du service militaire adapté de la Guadeloupe.

4.2.3. Service minimal

En cas d'arrêt de travail ou d'absence de son personnel, le Titulaire devra prendre toutes les dispositions utiles pour que les prestations ne soient pas interrompues.

ARTICLE V. BORDEREAU DE PRIX

Les bordereaux de prix figurent en annexe du présent CCP.