



REGIMENT DU SERVICE MILITAIRE ADAPTE
DE LA MARTINIQUE
DIRECTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE
CS 50610
97261 FORT DE FRANCE cedex

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES

OBJET DU MARCHÉ : Location, installation et maintenance de fontaines à eau au profit du RSMA-Martinique.

Forme du marché public :	Marché à procédure adapté
Mode de passation :	Le marché public est passé selon une procédure adaptée (articles L.2123-1, R.2123-1 à R.2123-6 du code de la commande publique)
Segment d'achats :	Fontaines à eau
Code CPV :	65110000

TABLE DES MATIERES

ARTICLE 1 – DOCUMENTS CONTRACTUELS ET DESIGNATION DES PARTIES.....	4
1.1 DOCUMENTS CONTRACTUELS	4
1.2 DESIGNATION DES PARTIES CONTRACTUELLES	4
ARTICLE 2 – OBJET, MONTANT ET CARACTERISTIQUES DU MARCHE PUBLIC	4
2.1 OBJET	4
2.2 CARACTERISTIQUE DU MARCHE PUBLIC	5
2.2.2 Durée du marché	5
2.2.2.1 Début d'exécution du marché	5
2.2.2.2 Durée initiale du marché	5
2.2.2.3 Reconductions.....	5
2.3 MARCHES COMPLEMENTAIRES	5
ARTICLE 3 – CONDITIONS GENERALES D'EXECUTION DES PRESTATIONS	6
3.1 OBLIGATIONS A RESPECTER	6
3.2 DEFAILLANCE	6
3.3 ASSURANCE.....	6
3.4 DOCUMENTS A PRODUIRE EN COURS D'EXECUTION	6
3.5 MODALITES SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES.....	6
3.5.1 Clause sociale.....	6
3.5.2 Clause environnementale	7
3.6 SOUS-TRAITANCE ET RESPONSABILITE	7
ARTICLE 4 – MODALITES DE DETERMINATION DES PRIX DE REGLEMENT	7
4.1 FORME DE PRIX	7
4.2 CONTENU DE PRIX	8
ARTICLE 5 – MODALITES DE PAIEMENT	8
5.1 – DÉLAI DE PAIEMENT.....	9
5.2 – RETENUE DE GARANTIE.....	9
5.3 – AVANCES	9
5.4 – ACOMPTE	10
5.5 – INTÉRÊTS MORATOIRES.....	10
5.6 – NANTISSEMENT – CESSION DE CRÉANCES.....	10
ARTICLE 6 – PENALITES	10
ARTICLE 7 – MODALITE DE RESILIATION	11
ARTICLE 8 – REGLEMENT AMIABLE DES LITIGES ET DES DIFFERENDS.....	12
ARTICLE 9 – DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX.....	12
ARTICLE 11 – CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES.....	13
ARTICLE 12 – DESCRIPTION DES PRESTATIONS	13

12.1 PRESTATIONS	13
12.2 DISPOSITIONS PROPRES AUX FONTAINES A EAU SUR RESEAU	13
12.3 ESSAIS ET CONTROLE	14
12.4 ENTRETIEN ET MAINTENANCE	14
ARTICLE 13 – CONDITIONS DE LIVRAISON	14
13.1 MODALITE D’ACCES AU SITE DU RSMA-Mq.....	14
13.2 DELAI DE LIVRAISON	14
13.3 LIVRAISON PARTIELLE	14
ARTICLE 14 – DOCUMENTS.....	15
14.1 BON DE COMMANDE	15
14.2 BON DE LIVRAISON / FICHE D’INTERVENTION.....	15
14.3 CARNET SANITAIRE	15
14.4 RESPONSABILITE DE L’ADMINISTRATION	15

ARTICLE 1 – DOCUMENTS CONTRACTUELS ET DESIGNATION DES PARTIES

1.1 DOCUMENTS CONTRACTUELS

Par dérogation à l'articles 4.1 du CCAG/FCS, le marché public est constitué par les éléments contractuels énumérés ci-après, par ordre de priorité décroissant :

- l'**Acte d'Engagement (AE)** et ses éventuelles annexes financières;
- les éventuels avenants au marché public ;
- le **Cahier des clauses particulières (CCP)**, contenant les clauses administratives et les clauses techniques et ses annexes (éventuelles) ;
- le **Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG/FCS)** applicable aux marchés publics de **fournitures courantes et services** approuvé par arrêté du 30 mars 2021 ;
- les **actes spéciaux de sous-traitance (DC4)** et leurs éventuels actes modificatifs, postérieurs à la notification du marché ;
- les autres documents constitutifs de l'offre du titulaire.

1.2 DESIGNATION DES PARTIES CONTRACTUELLES

Le marché public est conclu entre :

- le chef de corps du RSMA, désigné par l'expression « le pouvoir adjudicateur » ;
- la société titulaire du marché public, désignée ci-après par l'expression « le titulaire ».

ARTICLE 2 – OBJET, MONTANT ET CARACTERISTIQUES DU MARCHE PUBLIC

2.1 OBJET

L'objet du marché public est l'achat, la location, l'installation et la maintenance des fontaines à eau sur réseau d'eau au profit du RSMA –Mq.

Liste indicative des lieux de livraison des fontaines à eau sur réseau :

Adresse et localisation	Nombre estimatif de fontaines à installer
RSMA Quartier Brière de l'Isle Le Lamentin	21
Maison du SMA 107 rue V. Schoelcher Fort de France	1

2.2 CARACTERISTIQUE DU MARCHE PUBLIC

Le marché public est un marché passé selon une procédure adaptée défini aux articles L.2123-1, R.2123-1 à R.2123-6 du code de la commande publique.

Les montants des fournitures et des prestations sont fixés dans le tableau de prix annexe n°1 à l'acte d'engagement.

Le marché est exécuté par l'émission de bon de commande.

2.2.2 Durée du marché

2.2.2.1 Début d'exécution du marché

Conformément à l'article R2182-4 du code de la commande publique, le marché public prend effet à la date de réception de la notification.

Le début d'exécution des prestations commence à la notification du premier bon de commande envoyé via PLACE.

2.2.2.2 Durée initiale du marché

Le marché est passé pour une période d'un an débutant à la date de réception de la notification et se terminant la veille du premier anniversaire de réception de la notification.

2.2.2.3 Reconductions

Le marché public est reconduit de manière tacite à chaque date anniversaire sans que la durée totale du marché public ne puisse excéder quatre (4) ans. Le titulaire ne peut refuser la reconduction.

Dans le cas d'une non-reconduction, le pouvoir adjudicateur notifie, via PLACE, sa décision au titulaire dans un délai de deux mois avant la date de fin de validité du marché public.

La non-reconduction du marché public n'ouvre en aucun cas un droit à une quelconque compensation financière.

2.3 MARCHES COMPLEMENTAIRES

En application des articles L.2122-1 et R.2122-4 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur peut passer un marché de fourniture sans publicité ni mise en concurrence préalable ayant pour objet des livraisons complémentaires exécutées par le fournisseur initial.

Si un tel marché public est passé par le pouvoir adjudicateur, sa durée ne peut dépasser, sauf cas dûment justifié, trois (3) ans, périodes de reconductions comprises.

ARTICLE 3 – CONDITIONS GENERALES D'EXECUTION DES PRESTATIONS

3.1 OBLIGATIONS A RESPECTER

Le personnel de la société titulaire ne peut exercer son activité dans l'enceinte militaire qu'après agrément de la cellule achats du RSMA-MQ.

Le titulaire s'engage à aviser par mail immédiatement la cellule achats, de tout acte de vandalisme ou de malveillance caractérisé découvert pendant l'exécution du marché.

3.2 DEFAILLANCE

En cas de défaillance dans l'exécution du marché public, le pouvoir adjudicateur met en demeure le titulaire d'honorer ses engagements sous 24 heures, par mail.

3.3 ASSURANCE

Le titulaire doit se conformer à l'article 9 du CCAG/FCS relatif aux obligations en matière d'assurances. En complément de cet article, il doit transmettre au pouvoir adjudicateur une copie de son attestation d'assurance, en cas de changement ou de renouvellement de contrat.

Le refus de produire cette pièce peut entraîner la résiliation de marché public pour faute du titulaire.

3.4 DOCUMENTS A PRODUIRE EN COURS D'EXECUTION

Conformément à l'article L8222-1 du code du travail, le titulaire s'engage à remettre tous les six mois et jusqu'à la fin de l'exécution du marché public, les pièces prévues aux articles D8222-5 du code du travail s'il est établi en France ou D8222-7 et D8222-8 du code du travail s'il est établi à l'étranger.

Ces documents peuvent être mis à disposition du pouvoir adjudicateur via la plateforme dématérialisée PLACE.

Si les documents fournis ne sont pas rédigés en langue française, ces documents doivent être accompagnés d'une traduction en français.

En cas de non présentation de ces pièces un mois après le délai requis, et après mise en demeure adressée par le pouvoir adjudicateur restée infructueuse pendant 15 jours, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de résilier le marché aux torts du titulaire.

3.5 MODALITES SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES

3.5.1 Clause sociale

Le titulaire s'engage à intégrer des considérations sociales et à promouvoir l'insertion professionnelle de publics rencontrant des difficultés particulières d'accès à l'emploi.

L'exécution de cette clause pourra être réalisée en recrutant directement des personnes en insertion au sein de l'entreprise ou par le recours à une entreprise d'insertion, une entreprise adaptée ou un groupement d'employeurs pour l'insertion et la qualification (GEIQ).

3.5.2 Clause environnementale

Dans le cadre du présent marché, le titulaire s'engage à respecter les exigences suivantes en matière de protection de l'environnement, conformément aux principes du développement durable définis à l'article L.110-1 du Code de l'environnement.

Le titulaire doit proposer des équipements éco-conçus, présentant une faible consommation énergétique et répondant aux dernières normes en matière de performance environnementale.

Le titulaire doit également intégrer des systèmes de filtration durables, utilisant des cartouches à longue durée de vie, recyclables ou reconditionnables, et en assurer la collecte et le traitement responsable.

Enfin, les maintenances préventives et correctives doivent permettre d'éviter les fuites, pertes d'eau ou surconsommations inutiles.

3.6 SOUS-TRAITANCE ET RESPONSABILITE

Le titulaire d'un marché fournitures services peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché à condition d'avoir obtenu de l'acheteur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

Le titulaire a recours à la sous-traitance sous la responsabilité et demeure personnellement responsable de l'exécution devant l'acheteur de toutes les obligations de celui-ci. Il répond notamment des fautes ou pertes et avaries commises par son sous-traitant.

Le titulaire du marché reste intégralement tenu envers son sous-traitant qui n'aurait pas été agréé et il doit s'acquitter de ses obligations contractuelles, notamment financières à son égard.

Modification dans la répartition des prestations entre le titulaire et son sous-traitant

Toute modification dans la répartition des prestations sous-traitées entre le titulaire et son sous-traitant doit faire l'objet d'un acte spécial modificatif (modèle DC4).

ARTICLE 4 – MODALITES DE DETERMINATION DES PRIX DE REGLEMENT

4.1 FORME DE PRIX

Les prix pour cette prestation sont unitaires, définitifs et révisables.

4.2 CONTENU DE PRIX

Les prix sont établis en euro, en tenant compte :

- des prestations telles que définies à l'article 12 du présent CCP
- la mise en place des fontaines pour la location ;
- les visites d'entretien, la fourniture et le remplacement des filtres et cartouches de filtration selon la périodicité indiquée dans l'offre du titulaire ; la purge de la robinetterie, le contrôle des circuits hydraulique, le détartrage de l'ensemble de la fontaine, le nettoyage du condensateur et du ventilateur, la débactérisation du distributeur d'eau, la vérification de son fonctionnement, de la qualité « gustative de l'eau et de l'absence de fuite.
- les dépannages en cas de panne ou de dysfonctionnement ;
- la désinstallation des fontaines le cas échéant ;
- les frais de transport, de livraison, de déchargement du véhicule au lieu d'installation, les frais de montage et d'installation.

Les prix exprimés en euros sont réputés comprendre toutes charges fiscales ou autres, frappant obligatoirement les prestations.

Les prix unitaires figurant dans le tableau de prix, annexé à l'acte d'engagement, sont réputés établis à la date limite de dépôt des offres.

ARTICLE 5 – MODALITES DE PAIEMENT

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

Le paiement des prestations/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 :

RSMA MARTINIQUE

DAF/BUREAU FINANCES - 97200 FORT DE France

Un point de contact est à votre disposition :

Téléphone : 0596 42 59 30

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.

5.1 – DÉLAI DE PAIEMENT

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).

Suspension du délai de paiement

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

5.2 – RETENUE DE GARANTIE

Il n'est pas prévu de retenu de garantie dans le présent marché.

5.3 – AVANCES

Conformément aux dispositions des articles R.2191-3 à 5 et R.2191-16 à 19 du Code de la Commande Publique, dans le cadre d'un accord-cadre exécuté au moyen de bons de commande et ne comportant pas de minimum fixé en valeur, l'avance est accordée pour chaque bon de commande d'un montant supérieur à 50 000 € HT et d'une durée d'exécution supérieure à deux mois.

Elle est égale à 10% du montant du bon de commande.

L'avance sera remboursée conformément aux dispositions des articles R.2191-11 et 12, du code de la commande publique.

Le titulaire indique l'acceptation ou le refus du versement de l'avance dans l'acte d'engagement.

5.4 – ACOMPTE

Il n'est pas prévu d'acompte pour ce marché public.

5.5 – 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.

5.6 – NANTISSEMENT – CESSION 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.

ARTICLE 6 – PENALITES

Par dérogation à l'article 14 du CCAG/FCS, toutes les pénalités sont exigibles dès le premier euro. Toutes les pénalités mentionnées ci-dessous sont cumulables. Celles-ci ne sont pas plafonnées. Cependant, si le montant des pénalités excède 20% du montant du bon de commande, le marché peut être résilié aux torts du titulaire, sans indemnités.

Les pénalités ne présentent aucun caractère libératoire. Le titulaire est donc intégralement redevable de ses obligations contractuelles et notamment des prestations dont l'inexécution a donné lieu à l'application de pénalités :

CAUSES	PENALITES
Non-respect du délai de mise en place et en fonction des fontaines (à la notification du premier bon de commande ou en cours d'exécution du marché)	10 € par jour et par fontaine non installée dans le délai fixé
Non-respect de la fréquence d'entretien et maintenance des fontaines à eau	au-delà de 5 jours calendaires après la date prévue : 10 € par jour et par fontaine
Non-respect du délai de dépannage	30 € par jour de retard et par fontaine

ARTICLE 7 – MODALITE DE RESILIATION

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 indice 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.

ARTICLE 8 – REGLEMENT AMIABLE DES LITIGES ET DES DIFFERENDS

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.

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal administratif (TA) de Martinique

12 rue du citronnier

Plateau Fofo

CS 17103

97271 SCHOELCHER CEDEX –

Tél : 0596 71 66 67 – Fax. : 0596 63 10 08 c courriel : greffe.ta-fort-de-france@juradm.fr 19/20

Introduction des recours :

- un recours administratif amiable peut être introduit auprès de l'acheteur dans un délai de 2 mois à partir de la notification de sa décision ;
- un recours pour excès de pouvoir contre un acte détachable du contrat (art. R.421-1 et suivants du CJA) peut être introduit devant le TA dans un délai de 2 mois à compter de la publication ou de la notification de la décision attaquée, et avant la conclusion du contrat par les candidats évincés ;
- un référé contractuel (art. L.551-13 du CJA) peut être introduit devant le TA dans un délai de 31 jours à compter de la publication de l'avis d'attribution (ou, à défaut d'un tel avis, dans un délai de 6 mois à compter de la conclusion du contrat) ;
- un recours en contestation de validité du contrat (décision du conseil d'Etat du 4 avril 2014, Département Tarn-et-Garonne) pour tous les tiers justifiants d'un intérêt lésé par un contrat administratif ;
- un recours indemnitaire (art. R.421-1 et suivants du CJA), dans les 2 mois à compter d'une décision expresse, ou sans délai pour une décision implicite, rejetant une demande préalable, et sous réserve des dispositions relatives à la prescription quadriennale.

ARTICLE 9 – DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX

N° article (s) de la présente consultation	DESIGNATION	DEROGE
1.1	Documents contractuels	article 4.1 du CCAG/FCS
6	Pénalités	article 14 CCAG/FCS
7	Modalités de résiliation	article 38 CCAG/FCS

ARTICLE 11 – CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

Le présent marché consiste en la fourniture, la livraison, l'installation, la location, la maintenance et le dépannage des fontaines à eau sur réseau au profit du RSMA-Mq.

Le titulaire s'engage à accomplir les prestations dans le strict respect de la réglementation en vigueur. A ce titre, il s'engage à informer l'administration de toutes modifications de réglementation en la matière.

Les fournitures devront être conformes aux normes en vigueur.

Il appartient au titulaire de prendre connaissance des horaires d'ouverture du site avant intervention.

ARTICLE 12 – DESCRIPTION DES PRESTATIONS

12.1 PRESTATIONS

Le titulaire est responsable de l'installation et de l'entretien de fontaines distribuant de l'eau fraîche et de l'eau tempérée sur le site du RSMA-Mq.

Le titulaire s'engage à assurer :

- la livraison des fontaines et fournitures ;
- l'installation et la mise en fonctionnement des fontaines ;
- la désinstallation et le retrait des fontaines dans les deux mois qui suivent la fin de marché ou en cas de demande du bénéficiaire ;
- l'entretien sanitaire garantissant une production d'eau dans des conditions d'hygiène irréprochable ;
- les interventions de maintenance corrective incluant le remplacement des pièces défectueuses, le cas échéant.

Le candidat devra définir et s'engager sur les délais de livraison des fontaines.

L'identification de la machine devra être apposée sur celle-ci et le prestataire sera en charge de fournir un état de parc à jour.

Les visites d'entretien sanitaire et le remplacement des kits sanitaires seront planifiés par le titulaire avec accord de la cellule achats. Le titulaire devra fournir des dates prévisionnelles de ses interventions.

Les pièces détachées sont fournies par le titulaire, elles sont incluses dans les prestations et le montant de la location des fontaines. Le délai d'intervention du technicien du titulaire devra être proposé par le titulaire. Si la réparation n'est pas possible immédiatement, le titulaire prendra les mesures permettant d'assurer la continuité des prestations. Il peut s'agir de la mise en place d'une fontaine au moins équivalent.

12.2 DISPOSITIONS PROPRES AUX FONTAINES A EAU SUR RESEAU

Les fontaines sont de modèle sur sol adaptées pour des lieux extérieurs ou intérieurs.

Le titulaire s'engage à fournir, sur demande de l'administration, tout document attestant de la bonne mise en œuvre des procédures d'entretien visant à garantir la qualité de l'eau, notamment le suivi des interventions.

12.3 ESSAIS ET CONTROLE

Le candidat s'engage à effectuer, une fois les équipements installés, les contrôles suivants :

- contrôle de la bonne fonctionnalité ;
- contrôle d'aspect et nettoyage post installation.

12.4 ENTRETIEN ET MAINTENANCE

- Délai SAV : la demande d'intervention est initiée par la cellule achats et devra être réalisée au plus tard sous 48 heures
- Les interventions techniques auront lieu sur place. En cas de panne nécessitant le retour de la machine en atelier, une machine sera prêtée à titre gratuit et mise à disposition sur site.
- La visite préventive de la maintenance devra être réalisée tous les 6 mois. Les rapports de visite seront obligatoirement transmis par mail à la cellule achats.

ARTICLE 13 – CONDITIONS DE LIVRAISON

13.1 MODALITE D'ACCES AU SITE DU RSMA-Mq

Le titulaire est tenu d'aviser la cellule achats de la date de livraison ou d'intervention au moins deux (2) jours avant par courrier électronique. Faute de quoi, l'accès peut être refusé.

Aucune livraison ne sera possible sans que le titulaire n'ait obtenu d'accès.

13.2 DELAI DE LIVRAISON

Les délais de livraison et d'exécution s'entendent à partir de la notification du bon de commande (confirmation par le titulaire du bon de commande), jusqu'à la livraison et la mise en place. Ils sont définis en jours calendaires.

Le titulaire s'engage sur ces délais dans son offre.

13.3 LIVRAISON PARTIELLE

Aucune livraison partielle des articles figurant dans les bons de commande n'est autorisée par le pouvoir adjudicateur.

Le titulaire du marché public doit obligatoirement livrer le RSMA-MQ en une seule fois, l'intégralité des articles figurant au bon de commande. A défaut, il sera fait application de pénalités de retard conformément à l'article 6 du présent CCP.

ARTICLE 14 – DOCUMENTS

14.1 BON DE COMMANDE

Le marché donnera lieu à 2 types de commandes :

- 1) une commande pour l'ensemble des fontaines à installer dès la notification du marché ;
- 2) des commandes spécifiques en fonction des besoins.

14.2 BON DE LIVRAISON / FICHE D'INTERVENTION

Le titulaire établit un bon de livraison / fiche d'intervention à l'occasion de chaque intervention, soit :

- Pour une livraison : avec installation et mise en fonctionnement des fontaines,
- Pour une intervention :
 - réparation (remplacement des pièces défectueuses),
 - remplacement des filtres et cartouches,
 - visite périodique d'entretien,
 - retrait de fontaine...

Ces documents doivent mentionner ;

- l'identification du titulaire,
- l'identification du bénéficiaire,
- la date de livraison ou d'intervention,
- la désignation des fournitures livrées ou des prestations réalisées.

14.3 CARNET SANITAIRE

Le titulaire est chargé de la tenue d'un carnet sanitaire pour chaque fontaine installée. Ce carnet devra être fixé à la fontaine.

Les indications portées au carnet seront, en particulier :

- les dates de chaque visite,
- l'identité et le visa de l'intervenant ;
- les pièces détachées remplacées le cas échéant.

14.4 RESPONSABILITE DE L'ADMINISTRATION

Chaque organisme bénéficiaire met à disposition du titulaire une prise électrique à proximité du lieu d'implantation de la fontaine ainsi qu'une arrivée d'eau.

Les fontaines louées restent la propriété du titulaire pendant toute la durée du marché.

Dans le cas d'une détérioration anormale ou d'une perte imputable à l'administration, sur la base de devis contradictoire, les fontaines remplacées par le titulaire feront l'objet d'une facturation prenant en compte la vétusté.