

DIRECTION GENERALE

DIRECTION DES achats

**CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES**

**N° 2025/0835/EdA-DA**

**Fourniture de matériels incendie, pièces détachées et la maintenance du matériel incendie**

**Appel d'offres ouvert en application de l'(des) articles R2124-2 1°, R2161-2 à R2161-5 du Code de la commande publique.**

**SOMMAIRE**

[**ARTICLE 1 – OBJET DE L’ACCORD-CADRE** 3](#_Toc211419421)

[**ARTICLE 2 - REFERENCES LEGISLATIVES REGLEMENTAIRES & SPECIFICATIONS TECHNIQUES** 3](#_Toc211419422)

[**ARTICLE 3 – PRESTATIONS ATTENDUES** 3](#_Toc211419423)

[**3.1** **Fourniture de matériel incendie** 3](#_Toc211419424)

[**3.2** **Fourniture de pièces détachées** 4](#_Toc211419425)

[**3.3 Maintenance** 4](#_Toc211419426)

[***3.3.1 Maintenance corrective*** 4](#_Toc211419427)

[***3.3.2 Maintenance préventive*** 5](#_Toc211419428)

[***3.3.3. Rapport de visite*** 5](#_Toc211419429)

[**ARTICLE 4 – LIEUX D’EXECUTION** 5](#_Toc211419430)

[**ARTICLE 5 – MODALITES DE PREPAPRATION DE COMMANDE ET DE LIVRAISONS** 5](#_Toc211419431)

[**5.1. Préparation des commandes** 5](#_Toc211419432)

[***5.1.1 Préparation des commandes de marchandises dangereuses*** 5](#_Toc211419433)

[***5.1.2. Dispositions générales pour la préparation des commandes*** 6](#_Toc211419440)

[***5.1.3. Préparation des commandes de fournitures destinées à l’export*** 7](#_Toc211419441)

[**5.2** **Modalités de livraisons** 7](#_Toc211419442)

[***5.2.1 Livraison au profit de sites situés dans les DROM COM ou à l’étranger*** 7](#_Toc211419445)

[***5.2.2 Livraison au profit de clients situés en Métropole*** 8](#_Toc211419446)

[***5.2.3. Installation sur site des fournitures*** 8](#_Toc211419447)

[***5.2.4. Conditions de livraison*** 8](#_Toc211419448)

[***5.2.5. Livraison des commandes*** 8](#_Toc211419449)

[***5.2.6. Valorisation des fournitures déconditionnées*** 9](#_Toc211419450)

[***5.2.7 Habilitation*** 9](#_Toc211419451)

[***5.2.8 Refus d’habilitation*** 9](#_Toc211419452)

[***5.2.9 Remplacement des personnes habilitées*** 9](#_Toc211419453)

[***5.2.10 Accès au site*** 10](#_Toc211419454)

[***5.2.11 Frais de livraison*** 10](#_Toc211419462)

[***5.2.12 Contenu des récépissés / bons de livraison (non valorisés)*** 10](#_Toc211419463)

[***5.2.13. Echanges - Garanties - Service après-vente (SAV)*** 11](#_Toc211419464)

[**ARTICLE 6 – FOURNITURE DE PIECES DETACHES** 11](#_Toc211419465)

[***6.1. Pièces détachées*** 11](#_Toc211419466)

# **ARTICLE 1 – OBJET DE L’ACCORD-CADRE**

Le présent cahier des clauses techniques particulières porte sur :

* L’acquisition de matériels incendie et de pièces détachées.
* La maintenance préventive et curative des extincteurs et des systèmes de désenfumage

Ces achats sont réalisés par l’Economat des Armées (EdA), au profit des destinataires suivants :

* Les formations militaires françaises et d’éventuels clients de l’Economat des Armées stationnés Outre-Mer et à l’étranger ;
* L’Economat des Armées pour ses besoins propres et d’éventuels clients « métropole ».

# **ARTICLE 2 - REFERENCES LEGISLATIVES REGLEMENTAIRES & SPECIFICATIONS TECHNIQUES**

La prestation et les équipements devront répondre, à minima, à la réglementation en vigueur, aux normes européennes et françaises homologuées en vigueur et aux spécifications techniques, telles que\* :

* Norme NF S 61-919 (extincteurs portatifs).
* Norme NF EN 3 (extincteurs portatifs).
* Norme NF S 62-919 (RIA).
* Recommandations APSAD (R4 notamment).
* Code du Travail (articles R4227-28 et suivants).
* Réglementation ERP/IGH si applicable.

*\*Cette liste est donnée à titre indicatif et peut être amené à évoluer en cours de marché*.

# **ARTICLE 3 – PRESTATIONS ATTENDUES**

## **3.1 Fourniture de matériel incendie**

Le titulaire est en charge de la fourniture des matériels incendie et pièces détachées ainsi que la livraison de ces derniers jusqu’au site du transitaire.

Le titulaire assure le conditionnement, l’emballage, l’étiquetage et le marquage des produits. Il fournit aussi les documents nécessaires et inhérents aux matériels : fiches de données de sécurité, fiches d’information, notices de maintenance, fiches commerciales, certificats de conformité, déclaration de produits dangereux, etc…

Le matériel devra être neuf, certifié NF et livré avec sa notice d’utilisation et de maintenance.

Conditions techniques impératives pour les matériels :

* les extincteurs d’incendie fournis sont neufs et non reconditionnés. Ils doivent répondre à la norme NF EN 3 et être marqués CE ;
* les robinets d’incendie armées (RIA) répondent à la norme NF EN 671-1 et être marqués CE ;

## **3.2 Fourniture de pièces détachées**

Les pièces détachées et les consommables seront commandées selon les données du bordereau de prix ou sur le catalogue du titulaire pour les pièces non indiquées au bordereau des prix.

Le titulaire assure pendant toute la durée de l’accord-cadre, la commercialisation des pièces détachées.

Il est tenu de transmettre l’information qui lui a été communiquée par le fabricant ou l’importateur, concernant la période pendant laquelle ou la date jusqu’à laquelle, les pièces détachées sont (ou non) disponibles sur le marché.

Les caractéristiques techniques des pièces de rechange et des consommables doivent être compatibles avec les extincteurs ROT, SICLI et DESAUTEL.

Les pièces doivent être d’origine constructeur ou équivalents certifiés. Le titulaire du marché doit assurer une tenue de stock minimum afin de réaliser les maintenances demandées au plus vite.

Le titulaire met les pièces détachées à la disposition de l’acheteur, dans les délais contractuels.

## **3.3 Maintenance**

Le titulaire assure la maintenance préventive et corrective des extincteurs et des systèmes de désenfumage de l’acheteur, au 26 rue Delizy 93500 PANTIN.

Avant toutes interventions, le titulaire est tenu d’en informer par écrit la Division Infrastructure - Moyens Généraux (DIMG) de l’acheteur, dans un délai minimum de quinze (15) jours calendaires, avant réalisation de la prestation.

### ***3.3.1 Maintenance corrective***

Outre les opérations de maintenance préventive, le titulaire assure la maintenance corrective des extincteurs et des systèmes de désenfumages du site.

Cette prestation couvre des interventions ponctuelles, consécutives à une utilisation volontaire ou accidentelle des matériels et, consiste notamment à :

* recharger l’appareil (CO2) ;
* recharger la cartouche de gaz (eau et poudre) ;
* remplacer l’agent extincteur ;
* procéder au contrôle de fonctionnement ;
* procéder à l’éventuel remplacement des pièces défectueuses ;
* …

Les interventions sont réalisées suite au signalement - par l’acheteur, au titulaire - d’un dysfonctionnement. Le délai d’intervention à réception d’une demande ne peut être supérieur à 48 heures.

### ***3.3.2 Maintenance préventive***

Le titulaire assure une (1) visite annuelle. Les prestations sont exécutées pendant les jours et heures ouvrés, soit du lundi au vendredi, de 8h00 à 17h00.

Avant toutes interventions, le titulaire est tenu d’en informer par écrit la Division Infrastructure - Moyens Généraux (DIMG) de l’acheteur, dans un délai minimum de quinze (15) jours calendaires, avant réalisation de la prestation.

### ***3.3.3. Rapport de visite***

Lors de chaque visite de maintenance préventive et corrective, le titulaire établit un rapport de visite.

Ce rapport de visite - remis à l’acheteur dans les 48 heures qui suivent l’intervention - contient impérativement, l’ensemble des prestations de maintenance réalisées (recharge, remplacement, contrôle des matériels…).

# **ARTICLE 4 – LIEUX D’EXECUTION**

Les prestations doivent être livrées aux points de livraison, aux jours et heures indiqués sur chaque bon de commande.

Les lieux d’exécution des prestations sont les suivantes *(cette liste est données à titre indicative et peut être amenée à évoluer*) :

* France Métropolitaine
* Gabon
* Cote d’Ivoire
* Roumanie

# **ARTICLE 5 – MODALITES DE PREPAPRATION DE COMMANDE ET DE LIVRAISONS**

## **5.1. Préparation des commandes**

### ***5.1.1 Préparation des commandes de marchandises dangereuses***

Les documents suivants doivent impérativement accompagner toute commande de fournitures déclarées dangereuses, au regard de la réglementation relative au transport des marchandises dangereuses (TMD) :

* les déclarations spécifiques à établir par le titulaire ;
* les fiches techniques ;
* l’intégralité des fiches de données de sécurité ;
* les résultats des tests.

L’ensemble des documents doit être remis au pouvoir adjudicateur, lors de la confirmation de commande.

Selon les destinations, il peut également être demandé au titulaire de joindre à ces documents :

* les certificats d’origine des produits ;
* un visa d’exportation délivré par l’ambassade du pays concerné.

La composition des palettes doit impérativement respecter les compatibilités entre classes de produits. En cas d’incapacité du titulaire de satisfaire aux exigences de la réglementation européenne, les matières dangereuses font l’objet d’une préparation distincte afin d’être adressées à un spécialiste agréé.

Le titulaire s’engage à respecter les normes et réglementations en vigueur selon le mode d’expédition choisi par l’EdA (ADR édition 2025, IMDG édition 2025 et IATA édition 66). Il conditionne les matériels incendie avec des emballages homologués pour le transport de matières dangereuses (UN), il étiquette correctement les palettes ou caisses avec les étiquettes de classe de danger 10x10 cm, les flèches directionnelles et il appose les marquages obligatoires (code ONU, désignation officielle, noms de l’expéditeur et du destinataire). Il rédige la déclaration de dangereux ADR, multimodal IMDG ou IATA afférente à l’expédition.



### ***5.1.2. Dispositions générales pour la préparation des commandes***

Le titulaire respecte la réglementation des transports terrestres, maritimes et aériens, le cas échéant en matière d’emballage.

Les commandes doivent être préparées par le titulaire dans un délai respectant impérativement la date arrêtée par l’acheteur pour la livraison des fournitures.

Le titulaire prépare les commandes urgentes dans un délai maximum d’une (1) semaine et de trois (3) semaines pour les commandes standard de fournitures stockées.

En fonction du volume, le conditionnement des commandes se fait dans des colis ou sur palettes perdues de dimensions 800x1200mm ou 1000x1200mm, d’une résistance conforme au poids de la commande.

Les palettes doivent être adaptées aux dimensions des fournitures mises à disposition. Le titulaire doit par ailleurs obtenir l’accord préalable de l’acheteur, avant tous conditionnement de commande, sur des palettes ayant des dimensions spécifiques.

Les palettes doivent être stables. Pour les commandes multi produits, les fournitures les plus lourdes sont chargées en bas de palette et les plus légères, en haut de palette.

Aucun conditionnement ne doit dépasser de l’aplomb du plateau.

Le titulaire conditionne les fournitures de façon à éviter tout endommagement des biens, susceptible de survenir lors de leur manutention / transport.

Les colis doivent être entièrement filmés et cerclés.

Les palettes doivent être :

* entièrement filmées (incluant le haut de la palette, avec une possibilité d’accessibilité à la marchandise) par minimum trois (3) tours et cerclés (pied de la palette compris) ;
* regroupées par quatre bandes de garantie (deux (2) dans le sens de la longueur et deux (2) dans le sens de la largeur).

Sur demande de l’acheteur, le titulaire conditionne les commandes sur palette de type NIMP 15 *(ex : Nouvelle-Calédonie)*.

Le titulaire encourt des pénalités en cas de mauvais conditionnement. Sa responsabilité est engagée en cas de détérioration des fournitures.

L’étiquetage de chaque colis/palette, sur quatre (4) faces minimums, doit faire apparaître (en gros caractère et sur format A4, placés entre le 2ème et le 3ème tour de film) :

* le n° de commande (ex : 031/BNG/CPO) ;
* un n° d’ordre sur nombre total de palettes ;
* le poids brut de la palette socle compris ;
* la liste des fournitures avec leur poids et leur quantité ;
* la destination finale (ville et/ou pays) et la désignation du client final figurant sur le bon de commande.

Ces mêmes informations doivent être reprises sur l’état de colisage qui accompagne impérativement chaque colis/palette.

Le titulaire s’assure de la présence sur les colis/palettes des marquages nécessaires en fonction des matériels transportés : *« FACES FRAGILES », « HAUT/BAS », « NE PAS COUCHER », « NE RIEN GERBER AU DESSUS » ...*

Lorsque le marquage des colis et/ou palette n’est pas respecté, la livraison effectuée par le titulaire peut se voir être refusée par l’acheteur, son représentant et/ou prestataire logistique. Cela s’applique également en cas de mauvais conditionnement des commandes.

Les frais générés par le défaut de marquage des colis/palettes ou leur mauvais conditionnement, sont intégralement refacturés au titulaire défaillant.

### ***5.1.3. Préparation des commandes de fournitures destinées à l’export***

L’acheteur insiste sur le fait que, pour toutes commandes et plus particulièrement celles destinées à l’export, les emballages de protection des matériels doivent être adaptés à l’exportation sur de longues distances, avec plusieurs ruptures de charges, ainsi que de nombreuses manutentions.

Le titulaire assure la protection des fournitures, contre les chocs, les intempéries, les vols…, en utilisant par exemple et selon le type de matériel :

* des coussins d’air ;
* du polystyrène ;
* des cartons double ou triple cannelure ;
* du film rétractable pour protéger des intempéries et solidariser la palette ;
* du film opaque pour masquer le contenu de la palette et ainsi apporter plus de sécurisation ;
* des intercalaires en carton ou en plastique pour stabiliser la charge ;
* des sachets ou barquettes anti-humidité, des caisses en bois ;
* des box palettes en cartons résistants ou mieux encore, des caisses en bois

## **Modalités de livraisons**



***5.2.1 Livraison au profit de sites situés dans les DROM COM ou à l’étranger***

L’acheteur est susceptible d’approvisionner plusieurs sites au sein de la même zone géographique. La marchandise fait donc l’objet de commandes distinctes, chaque commande impliquant une confirmation, une préparation et une facturation par commande.

Le titulaire établit la documentation correspondant au transport qui lui incombe et, le cas échéant, au mode d’expédition jusqu’au client final (terrestre, aérien ou maritime).

Suivant les destinations et les modes de transport mis en œuvre, il peut également être demandé au titulaire d’établir les documents douaniers.

Pour certaines destinations, l’acheteur peut demander au titulaire de placer des traceurs dans le(s) colis(s)/carton(s). Dans ce cas, l’acheteur assure la fourniture du/des traceur(s).

Deux modes de mise à disposition peuvent se présenter :

1 - Livraison franco de port en Région parisienne ou étendue (départements limitrophes)

Le titulaire :

* est responsable du transport des fournitures ;
* réalise ou fait réaliser la livraison aux date et lieu convenu lors de la passation / confirmation de commande. S’il fait appel à un transporteur, celui-ci effectue le déchargement des fournitures sur le lieu de livraison ;
* prend rendez-vous - 48 heures avant la date de livraison prévue - avec le prestataire logistique de l’acheteur, pour livrer la marchandise.

2 **-** Envoi des fournitures par colis postaux aux HUB Armée et/ou messagerie du titulaire :

Le titulaire :

* est responsable de l’expédition des fournitures ;
* respecte les délais de livraison convenu lors de la confirmation de commande ;
* adresse l’ensemble des informations - en temps réel - de suivi d’expédition des fournitures.

***5.2.2 Livraison au profit de clients situés en Métropole***

Les fournitures font l’objet de commandes distinctes par destination *(en général, une commande par site)* et doivent être livrées et/ou installées, par le titulaire, aux lieu et date convenu lors de la passation/confirmation de commande.

Le titulaire :

* est responsable du transport des fournitures ;
* réalise ou fait réaliser la livraison aux date et lieu convenu lors de la passation / confirmation de commande. S’il fait appel à un transporteur, celui-ci effectue le déchargement des fournitures sur le lieu de livraison.

***5.2.3. Installation sur site des fournitures***

Sur demande de l’acheteur, le titulaire procède à l’installation des fournitures sur site, en France métropolitaine.

Le titulaire met en œuvre les moyens nécessaires - en personnel et matériels - pour réaliser les prestations qui lui sont confiées.

Le titulaire assure la protection des lieux/surfaces en utilisant les revêtements adéquats. L’évacuation des emballages ainsi que la remise en état des lieux sont à la charge du titulaire.

Le constat des prestations réalisées est effectué de façon contradictoire entre :

* l’acheteur et/ou son représentant ;
* le directeur du site (bénéficiaire de la prestation) et/ou son représentant ;
* le titulaire ou son représentant.

L’acheteur :

* fournit au titulaire, toutes les informations nécessaires pour garantir le succès de la prestation.
* informe le titulaire des modifications substantielles du contexte des prestations ou de ses conditions de mise en œuvre.

***5.2.4. Conditions de livraison***

Les adresses de livraison, conditions de livraison et les modalités d’accès au site sont indiquées dans chaque bon de commande, ou font l’objet d’une communication ultérieure, par l’acheteur dans un délai de 24 à 48 heures, à réception des poids et volume indiqués dans le courriel de confirmation transmis par le titulaire conformément à l’article 4.3 du CCAP

Le titulaire dispose des moyens en personnel et matériels (type transpalette, diable, hayon…) nécessaires à la parfaite réalisation des prestations de livraison.

***5.2.5. Livraison des commandes***

Les commandes ne doivent pas être scindées et doivent parvenir en une seule fois au client ou à l’adresse précisée sur le bon de commande. Chaque commande doit correspondre scrupuleusement à la commande validée par l’acheteur. Il n’est pas permis de procéder à des envois partiels sauf à la demande expresse de l’acheteur.

Le délai de livraison (exprimé en jours ouvrés) commence à courir à compter de la date de réception du bon de commande.

La livraison des fournitures est constatée :

* par la délivrance d'un récépissé au transitaire ou réceptionnaire final (signé des deux parties), ou,
* par la signature du bon de livraison,

dont chaque partie conserve un exemplaire. Toute réserve (y compris les retards de livraison) de la part du réceptionnaire, qu’il soit transitaire ou réceptionnaire final, doit être reportée sur le récépissé/bon de livraison au moment de la réception.

***5.2.6. Valorisation des fournitures déconditionnées***

Au départ de la livraison des fournitures déconditionnées (palette mono produits), le titulaire doit être en mesure - sur demande de l’acheteur - de valoriser chaque palette.

***5.2.7 Habilitation***

Le personnel mis à disposition par le titulaire (et/ou le transporteur auquel il fait appel) doit être dûment habilité par le directeur du site ou son représentant avant sa prise de fonction sur le lieu d’exécution de la prestation.

Le titulaire est notamment tenu de :

* demander cette habilitation au directeur du site ou à son représentant, avant toute intervention ;
* de communiquer au site d’intervention la liste précisant la date et le lieu de naissance des membres de son personnel ou du personnel du transporteur (pièce d’identité de chaque agent à fournir…) ;
* gérer les déplacements de son personnel sur le site avec l’accord exclusif du directeur de site ou de son représentant.

Si, au cours de l’accord-cadre, le titulaire remplace un membre de son personnel intervenant, il doit en avertir le directeur de site, recevoir son approbation et le remplacer par une personne habilitée.

Le titulaire est tenu, à la demande du responsable de sécurité, d’apporter la preuve de l’habilitation en cours de validité de chacun de ses personnels intervenants.

Le responsable de sécurité peut demander, à tout moment, le remplacement d’un employé pour des motifs liés aux mesures de sécurité et aux conditions d’accès.

Dans le cas où les prescriptions du présent article ne sont pas respectées, le titulaire ne peut prétendre à aucune indemnité si l’accès au site est refusé à ses employés.

***5.2.8 Refus d’habilitation***

Les raisons des décisions de refus ou de retrait d’habilitation d’un employé ne sont pas communiquées au titulaire.

En cas de suspension ou de retrait de l’habilitation d’un agent, le titulaire doit pourvoir à son remplacement dans les meilleurs délais.

***5.2.9 Remplacement des personnes habilitées***

Les personnes habilitées peuvent être remplacées en cas d’indisponibilité temporaire par d’autres personnes, sous réserve que ces dernières bénéficient d’une autorisation d’accès délivrée par le directeur du site ou son représentant.

***5.2.10 Accès au site***

Toute personne qui s’introduit sur un site doit respecter les conditions de circulation imposées sur le site.



***5.2.11 Frais de livraison***

Les commandes destinées à l’export sont réputées franco de port, en région parisienne et départements limitrophes.

Pour les commandes destinées à la métropole, les frais de livraison sont adaptés au montant total de la commande, avec un franco de port au-delà d’un certain montant de commande.

***5.2.12 Contenu des récépissés / bons de livraison (non valorisés)***

Chaque livraison de marchandises doit être accompagnée des récépissés / bons de livraisons correspondants, soit un récépissé / bon de livraison par client final.

Les récépissés / bons de livraison ne sont pas valorisés.

**Lorsque le titulaire souhaite effectuer une livraison avant la date arrêtée, il en informe l’acheteur.**

**L’acheteur prend la décision d’accepter ou de refuser la demande, en tenant compte :**

* **de sa capacité à stocker la marchandise livrée par anticipation ;**
* **des frais additionnels liés à la prolongation de la durée de stockage de la marchandise.**

**Il est à noter, qu’en cas d’acceptation, selon la durée et le volume à stocker, l’acheteur supporte ou non les frais de stockage non prévus lors de la passation de la commande.**

**Dans le cas où l’acheteur ne supporte pas les frais de stockage, le titulaire a la possibilité :**

* **d’accepter de prendre à sa charge les frais afférents (au coût réel) et d’effectuer sa livraison avant la date arrêtée ;**
* **de refuser la prise en charge des frais de stockage, avec maintien de la date de livraison initialement convenue.**

**Par ailleurs, lorsque le titulaire effectue une livraison par anticipation, sans accord préalable de l’acheteur, les frais de stockage engendrés lui sont intégralement refacturés, sans mise en demeure préalable.**

Le récépissé / bon de livraison doit comporter au minimum les informations suivantes :

* l’identification du titulaire ;
* les références de l’accord-cadre ;
* les références de la commande ;
* l’adresse de livraison / mise à disposition ;
* la date d’expédition / de mise à disposition / de réalisation des prestations ;
* l’identification des fournitures livrées (libellé, référence fournisseur, unité de vente, volume) ;
* le cas échéant, l’identification des matières dangereuses / fournitures fragiles ;
* le nombre de colis et/ou de palettes ;
* le poids brut et volume total de la commande emballée ;
* le nom et l’adresse du destinataire final (client, ville, pays).

Rappel : aucun prix ne doit figurer sur les documents accompagnant les marchandises.

Les récépissés / bons de livraison sont adressés dès que la livraison des fournitures est effectuée - par le titulaire - par courrier électronique au support des ventes de la :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Direction International  et Opérations  - email : information communiquée lors de la passation des commandes | ou | Division Infrastructure - Moyens Généraux  - email : information communiquée lors de la passation des commandes | ou | Direction France Restauration  ou  Direction France Distribution  - email : information communiquée lors de la passation des commandes |
|  |  |

***5.2.13. Echanges - Garanties - Service après-vente (SAV)***

Les conditions d’échange, de garantie et de SAV sont celles précisées dans l’offre technique du titulaire. Dans tous les cas, ces services ne doivent pas avoir d’incidence financière.

Les fournitures sont au minimum couvert par la durée légale de garantie des fournitures.

# **ARTICLE 6 – FOURNITURE DE PIECES DETACHES**

***6.1. Pièces détachées***

Le titulaire :

* fournit à l’acheteur la totalité des pièces détachées des fournitures de son catalogue ;
* assure pendant toute la durée de l’accord-cadre, la commercialisation des pièces détachées. Il est tenu de transmettre l’information qui lui a été communiquée par le fabricant ou l’importateur, concernant la période pendant laquelle ou la date jusqu’à laquelle, les pièces détachées sont (ou non) sont disponibles sur le marché.
* met les pièces détachées à la disposition de l’acheteur, dans les délais contractuels.
* les pièces détachées fournit doivent être compatibles avec les extincteurs déjà présent au parc : extincteurs ROT, SICLI et DESAUTEL

En cas d'indisponibilité d'une pièce, le titulaire est responsable de fournir une pièce équivalente ou d’une qualité supérieur assurant la même fonction, tout en garantissant sa compatibilité avec l’installation existante.