

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE SERVICES

**Maintenance des systèmes de sécurité incendie du
GHT Alliance Gironde 33**

Date et heure limites de réception des offres :

5 juillet 2024 à 12:00

Centre Hospitalier Universitaire de Bordeaux
12 Rue Dubernat
33404 Talence CEDEX

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation	3
1.1 - Objet.....	3
1.2 - Mode de passation	3
1.3 - Type et forme de contrat.....	3
1.4 - Décomposition de la consultation	3
1.6 - Renouvellement	5
2 - Conditions de la consultation.....	5
2.1 - Délai de validité des offres.....	5
2.2 - Forme juridique du groupement.....	5
2.3 - Variantes	5
3 - Conditions relatives au contrat	5
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution	5
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement	5
3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité	6
4 - Contenu du dossier de consultation.....	6
5 - Présentation des candidatures et des offres.....	6
5.1 - Documents à produire.....	6
5.2 - Visite sur site.....	8
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	10
6.1 - Transmission électronique	10
6.2 - Transmission sous support papier	11
7 - Examen des candidatures et des offres	11
7.1 - Sélection des candidatures	11
7.2 - Jugement des offres.....	11
7.3 - Suite à donner à la consultation	13
8 - Renseignements complémentaires.....	14
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	14
8.2 - Procédures de recours	14

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

Les stipulations du présent Règlement de consultation (RC) concernent :

La maintenance des systèmes de sécurité incendie pour les établissements du GHT Alliance Gironde 33.

L'accord-cadre s'exécute au profit du GHT Alliance Gironde dont les établissements sont listés en annexe 1 au CCAP - « Fiche logistique des établissements du GHT ». L'Etablissement Coordonnateur est le CHU de Bordeaux (Etablissement support du GHT Alliance Gironde). Il a en charge la passation, la signature et la notification de l'accord-cadre. Chaque établissement membre, Etablissement partie du GHT Alliance Gironde, doit suivre l'exécution de l'accord-cadre.

L'ensemble des établissements du GHT Alliance Gironde sont concernés par cet accord-cadre :

- CHU de Bordeaux (dont GH Pellegrin, GH Sud, GH Saint André et Direction générale) ;
- Direction commune Sud Gironde composée des CH de Bazas, CHS de Cadillac, CH Sud Gironde, du CSMR de Podensac, du PPMS de Monségur et du GIP Blanchisserie inter-hospitalière Sud Gironde ;
- CH de Libourne ;
- CH de Sainte-Foy-la-Grande ;
- CH Charles Perrens.

Maintenance corrective incluant les pièces détachées (excepté pour les lots 3 / 6 / 8 / 9 / 10 et 11) :

Elle est exécutée au fur et à mesure de l'émission de bons de commande émis par le pouvoir adjudicateur :

- Les prestations relatives à la maintenance corrective, issues du BPU ;
- Les prestations relatives à la fourniture de pièces détachés, issues du BPU.

Maintenance préventive :

Elle est exécutée conformément aux prestations relatives à la maintenance préventive définies dans le CCAP et CCTP, ainsi que les prestations issues de la DPGF.

Lieu(x) d'exécution :

Etablissements du GHT Alliance de Gironde

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation est : l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

1.3 - Type et forme de contrat

Pour l'ensemble des lots, excepté les lots 3 à 8, il s'agit de marché composite, pour partie à émission de bons de commande en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique ; et pour partie à un marché ordinaire (Maintenance préventive).

Pour les lots 3 à 8, il s'agit de marchés ordinaires.

L'accord-cadre sera attribué à un seul opérateur économique.

1.4 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 17 (dix-sept) lots comme suit :

Lots	Désignation	Estimation HT € pour la maintenance préventive et/ou corrective par période	Montant maximum HT € pour la maintenance corrective par période
1	Maintenance préventive et corrective des systèmes de sécurité incendie de marque DEF - CHU de Bordeaux	280 000	140 000
2	Maintenance préventive et corrective des systèmes de sécurité incendie de marque SIEMENS - CHU de Bordeaux	170 000	40 000
3	Maintenance préventive des systèmes de sécurité incendie de marque DEF - CH de Libourne	200 000	Non concerné
4	Maintenance corrective des systèmes de sécurité incendie de marque DEF - CH de Libourne	50 000	Non concerné
5	Maintenance préventive des systèmes de sécurité incendie de marque CHUBB - CH de Libourne	3 000	Non concerné
6	Maintenance corrective des systèmes de sécurité incendie de marque CHUBB - CH de Libourne	5 000	Non concerné
7	Maintenance préventive des systèmes de sécurité incendie de marque SIEMENS - CH de Libourne	7 000	Non concerné
8	Maintenance corrective des systèmes de sécurité incendie de marque SIEMENS - CH de Libourne	5 500	Non concerné
9	Maintenance préventive et corrective des systèmes de sécurité incendie de diverses marques - CH de Libourne	Maintenance préventive : 3 500 Maintenance corrective : 2 000	Non concerné
10	Maintenance préventive et corrective des systèmes de sécurité incendie de marque DEF - CH de Sainte-Foy-la-Grande	Maintenance préventive : 3 000 Maintenance corrective : 7 500	Non concerné
11	Maintenance préventive et corrective des systèmes de sécurité incendie de marque CHUBB - CH de Sainte-Foy-la-Grande	Maintenance préventive : 15 000 Maintenance corrective : 2 500	Non concerné
12	Maintenance préventive et corrective des systèmes de sécurité incendie de Type 4 (toutes marques) - CH de Cadillac	12 000	40 000
13	Maintenance préventive et corrective des systèmes de sécurité incendie de Catégorie A de marque NUGELEC, CHUBB, ESSER et ATSE - GH Sud Gironde	66 000	200 000
14	Maintenance préventive et corrective des systèmes de sécurité incendie de Catégorie A de marque DEF - GH Sud Gironde	177 000	510 000

15	Maintenance préventive et corrective des systèmes de sécurité incendie de Catégorie A de marque SIEMENS - CH de Cadillac	56 000	160 000
16	Maintenance préventive et corrective des systèmes de sécurité incendie de marque DEF - CH d'Arcachon, l'EHPAD LARRIEU et les logements EYSSARTIER	6 500	7 000
17	Maintenance préventive et corrective des systèmes de sécurité incendie au profit du CH Charles PERRENS	103 500	250 000

1.5 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description
50413200-5	Services réparation et entretien d'installations d'extinction d'incendie

1.6 - Renouvellement

Il s'agit d'un accord-cadre renouvelable en raison du caractère récurrent des prestations.

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 9 mois à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre.

En cas de groupement conjoint, le mandataire sera obligatoirement solidaire.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée du contrat est fixée au CCAP.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : sur fonds propres des établissements du GHT Alliance Gironde.

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché public seront payées dans un délai global de 50 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

4 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC) ;
- L'acte d'engagement (AE) et son Annexe
 - ❖ Annexe 1 : Désignation des cotraitants et répartition des prestations ;
- L'annexe financière propre à chaque lot ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) communs ;
- Les cahiers des clauses techniques particulières (CCTP) spécifiques à chaque lot et leurs annexes ;
- Pièce de candidature DC1 ;
- Pièce de candidature DC2 ;
- Le cadre de mémoire technique commun à chaque lot.

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 7 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

5 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

5.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner, mentionné aux articles L. 2141-1 à L. 2141-11 du Code de la commande publique	Non
La lettre de candidature, obligatoire pour les groupements d'opérateurs économiques.	Non
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail	Non
Numéro unique d'identification (numéro SIREN). Pour les entreprises étrangères : un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion.	Non

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés	Niveau	Signature
Preuve d'une assurance pour les risques professionnels		Non
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles		Non

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés	Niveau	Signature
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat		Non
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années		Non

Certificats de qualifications et/ou de qualité demandés aux candidats :

Libellés	Signature
Qualification APSAD 17/F7 ou équivalent	Non
Agrément ou habilitation constructeur relatif à la maintenance préventive et/ ou corrective des différents équipements concernés, soit les attestations nominatives de formations des techniciens du SAV sur ces mêmes équipements	Non
Attestation, pour les sociétés de tierce maintenance, précisant les cas d'utilisation de pièces détachées génériques garantissant les performances initiales des équipements	Non

Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr.

Ils peuvent aussi utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et son annexe: "Annexe n° 1 : Désignation des cotraitants et répartition des prestations"	Non
L'annexe financière complétée dans son format natif	Non
Le cadre de mémoire technique complété ou tout autre document reprenant l'ensemble des informations demandées dans le cadre de mémoire technique. Le cas échéant, le candidat est tenu d'indiquer l'endroit où sont formulées ses réponses (titre du document, pages concernées) dans le cadre de mémoire technique	Non
Le catalogue des pièces détachées	Non

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

Pour les Lots 03, 05 et 07 le mémoire technique devra contenir les éléments suivants :

- Le planning annuel de réalisation des gammes de maintenance préventive incluant la particularité de chaque installation et de chaque lot.
- La liste des approvisionnements de consommables que le candidat estime nécessaire à la bonne réalisation de la maintenance préventive.
- La liste détaillée des éléments permettant de répondre à l'ensemble des modalités de la maintenance corrective définies aux paragraphes 2.4.8 et 3.1.2 du CCTP.
- Les moyens humains affectés à l'exécution du contrat (nombre, profils, qualifications, compétences).

Pour les Lots 09, 10, 11 le mémoire technique devra contenir les éléments suivants :

- Le planning annuel de réalisation des gammes de maintenance préventive incluant la particularité de chaque installation et de chaque lot.
- La liste des approvisionnements de consommables que le candidat estime nécessaire à la bonne réalisation de la maintenance préventive.
- La liste détaillée des éléments permettant de répondre à l'ensemble des modalités de la maintenance corrective définies aux paragraphes 2.4.8 et 3.1.2 du CCTP.
- Les moyens humains affectés à l'exécution du contrat (nombre, profils, qualifications, compétences).

Pour les Lots 04, 06 et 08 le mémoire technique devra contenir les éléments suivants :

- La liste détaillée des éléments permettant de répondre à l'ensemble des modalités de la maintenance corrective définies aux paragraphes 2.4.8 et 3.1.2 du CCTP.
- Les moyens humains affectés à l'exécution du contrat (nombre, profils, qualifications, compétences).

5.2 - Visite sur site

La visite sur site(s) est obligatoire. L'offre d'un candidat qui n'a pas effectué cette visite sera déclarée irrégulière.

Les conditions de visites sont les suivantes :

Pour le CHU de Bordeaux, les candidats devront prendre rendez-vous auprès de :

M. Fabrice RILOS
fabrice.rilos@chu-bordeaux.fr
Responsable du Service de la Sécurité Incendie
06.21.60.66.96

M. Cyril FORT
Adjoint au Responsable du Service de la Sécurité Incendie
cyril.fort@chu-bordeaux.fr
06.27.52.28.10

Pour le CH de Libourne, les candidats devront prendre rendez-vous auprès de :

M. Stéphane POIRIER
Responsable du Service de la Sécurité Incendie
stephane.poirier@ch-libourne.fr
05.57.55.26.46

M. Thierry BARRIERE
Adjoint au Responsable du Service de la Sécurité Incendie
thierry.barriere@ch-libourne.fr
05.57.55.34.18

Pour le CH de Sainte Foy-la-Grande, les candidats devront prendre rendez-vous auprès de :

M. Laurent VERMEULEN
Responsable des services Techniques
laurent.vermeulen@ch-stefoy.fr
05.57.41.96.93

Pour le CH Charles Perrens, les candidats devront prendre rendez-vous auprès de :

M. Jean-Paul DEBATS
Services Techniques
jpdebats@ch-perrens.fr
05.33.57.80.27

Pour l'EHPAD de Larrieu, les candidats devront prendre rendez-vous auprès de :

M. Benoît MEROLA
Responsable du Service de la Sécurité Incendie
benoit.merola@ch-arcachon.fr
05.57.52.90.40

Pour le CH de Cadillac et le CH Sud Gironde, les candidats devront prendre rendez-vous auprès de :

M. Olivier SOULET
olivier.soulet@ch-sudgironde.fr
06.28.63.44.13

Pour l'ESPASS Podensac, les candidats devront prendre rendez-vous auprès de :

M. Nicolas COURCELLES
nicolas.courcelles@espass-podensac.fr
05.56.76.35.22

Pour le CH Bazas, les candidats devront prendre rendez-vous auprès de :

M. Guy CHAIGNE
services.techniques@ch-bazas.fr
05.56.65.05.03

Les candidats seront invités à signer un registre des visites.

6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

6.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur à l'adresse URL suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

La remise d'une réponse électronique nécessite une configuration spécifique du poste de travail. Les candidats sont invités à vérifier les pré-requis techniques en réalisant un « test de configuration du poste de travail » disponible sur la plateforme PLACE à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.DiagnosticPoste>

En cas d'utilisation d'un système anti spam, les candidats doivent désactiver ce système ou intégrer l'adresse « nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr » dans les listes blanches de leur outil anti-spam.

Les dépôts de plis effectués par erreur dans des espaces du profil acheteur non spécifiquement dédiés à la présente consultation ne pourront pas être opposables au pouvoir adjudicateur qui, de bonne foi, ne pouvait en avoir connaissance.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur**. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

Tout soumissionnaire devra se référer aux pré-requis techniques et aux conditions générales d'utilisation disponible sur ce site pour toute action.

Un manuel d'utilisation et des conditions générales d'utilisation sont également disponibles afin de faciliter le maniement de la plate-forme. (Dans PLACE : guide d'utilisation -utilisateur entreprise).

Après le dépôt du pli sur le site PLACE, un message indique au candidat que l'opération du dépôt du pli a été réalisé avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :
CHU BORDEAUX PNHROP

12 rue DUBERNAT
UMATEM - Porte 20 1er étage
33404 TALENCE CEDEX

La copie de sauvegarde est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencée avant la clôture de la remise des plis.

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

Sur cette plateforme, le candidat pourra retrouver l'ensemble de ses retraits de dossier de consultation. L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (Questions/Réponses, Dépôt de candidatures et offres. . .). Elle permet également de bénéficier d'un service d'alertes sur les consultations (précisions, modifications, report de délais...).

Par conséquent, il est recommandé d'indiquer une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure, en priorité l'adresse de l'interlocuteur principal du candidat, ainsi que la ou les adresses de remplacement en cas d'absence de ce dernier. Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme lors du déroulement de la consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse, ou en cas de suppression de ladite adresse.

6.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

7 - Examen des candidatures et des offres

7.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

7.2 - Jugement des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération
1-Prix des prestations	60.0
1.1 - Forfait annuel de la maintenance préventive au regard de la DPGF	30.0
1.2 - Maintenance corrective au regard du BPU	30.0
2-Valeur technique au regard du mémoire technique	40.0
2.1 - Organisation et moyens humains proposés pour l'exécution de la mission	20.0
2.2 - Mode opératoire et solution en cas de mise à l'arrêt prolongé d'un SSI	5.0
2.3 - Modalités d'approvisionnement des pièces détachées	5.0
2.4 - Outils de traçabilité des informations de maintenance	5.0
2.5 - Description des moyens mis en œuvre pour permettre la maintenance, l'exploitation et la mise à jour du système de supervision	5.0

Pour les lots n°03, 05, 07

Critères	Pondération
1-Coût de la maintenance préventive au regard de la DPGF	50.0
2-Valeur technique au regard du mémoire technique	50.0
2.1-Le planning annuel de réalisation des gammes de maintenance préventive en y incluant la particularité de chaque installation et de chaque lot	20.0
2.2-La liste des approvisionnements de consommables que le candidat estime nécessaire à la bonne réalisation de la maintenance préventive	10.0
2.3-Les moyens humains affectés à l'exécution du contrat (nombre, profils, qualification)	20.0

Pour les lots n°04, 06, 08

Critères	Pondération
1-Coût de la maintenance corrective au regard de la DPGF	50.0
2-Valeur technique au regard du mémoire technique	50.0
2.1-La liste détaillée des éléments permettant de répondre à l'ensemble des modalités de la maintenance corrective définies au Paragraphes 2.4.8 et 3.1.2 du CCTP	30.0
2.2-Les moyens humains affectés à l'exécution du contrat (nombre, profils, qualification)	20.0

Pour les lots n°09, 10, 11

Critères	Pondération
1-Prix des prestations au regard des DPGF	50.0

<i>1.1-Coût de la maintenance préventive au regard de la DPGF</i>	<i>20.0</i>
<i>1.2-Coût de la maintenance corrective au regard de la DPGF</i>	<i>30.0</i>
<i>2-Valeur technique au regard du mémoire technique</i>	<i>50.0</i>
<i>2.1-Le planning annuel de réalisation des gammes de maintenance en y incluant la particularité de chaque installation et de chaque lot</i>	<i>20.0</i>
<i>2.2-La liste des approvisionnements de consommables que le candidat estime nécessaire à la bonne réalisation de la maintenance préventive</i>	<i>10.0</i>
<i>2.3-La liste détaillée des éléments permettant de répondre à l'ensemble des modalités de la maintenance corrective définies au Paragraphes 2.4.8 et 3.1.2 du CCTP</i>	<i>10.0</i>
<i>2.4-Les moyens humains affectés à l'exécution du contrat (nombre, profils, qualification)</i>	<i>10.0</i>

Les « chantiers types » ne sont pas communiqués à l'appui du présent dossier de consultation. Ils représentent le descriptif et le quantitatif des travaux susceptibles d'être commandés au titre de l'accord-cadre (excepté pour les lots 3, 6, 8, 9, 10 et 11).

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100.

La pondération de chaque critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

La pondération de chaque sous-critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

La méthode de calcul utilisée pour la notation du critère Prix des prestations est la suivante :

Note de l'offre = (Montant de l'offre moins-disante / Montant de l'offre à noter) * Base de notation

Montant de l'offre moins-disante = correspond au prix de l'offre la moins chère (offres anormalement basses exclues).

Montant de l'offre à noter = correspond au prix de l'offre à évaluer.

Base de notation = correspond à la note maximale pouvant être obtenue.

Concernant les prix forfaitaires, dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans la décomposition du prix global et forfaitaire du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Concernant les prix unitaires, dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

7.3 - Suite à donner à la consultation

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

Les attributaires seront invités à signer l'Acte d'Engagement (et/ou la déclaration éventuelle de sous-traitance) durant ce même délai.

8 - Renseignements complémentaires

8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 7 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal administratif

9 rue Tastet

33063 Bordeaux

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal administratif

9 rue Tastet

33063 Bordeaux

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

CCIRA de Bordeaux

Direccte Nouvelle-Aquitaine - Pôle C

118 cours du Maréchal Juin

TSA 10001

33075 BORDEAUX CEDEX

Tél : 05.56.69.27.18

Courriel : claire.gachet@direccte.gouv.fr