

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES













**MAINTENANCES PREVENTIVE ET CORRECTIVE,
FOURNITURE DE PIÈCES DÉTACHÉES ET
D'ACCESSOIRES D'ÉQUIPEMENTS D'ODONTOLOGIE AU
PROFIT DU GHT ALLIANCE GIRONDE**

Date et heure limites de réception des offres :

16/03/2026 12:00

**Centre Hospitalier Universitaire de Bordeaux
12 Rue Dubernat
33404 Talence CEDEX**

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	Objet	MAINTENANCES PREVENTIVE ET CORRECTIVE, FOURNITURE DE PIÉCES DÉTACHÉES ET D'ACCESSOIRES D'EQUIPEMENTS D'ODONTOLOGIE AU PROFIT DU GHT ALLIANCE GIRONDE
	Mode de passation	Appel d'offres ouvert
	Type de contrat	Accord-cadre à bons de commande
	Nombre de lots	14 lots
	Délai de validité des offres	8 mois
	Forme de groupement	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	Variantes	Sans
	PSE	Avec
	Clause sociale	Sans
	Clauses environnementales	Avec
	Durée / Délai	Période initiale 12 mois
	Reconduction	3 x 12 mois

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation	4
1.1 - Objet.....	4
1.2 - Mode de passation	4
1.3 - Type et forme de contrat	4
1.4 - Décomposition de la consultation	4
1.5 - Nomenclature.....	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
2.4 - Prestations supplémentaires éventuelles facultatives	5
2.5 - Développement durable	6
3 - Conditions relatives au contrat	6
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution	6
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement.....	6
4 - Contenu du dossier de consultation	6
5 - Présentation des candidatures et des offres	7
5.1 - Documents à produire.....	7
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	8
6.1 - Transmission électronique	8
6.2 - Transmission sous support papier	10
7 - Examen des candidatures et des offres	10
7.1 - Sélection des candidatures	10
7.2 - Attribution des accords-cadres	10
7.3 - Suite à donner à la consultation	15
8 - Renseignements complémentaires.....	15
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact	16
8.2 - Procédures de recours	16

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

MAINTENANCES PREVENTIVE ET CORRECTIVE, FOURNITURE DE PIECES DETACHEES ET D'ACCESSOIRES D'EQUIPEMENTS D'ODONTOLOGIE AU PROFIT DU GHT ALLIANCE DE GIRONDE

L'accord-cadre s'exécute au profit du Groupement Hospitalier de Territoire Alliance Gironde dont les établissements : CHU de Bordeaux, CH de Libourne, CH de Cadillac et CH Charles Perrens.

L'établissement support de GHT Alliance Gironde est le Centre Hospitalier Universitaire de Bordeaux représenté par M. Le Directeur. Il a en charge la passation, la signature et la notification de l'accord cadre. Chaque adhérent, établissement-partie, doit suivre l'exécution de l'accord-cadre.

Cet accord-cadre fixe toutes les conditions d'exécution des prestations, il est exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commande émis par le pouvoir adjudicateur.

Lieu(x) d'exécution : Les lieux d'exécution des établissements (support et parties) sont listés en annexe 1 au CCP.

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée 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

L'accord-cadre avec maximum est passé 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. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

Chaque accord-cadre sera attribué à un seul opérateur économique

1.4 - Décomposition de la consultation

La présente consultation se compose de 14 lots.

Lot(s)	Désignation
1	Maintenances préventive et corrective de fauteuils dentaires et fourniture de pièces détachées et accessoires de marque PLANMECA
2	Maintenances préventive et corrective, déménagement et révision de fauteuils, cart dentaire, éclairage, aspiration et fourniture de pièces détachées et accessoires de marque ADEC et STERN WEBER
3	Maintenances préventive et corrective et fourniture de pièces détachées et accessoires de marque AIREL QUETIN
4	Maintenance corrective d'instruments rotatifs et turbines multimarques
5	Maintenance corrective et fourniture de pièces détachées et accessoires d'appareil de radiologie retro alvéolaire X-Mind de marque Satelec
6	Maintenance corrective et fourniture de pièces détachées et accessoires d'appareil de radiologie retro alvéolaire de marque CARESTREAM
7	Maintenance corrective et fourniture de pièces détachées de lecteur de plaque numérique dentaire de marque DURR DENTAL
8	Maintenance corrective et fourniture de pièces détachées de détartreurs et bistouris de marque SATELEC
9	Maintenance corrective, fourniture de pièces détachées et d'accessoires de caméras optiques de marque DENTSPLY SIRONA

10	Maintenance corrective, fourniture de pièces détachées et d'accessoires de caméras optiques de marque 3 Shape
11	Maintenance corrective, fourniture de pièces détachées et d'accessoires de caméras optiques de marque MEDIT
12	Maintenance corrective et fourniture de pièces détachées de mélangeurs de matériaux d'empreintes de marque 3M
13	Maintenance corrective et fourniture de pièces détachées et accessoires d'équipements de laboratoire de prothèses dentaires de marques diverses
14	Maintenances préventive et corrective, fourniture de pièces détachées et accessoires de systèmes de désinfection de pièces à main de marque DENTSPLY SIRONA

Chaque lot fait l'objet d'un accord-cadre attribué à un seul opérateur économique.

Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour tous les lots.

1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
50421000-2	Services de réparation et d'entretien de matériel médical.

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 8 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. 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.

2.4 - Prestations supplémentaires éventuelles facultatives

Les PSE sont facultatives pour le(s) lot(s) n° 1 et 2

Lot(s)	Code	Libelle	Description
1	PSEF1	Formation 1	<ul style="list-style-type: none"> - Formation techniciens biomédicaux de niveaux 2 pour 2 personnes - Formation techniciens biomédicaux de niveau 2 pour 1 personne supplémentaire - Formation techniciens biomédicaux de niveau 3 pour 2 personnes - Formation techniciens biomédicaux de niveau 3 pour 1 personne supplémentaire
1	PSEF2	Formation 2	<ul style="list-style-type: none"> - Formation techniciens biomédicaux de niveau 4 pour 2 personnes - Formation techniciens biomédicaux de niveau 4 pour 1 personne supplémentaire

2	PSEF3	Formation 1	<ul style="list-style-type: none"> - Formation techniciens biomédicaux de niveaux 2 pour 2 personnes - Formation techniciens biomédicaux de niveau 2 pour 1 personne supplémentaire - Formation techniciens biomédicaux de niveau 3 pour 2 personnes - Formation techniciens biomédicaux de niveau 3 pour 1 personne supplémentaire
2	PSEF4	Formation 2	<ul style="list-style-type: none"> - Formation techniciens biomédicaux de niveau 4 pour 2 personnes - Formation techniciens biomédicaux de niveau 4 pour 1 personne supplémentaire
2	PSEF5	Déménagement de fauteuils entre deux sites du CHU de Bordeaux	Déménagement de fauteuil entre deux sites du CHU de Bordeaux (comprenant le démontage, le transport, le remontage, la révision des fauteuils)

2.5 - Développement durable

Les conditions d'exécution des prestations comportent des éléments à caractère environnemental. En matière de développement durable, le titulaire est tenu par les engagements qu'il renseigne dans le questionnaire technique remis au titre de son offre.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée du contrat est fixée au CCP.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

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 CCP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

4 - Contenu du dossier de consultation

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

Libellés
Le règlement de la consultation (RC)
L'acte d'engagement et ses annexes :
- Annexe 1 à AE : Désignation des cotraitants et répartition des prestations
- Annexe 2 à AE : Liste des comptables assignataires - trésoriers
- Annexe 3 à AE : Montants maxi par lot et par Etablissement
Le cahier des clauses particulières (CCP) et son annexe :
- Annexe 1 au CCP : Liste des établissements du GHT Alliance de Gironde
- Annexe 2 au CCP : Fiche logistique GHT Alliance Gironde
Le bordereau de prix (BP)

Le détail quantitatif estimatif (DQE)
Le questionnaire technique (QT)
Pièce de candidature DC1
Pièce de candidature DC2

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 10 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
Numéro unique d'identification ou document d'inscription à un registre professionnel délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement.	Non
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Oui
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail	Non
La lettre de candidature, obligatoire pour les groupements d'opérateurs économiques.	Non

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

Libellés	Signature
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
Preuve d'une assurance responsabilité civile pour les risques professionnels	Non

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
L'acte d'engagement et son annexe :
- Annexe 1 à AE : Désignation des cotraitants et répartition des prestations
Le bordereau de prix (BP) complété
Le détail quantitatif estimatif (DQE) complété
Le mémoire technique comprenant :
- Le questionnaire technique (QT) complété
- Le catalogue des pièces détachées courantes et spécifiques en format Excel (pour tous les lots sauf lot n°4)
- Le catalogue des accessoires en format Excel (uniquement pour les lots 1, 2, 3, 5, 6, 13 et 14)
- Le catalogue des selleries et des couleurs de sellerie (uniquement pour les lots 1, 2 et 3)
- Exemple de rapport d'intervention
- Protocole de la maintenance préventive pour les lots 1, 2, 3 et 14
- Support de formation utilisateurs et techniciens pour la maintenance (uniquement pour les PSEF facultatives des lots 1 et 2)

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.

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 prérequis 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 (CD-ROM, DVD-ROM, clé USB) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Elle 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 commencé avant la clôture de la remise des plis.

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

CHU BORDEAUX
12 rue Dubernat
Bâtiment Dubernat
1er étage - porte 15
33404 Talence CEDEX

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : PDF.XLS.DOC.JPG.JPN, plus précisément tous les fichiers issus de Microsoft office 2010

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, la signature doit être une signature avancée reposant sur un certificat qualifié, tel que défini par le règlement européen n° 910/2014 du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques (eIDAS). Toutefois, les certificats de signature de type RGS demeurent valables jusqu'à leur expiration.

Le certificat de signature qualifié est délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement eIDAS. Une liste de prestataires est disponible sur le site de l'ANSSI (<https://www.ssi.gouv.fr/>). Il peut aussi être délivré par une autorité de certification, française ou étrangère. Le candidat devra alors démontrer son équivalence au règlement eIDAS.

Le candidat qui utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, ou un certificat délivré par une autre autorité de certification, doit transmettre gratuitement le mode d'emploi permettant la vérification de la validité de la signature. La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Pour signer électroniquement, le candidat peut utiliser l'un des trois formats de signature autorisés par la réglementation (XAdES, CAdES ou PAdES). Le pouvoir adjudicateur préconise toutefois l'utilisation d'une signature électronique au format pAdES.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite de l'accord-cadre.

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.



Pensez à anticiper votre dépôt 48 heures avant l'heure limite

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 - Attribution des accords-cadres

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 :

Pour les lots 1, 2 et 3

Critères	Pondération
1-Prix des prestations appréciés au regard du montant total du DQE	40
2-Structure et organisation du SAV	10
2.1 - Plage horaire d'intervention jours ouvrés	2
2.2 - Modalités de demande d'intervention (mail- téléphone - interface web)	2
2.3 - Plage horaire assistance téléphonique / hotline	2
2.4 - Nombre de techniciens ou ingénieurs pouvant intervenir sur le GHT	2
2.5 - Niveau de formation des intervenants	2
3-Maintenance préventive	10
3.1 Listes des opérations de maintenance préventive	3
3.2 Pièces détachées remplacées lors de cette maintenance préventive	3
3.3 Délai maximum de remise du rapport d'intervention à compter de la fin de l'intervention	2
3.4 Durée d'une maintenance préventive	2
4- Maintenance corrective à l'attachement	20
4.1 Délai maximum de remise de devis à réception d'un appel ou d'une demande	5
4.2 Délai maximum de remise en ordre de marche suite à panne bloquante	7
4.3 Délai maximum de remise en ordre de marche suite à panne non bloquante	4
4.4 Délai maximum de remise du rapport d'intervention à compter de la fin de l'intervention	2
4.5 Durée de garantie d'une maintenance corrective	2
5- Fourniture des pièces détachées, des accessoires et selleries	15
5.1 Délai maximum de remise de devis à réception d'un appel ou d'une demande	1
5.2 Délai de livraison maximum des pièces détachées courantes à réception d'un bon de commande	2
5.3 Délai de livraison maximum des pièces détachées spécifiques à réception d'un bon de commande	2
5.4 Durée de garantie des pièces détachées	2
5.5 Délai de livraison maximum des accessoires à réception d'un bon de commande	2
5.6 Durée de garantie des accessoires	2
5.7 Délai de livraison maximum des selleries à réception d'un bon de commande	2
5.8 Durée de garantie des selleries	2
6- Critère Développement durable (Descriptif de la démarche écoresponsable mise en place par le soumissionnaire)	5

Pour le lot 4

Critères	Pondération
1-Prix des prestations appréciés au regard du montant total du DQE	40
2-Structure et organisation du SAV	10
2.1 - Plage horaire d'intervention jours ouvrés	2
2.2 - Modalités de demande d'intervention (mail- téléphone - interface web)	2

2.3- Plage horaire assistance téléphonique / hotline	2
2.4 - Nombre de techniciens ou ingénieurs pouvant intervenir sur le GHT	2
2.5 - Niveau de formation des intervenants	2
3-Maintenance corrective en atelier à l'attachement	45
3.1 Délai maximum de remise de devis	12
3.2 Délai maximum de remise en ordre de marche	25
3.4 Délai maximum de remise du rapport d'intervention	4
3.5 Durée de garantie d'une maintenance corrective	4
4- Critère Développement durable (Descriptif de la démarche écoresponsable mise en place par le soumissionnaire)	5

Pour les lots 5 et 6

Critères	Pondération
1-Prix des prestations appréciés au regard du montant total du DQE	40
2-Structure et organisation du SAV	10
2.1 - Plage horaire d'intervention jours ouvrés	2
2.2 - Modalités de demande d'intervention (mail- téléphone - interface web)	2
2.3- Plage horaire assistance téléphonique / hotline	2
2.4 - Nombre de techniciens ou ingénieurs pouvant intervenir sur le GHT	2
2.5 - Niveau de formation des intervenants	2
3-Maintenance corrective à l'attachement	30
3.1 Délai maximum de remise de devis	8
3.2 Délai maximum de remise en ordre de marche en maintenance corrective suite à panne bloquante	10
3.3 Délai maximum de remise en ordre de marche en maintenance corrective suite à panne non bloquante	8
3.4 Délai maximum de remise du rapport d'intervention	2
3.5 Durée de garantie d'une maintenance corrective	2
4- Fourniture des pièces détachées et des accessoires	15
4.1 Délai maximum de remise de devis	4
4.2 Délai maximum de livraison des pièces détachées à réception d'un bon de commande	5
4.3 Durée de garantie des pièces détachées	2
4.4 Délai maximum de livraison des accessoires à réception d'un bon de commande	2
4.5 Durée de garantie des accessoires	2
5- Critère Développement durable (Descriptif de la démarche écoresponsable mise en place par le soumissionnaire)	5

Pour les lots 7, 8 et 12

Critères	Pondération
1-Prix des prestations appréciés au regard du montant total du DQE	40
2-Structure et organisation du SAV	10

2.1 - Plage horaire d'intervention jours ouvrés	2
2.2 - Modalités de demande d'intervention (mail- téléphone - interface web)	2
2.3- Plage horaire assistance téléphonique / hotline	2
2.4 - Nombre de techniciens ou ingénieurs pouvant intervenir sur le GHT	2
2.5 - Niveau de formation des intervenants	2
3-Maintenance corrective en atelier à l'attachement	35
3.1 Délai maximum de remise de devis	10
3.2 Délai maximum de remise en ordre de marche	17
3.3 Délai maximum de remise du rapport d'intervention	4
3.4 Durée de garantie d'une maintenance corrective	4
4- Fourniture des pièces détachées	10
4.1 Délai maximum de remise de devis	4
4.2 Délai maximum de livraison des pièces détachées à réception d'un bon de commande	4
4.3 Durée de garantie des pièces détachées	2
5- Critère Développement durable (Descriptif de la démarche écoresponsable mise en place par le soumissionnaire)	5

Pour les lots 9, 10 et 11

Critères	Pondération
1-Prix des prestations appréciés au regard du montant total du DQE	40
2-Structure et organisation du SAV	10
2.1 - Plage horaire d'intervention jours ouvrés	2
2.2 - Modalités de demande d'intervention (mail- téléphone - interface web)	2
2.3- Plage horaire assistance téléphonique / hotline	2
2.4 - Nombre de techniciens ou ingénieurs pouvant intervenir sur le GHT	2
2.5 - Niveau de formation des intervenants	2
3-Maintenance corrective à l'attachement	30
3.1 Délai maximum de remise de devis	8
3.2 Délai maximum de remise en ordre de marche	18
3.3 Délai maximum de remise du rapport d'intervention	2
3.4 Durée de garantie d'une maintenance corrective	2
4- Fourniture des pièces détachées et des accessoires	15
4.1 Délai maximum de remise de devis	4
4.2 Délai maximum de livraison des pièces détachées à réception d'un bon de commande	5
4.3 Délai maximum de livraison des accessoires à réception d'un bon de commande	2
4.4 Durée de garantie des pièces détachées	2
4.5 Durée de garantie des accessoires	2
5- Critère Développement durable (Descriptif de la démarche écoresponsable mise en place par le soumissionnaire)	5

Pour le lot 13

Critères	Pondération
1-Prix des prestations appréciés au regard du montant total du DQE	40
2-Structure et organisation du SAV	10
2.1 - Plage horaire d'intervention jours ouvrés	2
2.2 - Modalités de demande d'intervention (mail- téléphone - interface web)	2
2.3- Plage horaire assistance téléphonique / hotline	2
2.4 - Nombre de techniciens ou ingénieurs pouvant intervenir sur le GHT	2
2.5 - Niveau de formation des intervenants	2
3-Maintenance corrective en atelier à l'attachement	15
3.1 Délai maximum de remise de devis	4
3.2 Délai maximum de remise en ordre de marche	7
3.3 Délai maximum de remise du rapport d'intervention	2
3.4 Durée de garantie d'une maintenance corrective	2
4- Maintenance corrective à l'attachement	20
4.1 Délai maximum de remise de devis	6
4.2 Délai maximum de remise en ordre de marche	10
4.3 Délai maximum de remise du rapport d'intervention	2
4.4 Durée de garantie d'une maintenance corrective	2
5- Fourniture des pièces détachées et des accessoires	10
5.1 Délai maximum de remise de devis à réception d'un appel ou d'une demande	3
5.2 Délai maximum de livraison des pièces détachées à réception d'un bon de commande	3
5.3 Durée de garantie des pièces détachées	2
5.4 Délai maximum de livraison des accessoires à réception d'un bon de commande	1
5.5 Durée de garantie des accessoires	1
6- Critère Développement durable (Descriptif de la démarche écoresponsable mise en place par le soumissionnaire)	5

Pour le lot 14

Critères	Pondération
1-Prix des prestations appréciés au regard du montant total du DQE	40
2-Structure et organisation du SAV	10
2.1 - Plage horaire d'intervention jours ouvrés	2
2.2 - Modalités de demande d'intervention (mail- téléphone - interface web)	2
2.3- Plage horaire assistance téléphonique / hotline	2
2.4 - Nombre de techniciens ou ingénieurs pouvant intervenir sur le GHT	2
2.5 - Niveau de formation des intervenants	2
3-Maintenance préventive	10
3.1 Listes des opérations de maintenance préventive	3

3.2 Pièces détachées remplacées lors de cette maintenance préventive	3
3.3 Délai maximum de remise du rapport d'intervention	2
3.4 Durée de garantie d'une maintenance préventive	2
4- Maintenance corrective à l'attachement	25
4.1 Délai maximum de remise de devis	9
4.2 Délai maximum de remise en ordre de marche	12
4.3 Délai maximum de remise du rapport d'intervention	2
4.4 Durée de garantie d'une maintenance corrective	2
5- Fourniture des pièces détachées et des accessoires	10
5.1 Délai maximum de remise de devis à réception d'un appel ou d'une demande	3
5.2 Délai maximum de livraison des pièces détachées à réception d'un bon de commande	3
5.3 Durée de garantie des pièces détachées	2
5.4 Délai maximum de livraison des accessoires à réception d'un bon de commande	1
5.5 Durée de garantie des accessoires	1
6- Critère Développement durable (Descriptif de la démarche écoresponsable mise en place par le soumissionnaire)	5

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.

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 ou dans le détail 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.

Pour les Prestations Supplémentaires Eventuelles (PSE)

Lorsque l'offre économiquement la plus avantageuse est retenue, le pouvoir adjudicateur se laisse la possibilité de lever le cas échéant, les prestations supplémentaires éventuelles.

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.

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, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Bordeaux

9 rue Tastet

33063 Bordeaux

Tél : 05 56 99 38 00

Télécopie : 05 56 24 39 03

Courriel : greffe.ta-bordeaux@juradm.fr

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

Tribunal Administratif de Bordeaux

9 rue Tastet

33063 Bordeaux

Tél : 05 56 99 38 00

Télécopie : 05 56 24 39 03

Courriel : greffe.ta-bordeaux@juradm.fr

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

CCIRA de BORDEAUX

DREETS Nouvelle-Aquitaine - Pôle C

Cité Administrative

2 Rue Jules Ferry

33090 BORDEAUX CEDEX

Point de contact : Mme Stéphanie MARCON

Secrétariat du CCIRA de Bordeaux

Tél : 05.54.68.99.56 / 07.61.17.74.12

Courriel : dreets-na.polec@dreets.gouv.fr