



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

Maintenance des équipements de sécurité spécifiques au tunnel du Chat - Bourdeau (73)

Date et heure limites de réception des offres :

~~Lundi 29 avril 2024 à 12:00~~

Vendredi 24 mai 2024 à 12:00

VISITE FACULTATIVE

Voir modalités particulières au chapitre 5.2 du présent RC.

Département de la Savoie
Direction des infrastructures
Service exploitation

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
1.5 - Nomenclature.....	3
1.6 - Renouvellement.....	4
2 - Conditions de la consultation	4
2.1 - Délai de validité des offres.....	4
2.2 - Forme juridique du groupement.....	4
2.3 - Variantes	4
3 - Conditions relatives au contrat	4
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution	4
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement.....	4
3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité	4
3.4 - Les intervenants	5
3.4.1 Conduite des opérations.....	5
3.4.2 Exploitant.....	5
3.4.3 Sécurité et protection de la santé des travailleurs	5
4 - Contenu du dossier de consultation	5
5 - Présentation des candidatures et des offres	5
5.1 - Documents à produire.....	6
5.2 - Visites sur site	7
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	7
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	12
8 - Renseignements complémentaires.....	12
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact	12
8.2 - Procédures de recours	12

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne la maintenance des équipements de sécurité spécifiques au tunnel du Chat - Bourdeau (73).

Il s'agit de la maintenance préventive, corrective et évolutive des équipements de ventilation, de défense incendie, de distribution électrique, de sécurité incendie et de traitement de l'air dans les locaux techniques. Ces équipements n'existent qu'au tunnel du Chat.

Lieux d'exécution :

Tunnel du Chat - commune de Bourdeau
73370 BOURDEAU

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

Les prestations sont réparties en 4 lots :

Lots	Désignation
01	Maintenance des équipements de ventilation et de défense incendie
02	Maintenance des équipements de distribution électrique HT/BT
03	Maintenance des équipements de sécurité incendie (SSI)
04	Maintenance des équipements de traitement de l'air (CVC) des locaux techniques

Chaque lot fera l'objet d'un accord-cadre.

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
50230000-6	Services de réparation, d'entretien et services connexes relatifs au transport routier et à d'autres équipements
50324100-3	Services de maintenance de systèmes

Lots	Code principal	Description
01	50324100-3	Services de maintenance de systèmes
02	50532400-7	Services de réparation et d'entretien de matériel de distribution électrique
03	31625100-4	Systèmes de détection d'incendie
03	50610000-4	Services de réparation et d'entretien du matériel de sécurité
04	50730000-1	Services de réparation et d'entretien de groupes de réfrigération

La nomenclature interne se décompose de la façon suivante :

Lots	Nomenclature	Libellé
01.02. 03 et 04	AIS03	Entretien courant des tunnels départementaux

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 120 jours 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.

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée de la période initiale est fixée au CCAP.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : ressources propres du Département

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) de l'accord-cadre seront payées dans un délai global de 30 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 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 mesures de sécurité.

3.4 - Les intervenants

3.4.1 Conduite des opérations

La conduite des opérations sera assurée par le maître d'ouvrage lui-même, représenté par le responsable du Service Exploitation.

3.4.2 Exploitant

L'exploitation est assurée par le maître d'ouvrage lui-même, représenté par le responsable de la MTD 2 lacs et le PC OSIRIS, nommés « exploitant ».

3.4.3 Sécurité et protection de la santé des travailleurs

Le cas échéant, et selon les conditions d'exécution des prestations, un coordinateur SPS pourra être missionné. Le(s) bon(s) de commande concerné(s) préciseront le nom du coordonnateur et le niveau de coordination.

Un Plan de Prévention commun à tous les lots sera transmis au(x) titulaire(s), à la notification des accords-cadres.

4 - Contenu du dossier de consultation

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

- Le règlement de la consultation (RC) et ses annexes, commun à tous les lots
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes, propre à chaque lot
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) commun à tous les lots
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes, commun à tous les lots,
- Le bordereau des prix unitaires (BPU), *onglet BPU du fichier BPU_DEI_24AA004.xls*, par lot
- Le Détail Estimatif Indicatif (DEI), *onglet DEI du fichier BPU_DEI_24AA004.xls*, par lot
- Le cadre du mémoire technique et environnemental, à remplir pour chaque lot

Il est remis gratuitement à chaque candidat, via la plateforme de dématérialisation du Département.

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 12 jours calendaires francs avant la date limite de réception des offres. La date limite de réception de offres pourra ainsi être maintenue ;
- en deçà des 12 jours calendaires francs avant la date limite de réception des offres. La date limite de réception des offres sera reportée.

Le délai de 12 jours 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
Déclaration sur l'honneur jointe au DCE, complétée et signée <ul style="list-style-type: none">• pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner• Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail• Emploi de salarié étranger soumis à autorisation de travail• Recours aux salariés détachés
Déclaration sur l'honneur_Russie, jointe au DCE, complétée et signée <ul style="list-style-type: none">• pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas de lien avec la Russie, lui interdisant de soumissionner.

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

Libellés
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
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels

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

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

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 par lot :

Libellés
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes, à compléter sans modification <i>Le format .doc est préconisé</i>
Le bordereau des prix unitaires (BPU), à compléter sans modification <i>Le format .xls préconisé</i>
Le détail estimatif indicatif (DEI), à compléter sans modification <i>Le format .xls préconisé</i>
Le mémoire technique et environnemental, tel que décrit à l'article 8.2 du présent règlement de consultation, et selon le cadre joint.

Acte d'engagement :

La signature de l'offre, lors du dépôt, n'est pas exigée.

Les conditions de signature du contrat sont décrites à l'article "conditions d'envoi ou de remise des plis" du présent règlement de la consultation.

Sous-traitance :

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.

5.2 - Visites sur site

La visite sur site est facultative. Cependant des visites seront organisées par le maître d'ouvrage.

La visite sera groupée pour chaque lot et aura lieu en journée. Le rendez-vous est fixé au local technique coté Bourdeau.

Lot 1 : jeudi 11/04/2024 à 09H00.

Lot 2 : jeudi 11/04/2024 à 11H00.

Lot 3 : jeudi 11/04/2024 à 14H00.

Lot 4 : jeudi 11/04/2024 à 15H00.

Une deuxième visite aura lieu le 30 avril 2024 :

Lot 1 : mardi 30/04/2024 à 09H00.

Lot 2 : mardi 30/04/2024 à 11H00.

Lot 3 : mardi 30/04/2024 à 14H00.

Lot 4 : mardi 30/04/2024 à 15H00.

Chaque candidat doit au préalable adresser **une demande écrite**, au plus tard **48 heures avant la visite**, via le lien « correspondre avec l'acheteur » de la plateforme du Département <http://www.savoie.fr/marches-publics>.

Une convocation individuelle sera transmise par mail à chaque candidat via la plateforme de dématérialisation du Département.

Tous les documents techniques de l'ouvrage seront, à cette occasion, mis à disposition des candidats et consultables uniquement sur site.

Aucune question ne sera posée en direct pour garantir l'égalité de traitement entre les candidats. Les questions doivent être posées via la plateforme AWS.

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 : <http://www.savoie.fr/marches-publics>. (ou à défaut <https://www.marches-publics.info/>)

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.

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 :

Département de la Savoie
DFIPAJ - Service marchés
Château des Ducs de Savoie
Hôtel du Département
CS31802
73018 CHAMBERY

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : Aucun format électronique n'est préconisé. Toutefois, afin de pouvoir être ouverts par le pouvoir adjudicateur, les fichiers doivent être transmis dans des formats largement disponibles. Il est recommandé de privilégier le format PDF.

L'organisation et le nommage des fichiers attendus par le pouvoir adjudicateur est le suivant :

Dans la mesure du possible, - éviter de scanner les documents, - convertir les documents ".doc" ou ".xls" directement au format "PDF", - donner un nom de fichier court, - limiter la taille des fichiers en diminuant leur qualité, tout en garantissant leur lisibilité par le pouvoir adjudicateur. Afin de pouvoir procéder à la signature électronique de l'acte d'engagement par les deux parties, il est demandé aux candidats de transmettre ce document au format ".doc" lors du dépôt de leur offre. L'acte d'engagement finalisé sera ensuite transmis au format "PDF", dans un premier temps, par le pouvoir adjudicateur au candidat attributaire pour que celui-ci puisse apposer sa signature électronique. L'acte d'engagement signé sera transmis, dans un deuxième temps, par le candidat attributaire au pouvoir adjudicateur pour que celui-ci puisse y apposer à son tour sa signature électronique. Lors de la signature électronique du document par le candidat attributaire, celui-ci veillera à ne pas activer, sous Acrobat Reader par exemple, l'option « verrouiller le document après signature » ou « lock document after signing » située dans la boîte de dialogue « signer le document ». En effet, cette option va verrouiller l'ajout de métadonnées supplémentaires ce qui empêchera le pouvoir adjudicateur d'apposer à son tour sa signature électronique. L'intégrité du document n'étant pas remise en cause puisque la signature électronique scelle déjà par défaut le contenu du document.

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

La signature électronique du contrat **par l'attributaire (candidat retenu)** n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation. Cependant, afin d'anticiper les obligations réglementaires à venir, **la signature électronique par l'attributaire est préconisée par le pouvoir adjudicateur**. Dans le cas où l'attributaire serait dans l'incapacité de signer son offre finale électroniquement, l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite.

Pour signer électroniquement, le candidat peut utiliser l'un des trois formats de signature autorisés par la réglementation (XAdES, CAdES ou PAdES). **Toutefois, la signature déposée dans un fichier de signature séparé du document ne permettant pas de vérifier la validité de celle-ci, le pouvoir adjudicateur préconise l'utilisation d'une signature électronique au format PAdES. La signature doit être apposée directement sur le document "PDF".**

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de 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.

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 par les parties.

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

Pour préparer leur dépôt, les candidats peuvent se référer au document joint en annexe du règlement de la consultation "Utilisation de la plateforme de dématérialisation - généralités".

Le candidat est invité à créer son "Espace entreprise" sur la plateforme AWS-Entreprise (<https://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm>). 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.

Un service de dépôt "Attestation" permet au candidat de déposer en ligne son RIB, son KBIS, ses attestations d'assurance, sa liste nominative des travailleurs étrangers, son attestation de régularité fiscale et son attestation semestrielle sociale dans un coffre-fort sécurisé. L'ensemble des acheteurs utilisateurs de la plateforme auront accès à ces informations.

L'ensemble de ces services est fourni gratuitement au candidat.

Les conditions générales d'utilisation AWS-Achat sont consultables à l'adresse suivante : <http://www.marches-publics.info/kiosque/conditions-generales.pdf>
Elles sont considérées comme une annexe du présent règlement de la consultation.
En cas de problème technique lors du dépôt d'un pli électronique, le service d'assistance technique à contacter est le suivant : [Support AWS support-entreprises@aws-france.com](mailto:Support_AWS_support-entreprises@aws-france.com)
Tel : 0892 14 00 04 (se référer aux conditions générales d'utilisation AWS-Achat).

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.

La transmission des offres s'effectue uniquement sur la plateforme de dématérialisation. Le dépôt électronique doit obligatoirement être terminé avant la date et l'heure limites indiquées en page de garde du présent règlement. Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis.

La signature électronique lors du dépôt est facultative. **Seul le candidat retenu sera tenu de signer le contrat.**

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.

Conformément à l'article R2161-4 du code de la commande publique, le Pouvoir adjudicateur se réserve toutefois, la possibilité d'examiner les offres avant les candidatures. Dans ce cas, le Pouvoir adjudicateur demandera uniquement au(x) candidat(s) pressenti(s) de produire ou compléter leur dossier de candidature. Cette demande sera effectuée avant l'attribution définitive du(des) contrat(s), en application de l'article R-2144-3 du même code.

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 n°01,02,03 et 04

Critères	Pondération
1-Prix des prestations	60.0 %
2-Valeur technique	30.0 %
3-valeur environnementale	10.0 %

Le critère prix :

Le critère prix est valorisé en attribuant 20 à l'offre moins disante et aux autres la note de 20 x (montant de l'offre moins disante / montant de l'offre du candidat) et sur la base d'un détail estimatif joint.

Concernant les prix unitaires et forfaitaires, 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 forfaitaires et le détail estimatif indicatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail estimatif indicatif 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.

La valeur technique :

Le critère technique est apprécié à partir de l'offre technique remise par le candidat détaillant précisément les sous-critères suivants dans le cadre de l'exécution contractuelle (note sur 5 points chacun et la note globale du critère est ramenée sur 20) :

Sous-critère 1 : organisation du candidat

- l'organisation fonctionnelle et opérationnelle des équipes avec une répartition des missions dévolues à chacun des membres des équipes (responsable de contrats, encadrements, sous-traitance, contrôles internes et externes),
- le profil individuel des intervenants (CV détaillé, qualifications, technologies maîtrisées, les prestations réalisées sur des marchés de même nature). Les compétences des personnels opérationnels devront être en adéquation avec les différents domaines d'équipements du marché.

Sous-critère 2 : Prise en compte et valorisation du plan général de maintenance au regard des exigences du DCE

Note de synthèse présentant la démarche et la méthodologie que le candidat entend mettre en œuvre avec notamment :

- l'appropriation des équipements.
- la proposition d'un planning annuel optimisé des interventions de la maintenance préventive (jour et nuit)
- l'optimisation et la mutualisation des actions en tenant compte des problématiques de coactivité.
- Le candidat détaillera par forfait de maintenance préventive, les moyens humains, matériels et la durée prévisionnelle d'intervention
- les mesures mises en œuvre pour prendre en compte l'incidence des actions de maintenance (préventive et corrective) réalisées par rapport à l'exploitation courante

Sous-critère 3 : relation client , suivi des prestations et conseil

Note de synthèse présentant la méthode et les outils que le candidat entend mettre en œuvre dans le cadre du présent marché afin de :

- garantir la prise en charge des demandes d'intervention ou devis (par téléphone, mail), leur traçabilité et leur suivi dans le respect des engagements contractuel ;
- assurer l'astreinte 24h/24, 7j/7 et les éventuelles interventions d'urgence sur site ;
- respecter les délais de réparation sous astreinte et hors astreinte ;
- historiser et suivre la maintenance individuelle des équipements ;
- analyser les incidents et exploiter les retours ;
- conseiller le maître d'ouvrage pour l'optimisation de la maintenance de ses équipements.

La valeur environnementale :

Le critère environnemental est noté sur 5 points et est apprécié à partir de l'offre remise par le candidat et, dans le cadre de l'exécution du marché, évalué au regard :

- des processus mis en œuvre pour le recyclage des déchets (filtres, électriques, électroniques, ...) au-delà des exigences du CCTP ;
- des actions mises en œuvre pour réduire ses impacts environnementaux en lien avec le marché notamment sur les performances et l'efficacité des équipements.

Modalité de notation des critères autres que le prix :

Pour chaque critère, ou le cas échéant chaque sous-critère, l'offre se voit attribuer une note sur une échelle de 0 à 5.

La note de chaque critère est ensuite ramenée sur 20 et enfin le coefficient de pondération lui est appliqué pour obtenir la note finale de l'offre.

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.

Dispositif de vigilance :

Le titulaire s'engage à fournir tous les 6 mois à compter de la notification du contrat et jusqu'à la fin de l'exécution de celui-ci, les pièces prévues aux articles D 8222-5 ou D8222-7 et D8222-8 du code du travail et D8254-2 du code du travail.

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 : <http://www.savoie.fr/marches-publics>

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

8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :
Tribunal Administratif de Grenoble
2 place de Verdun - BP 1135
38022 GRENOBLE CEDEX 1
Tél : 04 76 42 90 00 - Télécopie : 04 76 51 89 44
Courriel : greffe.ta-grenoble@juradm.fr
Adresse internet(U.R.L) : <https://www.telerecours.fr>

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat). Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique. Il est possible de saisir le tribunal administratif de façon dématérialisée par la voie de l'application « Télérecours citoyens » sur le site <https://www.telerecours.fr>

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

Tribunal Administratif de Grenoble
2 place de Verdun
BP 1135
38022 GRENOBLE CEDEX 1
Tél : 04 76 42 90 00
Télécopie : 04 76 51 89 44
Courriel : greffe.ta-grenoble@juradm.fr
Adresse internet(U.R.L) : <https://www.telerecours.fr>

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

Comité consultatif interrégional de règlement amiable

1 boulevard Vivier Merle

69443 LYON CEDEX 03

Tél : 04 26 99 28 33