universcience

DIRECTION DES MOYENS TECHNIQUES ET LA SECURITE (DMTS)

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Prestations de maintenance des machines-outils et équipements techniques des ateliers de la DMTS d'Universcience
Déclinaison des lots :
Lot n°1 : Maintenance des machines-outils dédiées à la mécanique ;
Lot n°2 : Maintenance des machines-outils dédiées à la menuiserie ;
Lot n°3 : Maintenance des machines-outils dédiées à la chaudronnerie ;
Lot n°4 : Maintenance des équipements et systèmes d'extraction

A remplir par l'EPPDCSI

Technique d'achat : Accord-cadre alloti, mono-attributaire pour chacun des lots, donnant lieu à une part forfaitaire et à l'émission de bons de commande, en application des articles L.2125-1, R.2162-1 à R.2162-6 et R.2162-13 à R.2162-14 du Code de la commande publique.

Procédure de passation : Procédure adaptée ouverte, en application des articles L.2123-1 et R.2123-1 du Code de la commande publique.

Établissement public du Palais de la découverte et de la Cité des sciences et de l'industrie
Siège social : avenue Franklin-D. Roosevelt - 75008 Paris
Adresse postale : 30, avenue Corentin-Cariou - 75930 Paris cedex 19

cité sciences et industrie

Palais découverte

ARTICLE 1. CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION

1.1 – Objet

La présente consultation a pour objet la réalisation des prestations de maintenance préventive et corrective des équipements techniques des ateliers de la Direction des Moyens Techniques et de la Sécurité (DMTS) d'Universcience. Les prestations comprennent notamment :

- L'élaboration du plan de maintenance préventive de chaque lot ;
- La maintenance préventive des équipements ;
- La maintenance corrective des équipements en cas de panne ou dysfonctionnement. La consultation est décomposée en quatre lots :
- Lot n°1 : Maintenance des machines-outils dédiées à la mécanique
- Lot n°2 : Maintenance des machines-outils dédiées à la menuiserie ;
- Lot n°3 : Maintenance des machines-outils dédiées à la chaudronnerie ;
- Lot n°4 : Maintenance des machines dédiées aux systèmes d'extraction

Code CPV proposé :

- 50530000-9 : Services de réparation et d'entretien de machines ;
- 50000000-5 : Services de réparation et d'entretien.

1.2 Technique d'achat

La présente consultation est passée sous la forme d'un :
Accord-cadre alloti, mono-attributaire pour chacun des lots, donnant lieu à une part forfaitaire et à l'émission de bons de commande, en application des articles L.2125-1, R.2162-1 à R.2162-6 et R.2162-13 à R.2162-14 du Code de la commande publique.
Conformément aux articles L.2113-10 et suivants du Code de la commande publique, le marché est décomposé en quatre lots :

- Lot n°1 : Maintenance des machines-outils dédiées à la mécanique ;
- Lot n°2 : Maintenance des machines-outils dédiées à la menuiserie ;
- Lot n°3 : Maintenance des machines-outils dédiées à la chaudronnerie ;
- Lot n°4 : Maintenance des machines dédiées aux systèmes d'extraction.

Les candidats peuvent présenter une offre pour un ou plusieurs lots.
Chaque lot donnera lieu à la conclusion d'un accord-cadre distinct avec un titulaire unique.

L'accord-cadre comprend :

- une part forfaitaire relative aux prestations de maintenance préventive ;
- une part à bons de commande relative à l'élaboration du plan de maintenance préventive et aux prestations de maintenance corrective.

Montants estimatifs :

Le montant estimatif global de la consultation est évalué à :

180 000 € HT sur quatre (4) ans, répartis comme suit :

Lots :	Part forfaitaire	Part BPU	Montant total estimatif
Lot 1 Mécanique	8 000 €	30 000 €	38 000 €
Lot 2 Menuiserie	16 000 €	50 000 €	66 000 €
Lot 3 Chaudronnerie	4 000 €	10 000 €	14 000 €
Lot 4 Maintenance des équipements et systèmes d'extraction	12 000 €	30 000 €	42 000 €
Plan de maintenance (4 lots)	-	20 000 €	20 000 €
Total	**40 000 €**	**140 000 €**	**180 000 €**

Le montant estimatif est communiqué à titre indicatif et n'a pas de valeur contractuelle.

1.3 – Procédure

1.3.1 Déroulement de la procédure :

La présente consultation est lancée selon une procédure adaptée ouverte, en application des articles L.2123-1 et R.2123-1 du Code de la commande publique.

Les candidats devront remettre leur dossier de candidature/d'offre avant le :

DATE LIMITE DE REMISE DES DOSSIERS : Vendredi 20 novembre 2026 à 12h

1.3.2 Négociations

L'EPPDCSI, après analyse des candidatures et des offres, pourra engager des négociations avec au minimum les trois soumissionnaires les mieux classés *(3)* sous réserve d'un nombre suffisant d'offres. A cette fin, il leur sera adressée une demande via le profil d'acheteur. L'établissement se réserve toutefois la possibilité de ne pas négocier.

Dans le cas d'une rencontre, la convocation précisera : la durée, les participants de l'EPPDCSI et les éléments sur lesquels porteront les négociations (prix, éléments techniques, …). En tout état de cause, la négociation ne pourra porter ni sur l'objet du marché, ni modifier substantiellement ses caractéristiques et conditions d'exécution.

Les offres négociées remises par les soumissionnaires dans le délai fixé via le profil d'acheteur, seront analysées et classées. En l'absence de réponse à la demande de négociation dans le délai fixé, c'est la dernière proposition du soumissionnaire qui sera prise en compte pour l'analyse de l'offre.

ARTICLE 2. DOSSIER DE CONSULTATION

2.1 – Contenu du dossier de consultation

Les documents de la consultation sont gratuitement mis à disposition des opérateurs économiques sur le profil d'acheteur « www.marches-publics.info » dès la publication de l'avis de marché.

Il comprend :

1) Le présent règlement de consultation
2) Un acte d'engagement
3) Une/les pièces financières suivantes :
    a. La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)
    b. Le bordereau de prix unitaires (BPU)

4) Un cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
5) Un cahier des clauses techniques particulières (CCTP) par lot et ses annexes.

2.2 – Modifications du dossier de consultation

L'EPPDCSI se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation, au plus tard 6 jours calendaires avant la date fixée pour la remise des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Les éventuelles précisions ou modifications apportées par l'établissement seront transmises par voie électronique, via le profil d'acheteur (courrier électronique envoyé aux sociétés ayant retiré le dossier, à l'adresse mail indiquée lors du téléchargement).

En conséquence, les soumissionnaires doivent s'assurer que leur environnement informatique n'empêche pas la réception des mails en provenance de la plateforme. En tout état de cause, l'EPPDCSI ne saurait être tenu pour responsable de la non-réception d'un courriel par un candidat.

ARTICLE 3. PRESENTATION DES DOSSIERS DE CANDIDATURE ET D'OFFRE

Les dossiers de candidature et d'offre déposés par les entreprises devront être rédigés en langue française et chiffré en euros.

3.1 – Dossier de candidature

3.1.1.- Eléments à produire par le candidat

Les modèles DC1 et DC2 sont disponibles sur le site suivant : https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat

1) Le formulaire DC1 dument complété permettant au candidat d'attester qu'il n'entre dans aucun des cas d'exclusion mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-10 du code de la commande publique

2) Le formulaire DC2 dument complété permettant au candidat d'attester qu'il dispose des capacités économiques et financières, techniques et professionnelles pour exécuter les prestations.

3) Le candidat pourra produire les éléments suivants :
 	
• leurs effectifs moyens annuels sur les trois dernières années ;
• les qualifications et habilitations des intervenants ; tels que les habilitations électriques nécessaires à l'exécution des prestations.
  • Les intervenants devront justifier de compétences adaptées aux équipements propre à chaque lot.
  • Il pourrait être demandé que les intervenants disposent des habilitations adaptées aux opérations réalisées (par exemple BR pour les opérations de diagnostic et de dépannage et B2V pour la réalisation de travaux électriques plus complexes).
 	
• des références comparables de maintenance industrielle, maintenance de machines-outils ou maintenance d'équipements techniques ;
• les moyens humains et techniques dédiés à l'exécution du marché.
 	
S'ils n'étaient pas fournis dans le dossier de candidature, l'EPPDCSI pourra les demander aux candidats à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché/de l'accord-cadre afin de vérifier les capacités des candidats à exécuter les prestations du marché/de l'accord-cadre.

Au moment de l'attribution de l'accord-cadre, il sera demandé au titulaire pressenti de produire les documents justificatifs et moyens de preuve listés ci-dessous, à moins qu'il n'ait déjà pris l'initiative de les transmettre avec son offre :

1) Les certificats fiscaux et sociaux attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionné à l'article L.2141-2 du code de la commande publique
2) Les pièces prévues aux articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254-2 à D.8254-5 du code du travail
3) Le numéro unique d'identification délivré par l'INSEE
4) Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugement(s) prononcés
5) Le pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat ou la délégation de pouvoir le cas échéant
6) Les déclarations appropriées de banques ou, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents.

L'attention des candidats est attirée sur les points suivants :

- Le candidat n'est pas tenu de fournir les documents demandés s'il transmet à l'EPPDSCI toutes les informations nécessaires lui permettant de récupérer directement et gratuitement ces documents par le biais d'un système électronique administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique (dans cette hypothèse, remplir les rubriques dédiées dans les DC1 et DC2) ;
- Le candidat peut également présenter tous les éléments de sa candidature sous la forme du Document unique de marchés européen (DUME) rédigé en français et disponible à l'adresse

suivante : https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/;

- Le candidat n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs demandés qui ont déjà été transmis à l'EPPDCSI lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables ;
- Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques, il justifie de leurs capacités et apporte la preuve, par tout moyen approprié, qu'il en disposera pour l'exécution des prestations.

Pour les candidats étrangers :

Les candidats étrangers peuvent se référer à la base de données e-Certis de la Commission européenne pour remettre les documents équivalents à ceux demandés dans le présent règlement de la consultation, conformément à l'article 6 de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics.

3.1.2 – Cotraitance

Le candidat peut se présenter sous la forme d'une entreprise unique, d'un groupement solidaire ou d'un groupement conjoint.

En cas de candidature présentée par un groupement d'opérateurs économiques, il est rappelé que chaque membre du groupement devra remettre un dossier de candidature tel que décrit à l'article 3.1.1 du présent règlement de la consultation, à l'exception de la lettre de candidature (DC1).

3.2 – Dossier de l'offre

3.2.1 – Documents à remettre

Le dossier d'offre qui devra être remis à l'EPPDCSI devra comprendre les éléments suivants en lien avec l'objet et l'exécution de l'accord-cadre :

1. L'acte d'engagement (AE) complété
2. La DPGF et le BPU intégralement[1] complété(s)
3. Le dossier d'offre remis à l'EPPDCSI devra comprendre les documents suivants : 1. L'acte d'engagement (AE), dûment complété pour le ou les lots auxquels le candidat soumissionne. 2. Les pièces financières correspondant au ou aux lots concernés : o la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) par lot, dûment complétée ; o le bordereau des prix unitaires (BPU) par lot, dûment complété. 3. Un mémoire technique présentant l'organisation, les moyens et la méthodologie proposés pour assurer l'exécution des prestations. Il devra notamment détailler les éléments suivants : **A. Organisation et méthodologie d'exécution des prestations de maintenance préventive** • La compréhension des enjeux du marché et la prise en compte des contraintes propres aux ateliers d'Universcience, notamment les contraintes d'accès, de sécurité, de disponibilité des équipements et de continuité des activités ; • L'organisation générale proposée pour l'exécution des prestations ; • La méthodologie d'élaboration du plan de maintenance préventive ; • La méthodologie d'exécution des opérations de maintenance préventive ;

[1] A défaut, indiquer « zéro », aucune modification du cadre financier fourni par l'EPPDCSI n'est admise.

- La planification des visites de maintenance préventive et les modalités d'adaptation de cette planification aux contraintes d'exploitation des ateliers ;
- Les modalités de coordination avec les représentants d'Universcience, notamment pour la programmation des interventions, l'accès aux équipements et le suivi des prestations ;
- Les modalités de suivi des demandes et de traçabilité des interventions ;
- Les outils de suivi, de reporting et de transmission des informations à Universcience ;
- Les modèles de rapports et de comptes rendus d'intervention proposés.

B. Moyens humains et compétences affectées au marché

- L'organisation des équipes dédiées à l'exécution du marché, accompagnée d'un organigramme fonctionnel ;
- Le nombre d'intervenants affectés aux prestations et la répartition de leurs missions ;
- Les qualifications, compétences et expériences professionnelles des intervenants en matière de maintenance de machines-outils, d'équipements industriels ou de systèmes d'extraction, selon le lot concerné ;
- Les habilitations électriques détenues par les intervenants, en précisant leur adéquation avec les opérations envisagées ;
- Les éventuelles certifications ou qualifications spécifiques délivrées par les constructeurs des équipements concernés ;
- Les moyens humains et techniques mobilisables pour l'exécution des prestations ;
- L'organisation prévue pour garantir la continuité du service en cas d'absence ou d'indisponibilité d'un technicien ;
- Les modalités de remplacement ou de renfort des équipes en cas de besoin.

C. Organisation de la maintenance corrective et respect des délais d'intervention

- Les modalités de réception, d'enregistrement, de qualification et de traitement des demandes d'intervention corrective ;
- Les procédures de diagnostic des pannes et de recherche de leurs causes ;
- La méthodologie proposée pour la remise en état des équipements, en précisant les principales étapes de l'intervention ;
- Les moyens humains et techniques mobilisables pour les interventions correctives ;
- Les modalités de gestion des urgences et de hiérarchisation des demandes ;
- La disponibilité des équipes et les modalités de mobilisation des techniciens ;
- Les moyens et procédures permettant de respecter les délais contractuels d'intervention et de remise en état prévus au CCTP ;
- Les modalités de gestion et d'approvisionnement des pièces détachées, ainsi que les dispositions prévues pour assurer leur disponibilité ;
- Les mesures proposées pour limiter les durées d'immobilisation des équipements, notamment en cas d'indisponibilité de pièces détachées ou de panne complexe ;
- Les modalités de suivi des interventions correctives, de traçabilité des opérations réalisées et de transmission des comptes rendus à Universcience.

D. Prise en compte du développement durable

- Les mesures prévues pour assurer le tri, la collecte et la gestion des déchets générés par les interventions ;
- Les modalités de recyclage ou de valorisation des pièces remplacées et des consommables, lorsque cela est possible ;
- Les mesures proposées pour réduire les déplacements et optimiser les déplacements des techniciens ;
- Les dispositions prévues pour limiter les impacts environnementaux liés à l'exécution des prestations ;
- Les modalités de gestion responsable des pièces détachées et des consommables utilisés dans le cadre du marché.

	Les éléments présentés dans le mémoire technique devront permettre à l'EPPDCSI d'apprécier les offres au regard des critères d'attribution et de leurs modalités de notation définis à l'article 5.2 du présent règlement de la consultation. Le délai de validité des offres est fixé à cent quatre-vingts (180) jours à compter de la date limite de remise des offres. En cas de négociation, ce délai court à compter de la date limite de remise de la dernière offre négociée.

Le délai de validité des offres est de cent quatre-vingts (180) jours à compter de la date limite de remise des offres. En cas de négociation, ce délai court à compter de la dernière offre négociée remise.

3.2.2 – Variantes, tranches et PSE

Sans objet.

3.2.3 – Visites

Une visite obligatoire des locaux est organisée de 9h à 17h00.
Pour toute information et prise de rendez-vous pour cette visite, le candidat devra contacter à l'adresse électronique suivante : Didier.NOUYOUX@universcience.fr.
Pour d'autres dates, merci de contacter : Nordine.TIGHLIT@universcience.fr .

La visite de site doit être effectuée, au plus tard, 6 jours avant la date et heure limites de remise des dossiers
L'EPPDCSI tiendra un registre consignant chacune des visites qui devra être signé par les candidats.
Le lieu de rendez-vous pour le début des visites est l'accueil général de la Cité des sciences et de l'industrie, niveau 0.
La visite est obligatoire pour chaque lot auquel le candidat soumissionne.
Un certificat de visite signé par Universcience sera remis au candidat.
L'absence de réalisation de la visite obligatoire entraînera l'irrégularité de l'offre.

3.2.4 – Sous-traitance

Le candidat peut s'appuyer sur les capacités d'un ou de plusieurs sous-traitants pour répondre à la présente consultation. Dans ce cas, il doit justifier des capacités de ce sous-traitant et doit apporter la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du présent marché/accord-cadre.

A cette fin, il est demandé aux candidats de remettre à l'appui de leur offre le formulaire DC4 renseigné et disponible à l'adresse suivante : https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat

Le DC4 n'a pas à être signé au stade de l'offre mais en cas d'attribution du marché/de l'accord-cadre, il devra être signé par le futur titulaire, le sous-traitant et l'EPPDCSI (voir sur la signature des pièces l'article 4.2 du présent règlement de la consultation).

La notification du marché/de l'accord-cadre ou la signature du DC4 par l'EPPDCSI vaudra acceptation du sous-traitant et agrément de ses conditions de paiement.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que les demandes de sous-traitance peuvent également être présentées pendant toute la durée d'exécution de l'accord-cadre.

ARTICLE 4. MODALITES DE REMISE DES DOSSIERS DE CANDIDATURE ET D'OFFRE

4.1 – Dématérialisation

Les dossiers doivent être adressés exclusivement par voie électronique, via la plate-forme www.marches-publics.info.

La transmission des dossiers fait l'objet d'un accusé de réception électronique indiquant l'horodatage du site de dépôt que le soumissionnaire est réputé avoir accepté.

Attention, les plis sont « hors délai » si leur téléchargement se termine après la date et l'heure limites de remise des dossiers fixées dans le présent règlement de la consultation. Les candidats sont invités à prévoir un temps de téléchargement suffisant.

Il est demandé aux soumissionnaires d'enregistrer les pièces en mentionnant le nom de chaque document (AE, mémoire…) et en limitant le nombre de caractères dans le nom des fichiers, afin d'éviter tout blocage à leur ouverture.

Pour la ou les annexes financières qui seraient remis sous format PDF, il est demandé de les remettre également sous format Excel en veillant à leur complétude.

Conformément au paragraphe « 2.4 Modalité de dépôt d'un pli (offre ou candidature) par voie électronique » des CGU du profil acheteur, la taille maximale est de 3 Go par fichier importé et de 5 Go pour la taille totale du pli.

4.2 – Signature électronique

La signature des documents remis dans le cadre de la procédure d'attribution du marché/ de l'accord-cadre n'est pas imposée.

L'EPPDCSI utilisant la signature électronique, les candidats sont cependant invités à signer électroniquement leur offre en utilisant un certificat de signature électronique de niveau 2 étoiles et de préférence au format PADES. Il est précisé que le candidat devra veiller à ne pas verrouiller le document signé, ce qui ne permettrait pas ensuite à l'EPPDCSI d'apposer sa signature électronique sans porter atteinte à l'intégrité du document.

La signature électronique doit respecter les exigences fixées par l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique disponible à l'adresse suivante :
https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000038318621&fastPos=2&fastReqId=1257239088&categorieLien=cid&oldAction=rechTexte
et figurer sur la liste de confiance consultable sur le site suivant :
http://www.ssi.gouv.fr/administration/reglementation/confiance-numerique/le-reglement-eidas/liste-nationale-de-confiance.

En tout état de cause, le marché/l'accord-cadre devra être signé au moment de la notification : cette signature pourra alors être électronique ou manuscrite.

4.3 – Copie de sauvegarde

Les soumissionnaires peuvent adresser à l'EPPDCSI, sur support papier, sur support physique électronique ou électronique avec accusé de réception, une copie de sauvegarde de leur dossier dans les conditions fixées par l'arrêté du 14 avril 2023 modifiant l'annexe 6 du code de la commande publique fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

L'enveloppe contenant la copie de sauvegarde mentionnera :

« OFFRE POUR Prestations de maintenance préventive et corrective des machines-outils et équipements techniques des ateliers de la DMTS d'Universcience lot °… »
»
NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE COURRIER
COPIE DE SAUVEGARDE

Adresse postale à laquelle la copie de sauvegarde physique doit être envoyée :

EPPDCSI - Cité des sciences et de l'industrie
Département des Affaires Juridiques et des Achats
A l'attention du bureau du suivi juridique
Bâtiment Méliès – niveau 0
30, Avenue Corentin Cariou
75019 PARIS

En cas de remise par porteur, les jours et heures d'ouverture sont du lundi au vendredi de 9 h 30 à 12 h et de 14 h à 16 h.

Adresses courriel à laquelle la copie de sauvegarde électronique doit être envoyée avec accusé de réception :

Christine.kauffmann@universcience.fr ; Stephanie.zahn@universcience.fr

ARTICLE 5. CRITERES DE JUGEMENT

5.1 – Examen des candidatures

L'EPPDCSI vérifiera que les candidats disposent des capacités économiques et financières, techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution des prestations.

5.2 – Critères d'attribution

L'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères pondérés énoncés ci-dessous :

- **Critère 1 : Prix (40%), :**

- la DPGF (70 %)
- le BPU (30%) au regard du scénario masqué de commande établi par Universcience.

Analysé selon la formule suivante :

$$\frac{P \times \text{coefficient de pondération}}{P(a)}$$

P = total le moins élevé
P(a) = total analysé

Il est précisé qu'en cas de discordance constatée dans une offre, les montants pourront être rectifiés en conséquence pour effectuer l'analyse des offres. Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées dans la décomposition du prix global forfaitaire et/ou d'un prix forfaitaire figurant dans l'offre, il n'en sera pas tenu compte dans l'analyse. Toutefois si l'entrepreneur concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix forfaitaire indiqué dans son acte d'engagement ; en cas de refus, son offre sera éliminée.

Critère n° 2 – Valeur technique : 50 %

La valeur technique sera appréciée au regard des trois sous-critères suivants :

Sous-critère n° 1 – Organisation et méthodologie d'exécution : 30 points de la note technique

Ce sous-critère sera apprécié au regard :

- De la compréhension des enjeux du marché et de la prise en compte des contraintes propres aux ateliers d'Universcience ;
- De la méthodologie proposée pour l'élaboration du plan de maintenance préventive ;
- De l'organisation générale des prestations de maintenance préventive ;
- De la pertinence de la planification des visites de maintenance préventive ;
- Des modalités de coordination avec les représentants d'Universcience ;
- Des outils de suivi, de traçabilité et de reporting proposés pour le pilotage général des prestations ;
- De la qualité des rapports et comptes rendus d'intervention proposés.

Sous-critère n° 2 – Moyens humains et compétences affectés au marché : 30 points de la note technique

Ce sous-critère sera apprécié au regard :

- De l'organisation des équipes dédiées au marché ;
- Du nombre d'intervenants affectés aux prestations et de la répartition de leurs missions ;
- De l'expérience des intervenants dans la maintenance de machines-outils, d'équipements industriels ou de systèmes d'extraction, selon le lot concerné ;
- Des qualifications professionnelles et des compétences des personnels ;
- Des habilitations électriques détenues par les intervenants, adaptées aux opérations envisagées ;
- Des éventuelles certifications ou qualifications spécifiques délivrées par les constructeurs ;
- Des mesures prévues pour assurer la continuité du service en cas d'absence ou d'indisponibilité d'un technicien ;
- De l'adéquation des moyens humains et techniques proposés aux prestations à réaliser.

Sous-critère n° 3 – Organisation de la maintenance corrective et respect des délais d'intervention : 40 points de la note technique

Ce sous-critère sera apprécié au regard :

- Des modalités de réception, d'enregistrement et de traitement des demandes d'intervention corrective ;
- Des procédures de diagnostic des pannes et de recherche de leurs causes ;

- De la méthodologie proposée pour la remise en état des équipements ;
- Des moyens humains et techniques mobilisables pour les interventions correctives ;
- De la disponibilité des équipes d'intervention et de la gestion des situations urgentes ;
- Des moyens mis en œuvre pour garantir le respect des délais contractuels d'intervention et de remise en état prévus au CCTP ;
- De la gestion et de la disponibilité des pièces détachées ;
- Des mesures proposées pour limiter les durées d'immobilisation des équipements ;
- Des modalités de suivi et de traçabilité des interventions correctives.

Critère n° 3 – Prise en compte du développement durable : 10 %

Ce critère comprend un sous-critère unique :

Sous-critère n° 1 – Gestion environnementale des prestations et réduction des impacts environnementaux liés aux interventions : 100 % de la note du critère développement durable

Ce sous-critère sera apprécié au regard des mesures proposées pour la gestion des déchets, le recyclage et la valorisation des pièces remplacées et des consommables, la réduction des déplacements et la limitation des impacts environnementaux liés à l'exécution des prestations.

Méthode de notation des sous-critères :

Les sous-critères de la valeur technique et du développement durable seront évalués selon l'échelle suivante :

- 5 points : Très satisfaisant ;
- 4 points : Satisfaisant ;
- 3 points : Moyennement satisfaisant ;
- 2 points : Peu satisfaisant ;
- 1 point : Insatisfaisant ;
- 0 point : Absence d'éléments permettant d'apprécier le sous-critère.

Les notes obtenues seront ensuite pondérées conformément aux pourcentages indiqués pour chaque critère et sous-critère.

ARTICLE 6. RECOURS

Les procédures de passation des contrats de la commande publique peuvent être contestées devant le juge administratif. Les recours suivants peuvent ainsi être intentés :

- Le référé précontractuel jusqu'à la signature du marché. Cette procédure d'urgence est régie par les articles L. 551-1 à L.551-12 et R.551-1 à R.551-6 du code de justice administrative.

- Le référé contractuel après la signature du marché. Cette procédure d'urgence est régie par les articles L.551-13 à L.551-23 et R.551-7 à R.551-10 du code de justice administrative. Il peut être exercé dans un délai de 31 jours à compter de la publication de l'avis d'attribution au Journal Officiel de l'Union européenne, ou, en l'absence d'un tel avis, de 6 mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat.

- Le recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat qui devra être exercé dans un délai de 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées (CE Ass., 4 avril 2014, Département de Tarn-et-Garonne, n°358994 et CE, 19 juillet 2023, Société Seateam aviation, requête numéro 465308

L'instance compétente pour présenter un recours est :

Tribunal administratif de Paris – 7 Rue de Jouy, 75004 Paris
Téléphone : 01 44 59 44 00
Télécopie : 01 44 59 46 46
Télécopie référés précontractuels et contractuels : 01 44 59 46 46
Courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr

ARTICLE 7. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires, les soumissionnaires pourront **adresser leurs questions sur** : www.marches-publics.info- **onglet « correspondance ».** Pour ce faire, ils doivent être inscrits sur la plateforme et avoir renseigné un mail valide (inscription gratuite).

Les questions doivent être posées, au plus tard, 6 jours avant la date et heure limites de remise des dossiers.
L'EPPDCSI ne sera pas tenu de répondre aux questions parvenues postérieurement à cette date. Les questions et les réponses, si elles intéressent l'ensemble des candidats, seront portées à leur connaissance sous forme écrite, par mise en ligne sur la plate-forme.

ARTICLE 8. REGLEMENT GENERAL SUR LA PROTECTION DES DONNEES (RGPD)

Les informations recueillies lors de la procédure et dans le cadre de l'exécution font l'objet de traitements informatiques par le responsable de traitement de l'EPPDCSI. Elles sont susceptibles de contenir des données permettant l'identification de personnes privées (nom, prénom, qualité ou fonction et coordonnées professionnelles des représentants du titulaire).

Ces données, ayant pour finalité d'assurer le suivi de la présente procédure et de permettre à l'EPPDCSI de s'affranchir de ses obligations légales en matière de durée d'utilité administrative, sont conservées durant toute la durée nécessaire à l'exécution de la présente procédure et, le cas échéant, dans le cadre de l'exécution. Elles sont destinées exclusivement aux membres de l'équipe projet de l'EPPDCSI.

Conformément au règlement (UE) 2016/679 transposé par la loi du 20 juin 2018 dit « Règlement général sur la protection des données », les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement aux informations qui les concernent. Ils peuvent également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement de ces données.

***