

# DEMANDE DE DEVIS (RFQ)

## POUR DES SERVICES

<b>Intitulé du projet :</b>	<b>Entretien et Maintenance de l'ascenseur au siège de la Communauté du Pacifique</b>
<b>Nature des services :</b>	Entretien et maintenance d'ascenseur
<b>Lieu :</b>	Nouméa, Nouvelle Calédonie
<b>Date de publication :</b>	11/08/2023
<b>Date de clôture :</b>	28/08/2023
<b>Référence CPS :</b>	RFQ23-5590

## Sommaire

<b>PARTIE 1 : INTRODUCTION .....</b>	<b>3</b>
1.1 À PROPOS DE LA COMMUNAUTÉ DU PACIFIQUE (CPS)	3
1.2 ACTIVITÉS D'ACHAT DE LA CPS	3
1.3 PROCESSUS DE DEMANDE DE DEVIS (RFQ) DE LA CPS	3
<b>PARTIE 2 : INSTRUCTIONS À L'ATTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....</b>	<b>3</b>
2.1 CONTEXTE	3
2.2 INSTRUCTIONS DE SOUMISSION	3
2.3 ÉVALUATION ET ATTRIBUTION D'UN CONTRAT DE PRESTATAIRE PRIVILÉGIÉ (PSA)	4
2.4 PRINCIPAUX CONTACTS	5
2.5 PRINCIPALES ÉCHÉANCES	5
2.6 ASPECTS JURIDIQUES ET CONFORMITÉ	5
2.7 PROCEDURE DE RECLAMATION	6
<b>PARTIE 3 : TERMES DE RÉFÉRENCE .....</b>	<b>7</b>
A. ENTRETIEN ET MAINTENANCE DE L'ASCENSEUR AU SIÈGE DE LA COMMUNAUTÉ DU PACIFIQUE (CPS)	7
B. FINALITÉ, OBJECTIFS ET PORTÉE DES SERVICES	7
C. CALENDRIER	13
D. MODALITÉS RELATIVES AU CONTRAT ET À LA PRÉSENTATION DE RAPPORTS	13
E. COMPETENCES ET QUALIFICATIONS	13
F. MONTANT DE L'OFFRE ET ÉCHÉANCIER DES PAIEMENTS	13
G. ANNEXES AUX TERMES DE REFERENCE	14
<b>PARTIE 4 : GRILLE D'ÉVALUATION DES OFFRES .....</b>	<b>15</b>
4.1 COMPÉTENCES REQUISES ET PONDÉRATION	15

## Partie 1 : INTRODUCTION

### 1.1 À propos de la Communauté du Pacifique (CPS)

La Communauté du Pacifique (CPS), principale organisation scientifique et technique de la région Pacifique, a été créée par voie de traité en 1947, à la signature de la convention créant la Commission du Pacifique Sud (Convention de Canberra).

Unique en son genre, l'Organisation intervient dans plus de 20 secteurs d'activité. La CPS est renommée pour ses connaissances et sa capacité d'innovation dans des domaines tels que les sciences halieutiques, la veille sanitaire, les géosciences et la conservation des ressources phytogénétiques pour la sécurité alimentaire.

Pour en savoir plus sur la CPS et sur notre travail, rendez-vous sur notre site Web : <https://www.spc.int/fr>.

### 1.2 Activités d'achat de la CPS

Les activités d'achat de la CPS reposent sur plusieurs principes : une déontologie exigeante, l'obtention d'un bon rapport qualité-prix, la libre concurrence et la responsabilité sociale et environnementale, conformément à notre Politique relative aux achats.

Pour toute information ou demande sur les activités d'achat de la CPS, veuillez consulter les pages de notre site Web consacrées aux achats : <https://www.spc.int/fr/achats> ou envoyer un courriel à l'adresse [procurement@spc.int](mailto:procurement@spc.int).

### 1.3 Processus de demande de devis (RFQ) de la CPS

À la CPS, pour les achats dont le montant est estimé supérieur à 2 000 euros, mais inférieur ou égal à 45 000 euros, au moins trois devis doivent être évalués dans le cadre d'un processus de demande de devis (RFQ) afin de déterminer quelle offre présente le meilleur rapport qualité-prix.

La présente demande de devis décrit les exigences de la CPS relatives à un projet et vous invite à répondre par écrit, en tant que soumissionnaire, en indiquant votre prix et d'autres informations obligatoires dans un format donné.

Par votre réponse, vous confirmez votre acceptation des conditions de participation au processus de demande de devis définies par la CPS.

## Partie 2 : INSTRUCTIONS À L'ATTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

### 2.1 Contexte

La CPS vous invite à soumettre un devis pour la prestation des services définis dans la [partie 3](#).

La CPS a élaboré les présentes instructions afin de guider les soumissionnaires potentiels et de veiller à ce que chaque offre soit examinée de manière égale et équitable. Veuillez lire soigneusement les instructions avant de soumettre votre offre. Pour que votre devis soit examiné, vous devez fournir toutes les informations requises avant la date de clôture et au format exigé.

### 2.2 Instructions de soumission

Vous devez **soumettre votre devis et tous les documents d'accompagnement** en Français sous forme de pièce jointe à un courriel envoyé à [arnaudd@spc.int](mailto:arnaudd@spc.int) et [procurement@spc.int](mailto:procurement@spc.int), avec en objet : **Soumission RFQ23-5590 – Entretien et Maintenance de l'ascenseur au siège de la CPS**. Le courriel doit également être envoyé en copie à l'adresse [rfq@spc.int](mailto:rfq@spc.int).

Les documents d'accompagnement attendus pour cette demande de devis sont les suivants :

- [Le formulaire de déclaration de conflit d'intérêts](#) rempli
- Un mémoire technique (5 pages maximum hors annexes) incluant :
  - Une présentation de votre entreprise
  - La description de vos moyens matériels, logiciels et humains (CV anonymes)
  - Vos horaires d'intervention normales et d'urgence
  - Au moins 3 références sur de contrats similaires (description, valeur du marché et contact)
  - Votre éventuelle demande de modification des Conditions Générales Contractuelles et/ou des clauses contractuelles du contrat de prestataire privilégié (PSA)
  - Tout autre document justificatif nécessaire à l'évaluation de votre offre (certificats de conformité, descriptions des normes en vigueur appliquées par votre entreprise, fiches techniques et de sécurité, politiques et chartes RSE, plans de prévention, etc.)
- L'attestation de visite des lieux (Annexe 1)
- Le bordereau des prix unitaires (BPU) rempli signé en version Excel et PDF (Annexe 2)
- Documents administratifs obligatoires listés en [partie 4](#) : « Grille d'évaluation des offres »

L'offre que vous déposez doit être claire, concise et complète ; elle ne doit contenir qu'un devis et les informations exigées pour la réponse à la présente demande de devis. Veuillez noter que vous pourriez être pénalisé ou exclu du processus de passation des marchés si votre offre contient des ambiguïtés ou manque de clarté.

Dans le cadre de cet appel d'offres, afin de permettre aux soumissionnaires d'évaluer de manière précise les services attendus et de prendre connaissance des installations et du lieu de la prestation, une visite sur site sera organisée le **18/08/2023 à 14h, heure de Nouméa**.

Vous devez confirmer votre participation par courriel à [arnaudd@spc.int](mailto:arnaudd@spc.int) et [procurement@spc.int](mailto:procurement@spc.int) avec en objet : **Visite sur site RFQ23-5590 – Entretien et Maintenance de l'ascenseur au siège de la CPS** au plus tard le **17/08/2023 à 12h, heure de Nouméa**.

Les offres seront évaluées sur la base des informations reçues au plus tard le **28/08/2023 à 8h, heure de Nouméa**

### 2.3 Évaluation et attribution d'un contrat de Prestataire Privilégié (PSA)

Tous les devis reçus en bonne et due forme seront évalués au regard de la grille de critères d'évaluation figurant dans la [partie 4](#). Toute modification des critères d'évaluation donnera lieu à une nouvelle demande de devis.

L'objet de cet appel d'offres est la mise en œuvre de **contrats cadres pour des fournisseurs privilégiés (ou Preferred Supplier Agreement – PSA)**. Un exemple de PSA est joint à titre indicatif au présent appel d'offres.

La CPS peut attribuer le contrat une fois que le Comité des achats a établi qu'un soumissionnaire répond aux exigences définies et qu'il a été établi que l'offre de ce dernier est la plus conforme aux documents de l'appel d'offres, qu'elle garantit le meilleur rapport qualité-prix et qu'elle sert au mieux les intérêts de la CPS.

Les contrats cadres sont établis pour une durée initiale d'un (1) an et pourront être renouvelés pour une période ne pouvant excéder trois (3) ans, en fonction des résultats et de la qualité de la prestation réalisée.

Les [Conditions Générales Contractuelles](#) de la CPS annexées au PSA joint s'appliquent dans le cadre du présent appel d'offres, sauf accord contraire. **Toute demande de modification des Conditions Générales Contractuelles et/ou des clauses contractuelles du PSA doit être formulée lors de la remise de l'offre et jointe à l'Offre Technique.**

En l'absence de demandes de modifications, les Conditions Générales Contractuelles et les clauses du contrat de type PSA seront réputées comme connues, comprises et acceptées par le soumissionnaire.

L'attribution du marché se fait par signature d'un contrat écrit et daté par les deux parties.

## 2.4 Principaux contacts

Si vous avez le moindre doute concernant les conditions requises ou si vous avez d'autres questions, veuillez contacter la CPS.

Le Responsable de la Maintenance sera votre interlocuteur-riche principal-e pour cette demande de devis et vous pouvez le-la joindre à l'adresse [arnaudd@spc.int](mailto:arnaudd@spc.int). Vous devez mettre l'adresse [rfq@spc.int](mailto:rfq@spc.int) en copie de toutes vos communications.

Les informations sur toutes les communications entre la CPS et les soumissionnaires seront conservées afin d'aider la CPS à garantir la transparence du processus d'achat. Bien que l'Organisation privilégie les communications écrites dans le cadre d'une demande de devis, en cas d'appel téléphonique ou de conversation, la CPS conserve une trace ou un compte rendu de l'échange avec les soumissionnaires potentiels, et toutes les formes de communication avec ces derniers sont considérées comme des documents de référence pour l'achat des services.

## 2.5 Principales échéances

Reportez-vous au calendrier d'achat proposé dans le tableau ci-dessous. Ce calendrier n'est fourni qu'à titre indicatif et, bien que la CPS n'ait pas l'intention d'y déroger, elle se réserve le droit de le faire à tout moment.

ÉTAPE	DATE
<b>Demande de devis envoyée aux fournisseurs potentiels</b>	11/08/2023
<b>Date des visites de sites</b>	18/08/2023
<b>Date de clôture de la demande de devis</b>	28/08/2023

## 2.6 Aspects juridiques et conformité

**Confidentialité** : Sauf en cas d'accord conclu avec la CPS par avance ou si le contenu de la demande de devis est déjà dans le domaine public au moment de sa communication au soumissionnaire, les soumissionnaires doivent considérer en toutes circonstances le contenu de la demande de devis et tout document connexe comme confidentiels. La CPS respectera également la confidentialité des informations qu'elle reçoit des soumissionnaires.

**Conflit d'intérêts** : Les soumissionnaires sont tenus de prendre toutes les mesures requises pour prévenir une situation de conflit d'intérêts. Vous devez informer la CPS par écrit, et dans les meilleurs délais, de toute situation de nature à constituer un conflit d'intérêts lors du processus de demande de devis. Si vous avez un lien familial avec un-e membre du personnel de la CPS, vous devez le déclarer ; votre participation au processus de demande de devis devra alors être approuvée. **Vous devez joindre à votre réponse à la présente demande de devis [le formulaire de déclaration de conflit d'intérêts](https://spc.int/fr/achats) disponible sur la page de notre site Web consacrée aux achats : <https://spc.int/fr/achats>.**

En cas de non-respect de cette obligation, la CPS peut résilier tout contrat avec un soumissionnaire retenu.

**Devise, validité, droits, taxes :** Sauf demande contraire spécifique, tous les devis doivent être libellés en XPF et nets de tout impôt ou taxe direct(e) ou indirect(e). Ils restent valables pendant 120 jours à compter de la date de clôture. Le soumissionnaire retenu est tenu par son devis pendant 60 jours supplémentaires après avoir été informé de sa sélection en vue de l'attribution du contrat. Durant cette période, aucune variation de prix due à une révision des prix, à l'inflation, à la fluctuation des taux de change ou à d'autres facteurs liés au marché ne saurait être acceptée.

**Absence d'offre de contrat ou d'invitation à conclure un contrat :** La présente demande de devis ne constitue pas une proposition de contrat ni une invitation de la CPS à conclure un contrat avec vous.

**Protection des données personnelles :** Le soumissionnaire doit respecter la législation applicable et la réglementation en vigueur pour utiliser les données personnelles divulguées aux fins de cette demande de devis. La CPS traite toute information personnelle reçue dans le cadre de la présente demande de devis conformément à sa [Politique de protection des renseignements personnels](#) et aux [Directives relatives au traitement des renseignements personnels des soumissionnaires et des demandeurs de subventions](#).

**Garantie, déclaration, assurance, engagement :** Le soumissionnaire déclare savoir et convient que nul n'a le pouvoir de donner une garantie, de faire une déclaration, de fournir une assurance ou de prendre un engagement au nom de la CPS au regard de tout contrat qui pourrait découler (ou non) du présent processus de demande de devis.

## **2.7 Procédure de réclamation**

Les soumissionnaires estimant qu'ils n'ont pas été traités avec équité au cours d'un processus d'achat de la CPS peuvent contester l'attribution du contrat, en s'adressant à [complaints@spc.int](mailto:complaints@spc.int). Le soumissionnaire doit fournir les informations suivantes : 1) ses coordonnées complètes ; 2) les détails concernant l'achat concerné ; 3) les motifs de la contestation, y compris une description de la manière dont le comportement présumé a pu se révéler défavorable au soumissionnaire ; 4) les copies de tous les documents à l'appui de la contestation ; 5) la réparation demandée.

## Partie 3 : TERMES DE RÉFÉRENCE

### A. Entretien et Maintenance de l'ascenseur au siège de la Communauté du Pacifique (CPS)

Ce présent cahier des charges a pour objet la mise en œuvre d'un contrat cadre (ou contrat de fournisseur privilégié – PSA) pour l'entretien et maintenance de l'ascenseur au siège de la Communauté du Pacifique.

### B. Finalité, objectifs et portée des services

#### A la charge du prestataire

##### Périmètre global

Dans le cadre du contrat mis en œuvre, le prestataire devra réaliser les prestations suivantes sur :

##### ➤ Type d'appareil :

Type Ascenseur CEAM

Numéro : IMP A 29766

Charge : 1000 kg

Vitesse : 0.63 ≈

Arrêt : 3 (même face)

Course : (mètre) 4.09

- Effectuer les opérations qui tiennent compte des caractéristiques du lieu desservi, des technologies spécifiques de l'installation, de la fréquence d'utilisation et la conformité des recommandations du fabricant.
- Visite périodique.
- Contrôle, examen et vérification de l'installation.
- Fournitures des produits.
- Dépannage.
- Suivi d'un bulletin d'intervention numérique.

#### Détails des prestations

##### ➤ Inspections :

- Faire un état des lieux contradictoire de l'appareil dont copie est annexée au contrat.
- Cet état des lieux contradictoire a pour objet de permettre au prestataire de visiter et de prendre connaissance de l'appareil qu'il s'engage à entretenir au terme du futur contrat.

##### ➤ Entretien courant :

La date de la visite, les heures d'arrivées et de départ ainsi que les noms et signatures de techniciens qui sont intervenus doivent être portés sur le carnet d'entretien, ce dernier doit comporter les informations suivantes à chaque visite d'entretien mensuelle :

- Prestations et opérations réalisés avec main d'œuvre.
- La nature des observations, interventions, travaux, modifications, remplacements de pièces effectués sur l'appareil au titre de l'entretien.

- Date et cause des incidents, et réparations effectuées au titre de dépannage.
- Le carnet d'entretien doit être mis à jour lors de chaque visite et de chaque intervention de dépannage.
- Au cas où l'appareil comporte un dispositif permettant de reconstituer l'historique des opérations d'entretien, La CPS propriétaire de l'appareil doit pouvoir avoir accès à ces informations sans surcoût.

➤ Réparation :

- Jours d'intervention du lundi au vendredi de 7h30 à 16h00.
- Le prestataire est responsable de la bonne qualité de l'entretien effectué et, le cas échéant, de la bonne exécution des réparations.
- Le prestataire s'engage à assurer la bonne utilisation de l'appareil dans le cas où toutes les règles d'installation ou, le cas échéant, de mise en conformité, ont été respectées par la CPS.

➤ Dépannage :

- Jours d'intervention du lundi au dimanche entre 7h30 et 17h00 avec un délai d'intervention 24 h maximum hors week-end et jours fériés.
- Toutefois il est prévu des interventions 7j/7 24h/24 sur simple appel téléphonique de la CPS au 26.26.05 en cas d'incarcération de personne dans le délai de 60 minutes suivant l'appel.
- Doit comporter obligatoirement une clause relative aux délais de déblocage des personnes, de dépannages et remise en service ainsi qu'une clause relative à l'information des utilisateurs lors de ces pannes.

*En aucun cas une intervention de dépannage seule ne peut tenir lieu de visite d'entretien.*

Les pièces de l'installation d'ascenseur dont l'entretien, la réparation ou le remplacement et la main d'œuvre nécessaires à leurs réalisations, font partie des clauses minimales du contrat d'entretien et sont les suivantes :

- **De la cabine** : bouton de commande, y compris leur signalisation lumineuse et sonore, paumelles de portes, contact de porte, ferme-porte automatique de porte battante, coulisseaux de cabine, y compris garnitures, galets de suspension et contact de porte, interface usager d'appel de secours (boutons avec leurs signalisations, haut-parleur), dispositif mécanique de réouverture de porte, dispositif de sécurité de seuil et cellules photoélectrique, roulettes de porte.
- **Palier** : ferme-porte automatique de portes battante (mécaniques, électriques ou pneumatiques), serrures électromécaniques, contact de porte, paumelle de portes, galets de suspension, patins de guidage des portes et boutons d'appel, y compris voyant lumineux, contrepoids ou ressort de fermeture des portes palières.
- **Machinerie** : treuil moteur et contrôle visuel partie électrique.
- **Gaine** : coulisseaux de contrepoids, cabine et sécurité.
- **Éclairage** : cabine, machinerie et gaine, ainsi que l'éclairage de secours (batteries).



Les réparations ou le remplacement des pièces citées ci-dessus incombe au prestataire du contrat d'entretien lorsque, dans les conditions normales d'utilisation, elles présentent une usure excessive ou sont défectueuses.

Par ailleurs dans le cas où une modification de la législation applicable impliquant un remplacement ou une modification des parties mentionnées ci-dessus interviendrait, le prestataire doit soumettre un devis à la CPS pour les travaux de mise en conformité

➤ **Gammes de maintenance et périodicité de passage :**

Légende : M = Mensuelle / A = Annuelle

Tâches à réaliser	M	A
<b>Portes palières et cabines</b>		
Vérification du verrouillage des portes palières	X	
Vérification des serrures de portes palières	X	
Vérification du contact choc de réouverture	X	
Contrôle visuel de la visserie	X	
Vérification du fonctionnement des boutons d'appel palier	X	
Vérification du mécanisme de l'opérateur de porte	X	
Vérification des galets des portes palières	X	
Vérification des galets des portes cabines	X	
Vérification du mécanisme de la porte palière	X	
<b>Cabine et toit de cabine</b>		
Vérification des parois cabine	X	
Vérification de l'arrêt d'urgence	X	
Vérification de l'éclairage cabine	X	
Vérification des afficheurs	X	
Vérification du fonctionnement du boîtier d'inspection	X	
Vérification du fonctionnement de la cellule	X	
Vérification de la précision des arrêt paliers	X	
Vérification des fixations et des câbles de traction	X	
Vérification des poulies de renvois cabine	X	
Vérification des contacts de sécurité	X	
Vérification du téléphone cabine	X	
Vérification de la boîte à boutons	X	
Vérification des câbles de tractions	X	
Vérification de l'éclairage secours	X	
Vérification de la sonnerie (alarme)	X	

Vérification du sol cabine	X	
Vérification des galets cabine	X	
Vérification des coulisseaux cabine	X	
Vérification des mains courantes		
<b>Machinerie</b>		
Vérification visuelle des tableaux électriques	X	
Vérification de la manœuvre de secours	X	
Nettoyage machinerie	X	
Essai fin de course haut et bas	X	
Vérification de la chaîne de sécurité	X	
Vérification de la lumière machinerie	X	
Contrôle des balais du moteur et fusibles	X	
<b>Cuvette et gaine</b>		
Vérification de l'éclairage gaine	X	
Nettoyage du fond de fosse	X	
Nettoyage du dessus de la cabine et de la machinerie	X	
Vérification du dessous de cabine	X	
Vérification des amortisseurs et tampons cabine	X	
Vérification des bacs récupérateurs d'huile usagée	X	
Vérification de la pompe de relevage	X	
Graissage des guides cabine	X	
<b>Ascenseur hydraulique</b>		
Vérification du niveau d'huile dans la cuve	X	
Vérification des flexibles et de l'étanchéité des raccords	X	
Vérification des électrovannes	X	
Vérification des rollers de guide	X	
Vérification du vérin de levage	X	
Vérification du système de secours manuel	X	
Vérification de l'état de fonctionnement des parachutes		X
Contrôle visuel des câbles et courroies	X	
Essai du contact de repêchage cabine	X	

### ➤ La phase réversibilité

La phase de réversibilité démarre un (1) mois avant la date de fin du contrat de maintenance.

Cette phase sera automatiquement enclenchée à l'initiative du prestataire dans l'un des cas suivants :

- Le contrat arrive à son échéance et, lors de la remise en concurrence, le titulaire sortant n'est pas reconduit
- Le contrat arrive à son échéance et aucune remise en concurrence n'a lieu
- Le contrat est résilié dans les conditions définies par le contrat

Pendant cette phase, le titulaire doit notamment :

- Réaliser les états des lieux de sortie.
- Fournir les documents et données nécessaires à la maintenance du site pendant toute la durée du contrat, la CPS peut procéder à des tests de réversibilité. Dans ce cas, le titulaire doit remettre l'ensemble des documents listés pour les états des lieux et fournitures de documents nécessaires à la maintenance ci-dessous dans un délai de 10 jour ouvré. Le cas échéant, la CPS peut appliquer les pénalités de retard définies au contrat.

Une absence de remise du dossier de réversibilité est une clause de résiliation de contrat aux torts du titulaire.

Le titulaire conduit les états des lieux de sortie. Cela concerne et sans que cette liste ne soit exhaustive :

- Des locaux mis à disposition
- Des matériels et/ou outillage mis à disposition
- Des opérations de maintenance préventive, de maintenance corrective et éventuelles opérations de travaux non terminées ou à programmer dans les 3 mois qui suivent
- Des sinistres et des garanties
- Des restitutions de stocks
- Des documents d'exploitations restitués
- Des restitutions des clés du personnel du titulaire et des sous-traitants
- Des restitutions de badges des personnels du titulaire et des sous-traitants

Les états des lieux de sortie sont annexés à un procès-verbal qui sera établi entre le prestataire et la CPS.

Les documents et données nécessaires à la maintenance du site font partie des données identifiées dans la liste des équipements.

Le titulaire doit, sans que cette liste ne soit exhaustive, communiquer à la CPS l'ensemble des documents et données en sa possession nécessaires à la maintenance du site :

- Le carnet de santé à jour
- L'ensemble de la documentation technique
- L'ensemble de la documentation réglementaire (rapport de visites et vérifications réglementaires, documents de suivi des levées de réserves, etc.)
- L'historique des maintenances préventives et correctives

- Les références des matériels consommables
- Les états des stocks
- Les consignes particulières, les procédures et modes opératoires
- Les états des lieux de sortie.

Le titulaire soumet un dossier décrivant les dispositions qui seront prises pour garantir la bonne gestion de la phase de réversibilité du contrat.

Ce plan de réversibilité fait l'objet d'un suivi particulier par la CPS notamment au travers de réunions dont la fréquence est définie entre la CPS et le prestataire.

Par ailleurs, en cas de manque ou d'imprécisions relevés par le prestataire entrant, le prestataire sortant met à jour les pièces transmises et indiquées ci-dessus tant que de besoin afin d'assurer la complétude du dossier.

La bonne exécution de cette mise à jour fait partie de la réception de la réversibilité et donc de la validation de l'abonnement de maintenance de la dernière année du contrat.

➤ **Services et prestations non comprises dans le futur contrat de maintenance et entretien \***

- Nettoyage de l'intérieur de la cabine et de son ameublement, le nettoyage des vantaux et seuils de porte cabine et palières et nettoyage des parties vitrées, cabine et gaine.
- Travaux de modernisation ou de mise en conformité de l'appareil avec la réglementation applicable.
- Interventions nécessitées par suite de vandalisme, de corrosion en ambiance spécifiques, de travaux ou aménagements effectués par d'autres entreprise, qu'ils soient en rapport ou non avec l'appareil, ou d'accident indépendant de l'action du prestataire.
- Travaux et remplacement de pièces autres que celles prévues, nécessité par l'usure normale, par une cause extérieure, par le fait de la CPS, d'un des ayant droit ou préposés, ou d'un tiers.
- Les frais de contrôle par un organisme officiel, ainsi que les prestations du personnel de la CPS pouvant être nécessaire pour ce contrôle.
- L'abonnement et le cout des communications des appareils téléphoniques installés dans l'appareil.

*\* ces services et prestations feront l'objet d'une remise de devis complémentaire*

➤ **Assurances et responsabilités :**

- Doit souscrire un contrat d'assurance en cours de validité garantissant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'elle peut encourir en cas de dommage corporels et/ou matériels causés aux tiers et à la CPS à l'occasion des interventions.
- Elle doit produire, à toute demande de la CPS signataire du contrat, une attestation de son assureur indiquant la nature, le montant et la durée de la garantie, ainsi que la franchise si elle existe.

### C. Calendrier

Le contrat mis en œuvre est un contrat de fournisseur privilégié (PSA) d'une durée d'une (1) année renouvelable pour trois (3) années supplémentaires en fonction de la qualité des prestations fournies et de la performance.

Dans le cadre de l'exécution de ce contrat, les dates et heures de visite (ainsi que l'identité des intervenants) seront communiquées à la CPS et soumises à son approbation.

Elles devront être confirmées sur les PV de réception ou fiches de suivi émises après réalisation des prestations.

### D. Modalités relatives au contrat et à la présentation de rapports

Le Responsable de la du Service de la Maintenance de la CPS est la personne en charge du contrat. Le prestataire communique à cette personne (selon une fréquence à définir au lancement du contrat) le compte rendu des activités et soumettra à son approbation.

Le lieu d'affectation du Prestataire et où se déroule les travaux se situe au siège de la CPS au 95 promenade Roger LAROQUE Anse-Vata.

### E. Compétences et qualifications

Le prestataire dans le domaine de compétence considéré devra justifier idéalement de 10 ans d'expérience dans le domaine.

Les prestations effectuées par le prestataire doivent être garanties.

La traçabilité des prestations doit être assurée.

L'équipe qui assure la maintenance sera composé au minimum : d'un responsable qui sera l'interlocuteur unique de la CPS et qui sera responsable de la bonne exécution du contrat.

D'une cellule technique en renfort ponctuel selon les besoins.

### F. Montant de l'offre et échéancier des paiements

Les prestations seront facturées selon conditions suivantes :

- Au prix forfaitaire de la maintenance et interventions d'urgences comprenant tous les supports administratifs, techniques, les déplacements, les équipes avec outillages et équipements spécifiques, avec un taux horaires pendant les heures ouvrées du lundi au jeudi de 07h30 à 12h00 et de 13h00 à 16h30, le vendredi de 07h30 à 12h00 et de 13h00 à 15h30 y compris toutes sujétions.
- Tarification horaire pour les interventions d'urgence y compris les déplacements hors heures ouvrées.

## G. Annexes aux termes de référence

Plan :



## Partie 4 : GRILLE D'ÉVALUATION DES OFFRES

### 4.1 Compétences requises et pondération

La grille d'évaluation ci-dessous indique le nombre maximum de points correspondant à chaque critère d'évaluation (exigence technique), ainsi que le coefficient ou la pondération attribué(e) à chaque critère dans le cadre de l'évaluation globale.

Par ailleurs, veuillez noter que l'évaluation sera basée sur les informations transmises au travers des documents demandés dans les instructions de soumission (article 2.2), et que tout manquement pénalisera l'évaluation des offres remises.

Critères d'évaluation	Pondération (%)	Nombre maximal de points
<b>Critères obligatoires</b>		
<u>Documents administratifs et juridiques :</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• L'extrait Ridet de moins de 3 mois (3) mois.</li> <li>• Le certificat d'Assurance professionnelle.</li> <li>• La situation Cafat.</li> <li>• La situation fiscale.</li> <li>• La déclaration de conflit d'intérêts.</li> </ul>	Les soumissionnaires seront disqualifiés en cas de non-respect de l'un des critères.	
<b>Exigences techniques (sur 700 points)</b>		
Expérience professionnelle démontrée (idéalement 10 ans) dans le domaine de compétence considéré. Qualifications (Diplôme, certificats, attestations etc...) du personnel (encadrant inclus)	30 %	300
Garantie des prestations Suivi d'un bulletin d'intervention numérique (traçabilité des prestations)	20 %	200
Possibilité d'interventions d'urgence y compris déplacements hors heures ouvrées	20 %	200
<b>Analyse financière (sur 300 points)</b>		
Score de l'offre financière = (Prix le plus bas / Prix proposé par le soumissionnaire) x 300	30 %	300
<b>Nombre total de points</b>	<b>100 %</b>	<b>1000</b>