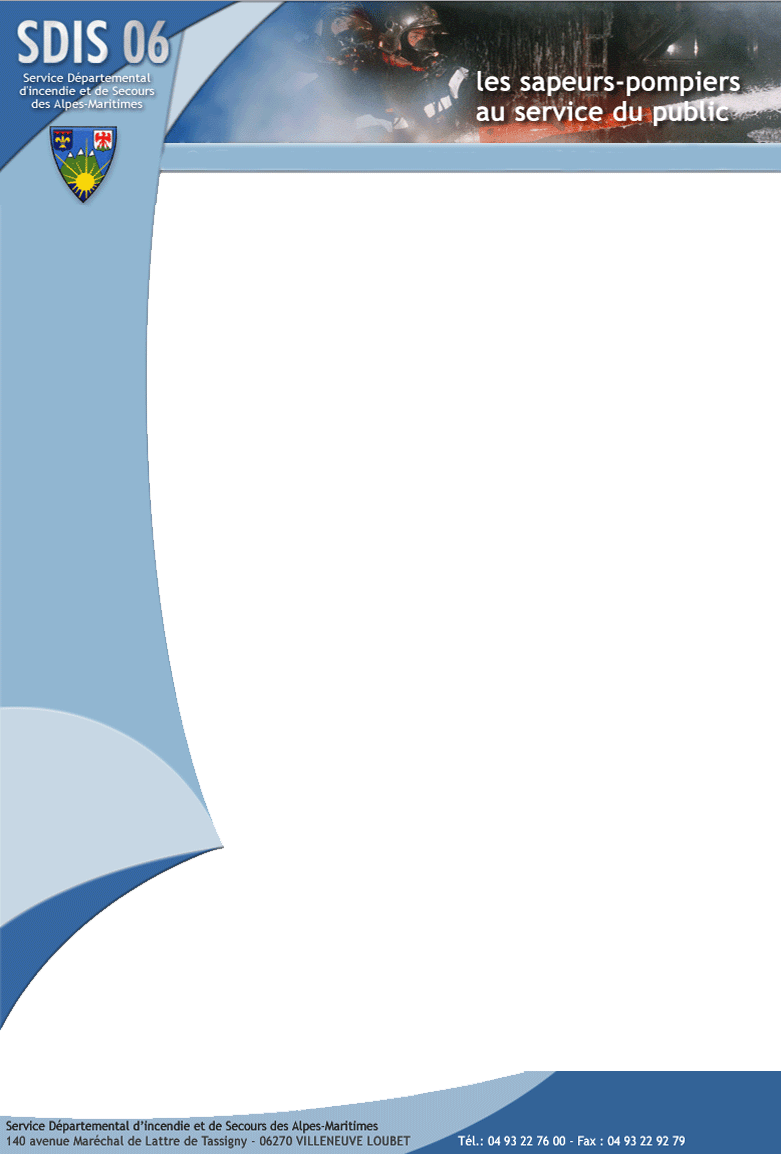
|  |
| --- |
|  |
|  |
| SDIS des Alpes-Maritimes |
| **AVIS DE SOURÇAGE**  Article R2111-1 du code de la commande publique 2019  **Objet :**  **Acquisition d’un dispositif**  **de gestion de parc automobile** |
|  |
|  |



**1. Contexte et objectifs du sourçage**

**1.1. Contexte réglementaire**

L’article R2111-1 de la sous-section 1 « Etudes et échanges préalables avec les opérateurs économiques » du code de la commande publique 2019 prévoit qu’afin de préparer la passation d'un marché public, l'acheteur peut effectuer des consultations ou réaliser des études de marché, solliciter des avis ou informer les opérateurs économiques de son projet et de ses exigences.

Les résultats de ces études et échanges préalables peuvent être utilisés par l'acheteur, à condition que leur utilisation n'ait pas pour effet de fausser la concurrence ou de méconnaître les principes mentionnés à l’article L.3

Ces principes sont l'égalité de traitement des candidats à l'attribution d'un contrat de la commande publique ainsi que la mise en œuvre des principes de liberté d'accès et de transparence des procédures afin d'assurer l'efficacité de la commande publique et la bonne utilisation des deniers publics.

**1.2. Contexte technique**

Du fait de ses missions, le SDIS des Alpes-Maritimes (SDIS 06) est propriétaire d’un parc automobile conséquent. Ce parc compte notamment des engins à vocation opérationnelle, des utilitaires et des véhicules légers. Ces véhicules légers constitueront, dans un premier temps, le segment cible de l’outil de gestion du parc automobile du SDIS 06.

En 2014, un premier dispositif de gestion a été mis en place. Il est constitué :

- D’armoires-automates de distribution de clés.

- D’un logiciel de réservation des véhicules via l’intranet du SDIS 06.

Les agents saisissent les informations liées au trajet lors de la réservation et au moment de la remise de la clé dans l’armoire.

Le dispositif mis en place n’a pas été utilisé tel qu’espéré faute d’appropriation sur les 3 sites prévus. Seule l’armoire du site de l’état-major reste actuellement utilisée.

Deux solutions sont aujourd’hui envisagées :

- Soit une conservation de l’outil en place avec upgradage et compléments techniques.

- Soit un remplacement de l’outil en place.

L’implémentation de cet outil sera menée conjointement par 3 entités :

- Le groupement fonctionnel Technique, chargé de l’achat et de l’entretien des véhicules.

- Le groupement fonctionnel Informatique et Télécommunications, chargé des outils informatiques.

- Le bureau des déplacements, qui aura en charge le suivi administratif de la flotte.

Le segment cible concerné dans un premier temps par ce dispositif sera constitué d’environ 150 véhicules et de 3 armoires automates (Etat-major de Villeneuve-Loubet, l’atelier départemental à Vallauris, Technopolis à Cagnes-sur-Mer)

Le SDIS 06 a donc souhaité initier cette procédure par une phase de sourçage qui permettra une prise de connaissance des solutions envisageables.

**2. Présentation de l’outil et de la société**

**2.1. Utilisation prévue de l’outil**

L’outil de gestion devra accompagner la réorganisation du parc automobile du SDIS 06 au sein duquel seront constitués des pools pour les principaux sites

L’outil devra permettre :

1- La réservation des véhicules via une solution informatique accessible depuis le portail collaboratif du SDIS 06. La prestation devra prévoir l’assistance des administrateurs SDIS ainsi que les mises à jour.

2- La délivrance de clés via un automate de distribution en accès libre-service avec identification des agents par codes.

3- La saisie par les agents sur un carnet de bord électronique des informations liées aux trajets effectués.

4- **Option n°1** : La génération de tableaux de bords électroniques par le biais des informations saisies par les agents lors des réservations / restitutions des véhicules (destination, heures, kilométrage, état du véhicule, etc.)

4- **Options n°2** : La génération de tableaux de bords électroniques par le biais des informations saisies par les agents lors des réservations / restitutions des véhicules, complétées par les données issues de boitiers GPS permettant la géolocalisation des véhicules (=journal de bord électronique)

Effets subsidiaires attendus :

5- Diminution du nombre de contraventions payées par le SDIS 06 grâce à la traçabilité des déplacements et l’identification des contrevenants.

6- La généralisation des règles de bon usage (pas de réservation de trop longue durée ou sans motif valable, pas clés non rendues, pas de véhicule rendu avec réservoir vide, pas de saisie de kilométrage erroné, pas de sinistre non déclaré, etc.).

7- L’ajustement du parc aux utilisations constatées.

**2.2. Tenant compte de ces éléments, chaque société souhaitant participer au sourçage devra spécifier la teneur de son offre en détaillant les points suivants :**

⮱ L’ergonomie et le fonctionnement de l’interface de réservation des véhicules

⮱ Le dispositif de distribution des clés

⮱ Les modalités d’installation et de fonctionnement des boitiers GPS

⮱ Les fonctionnalités et informations générées par le journal/livret de bord électronique couplé aux boitiers GPS

⮱ Les tableaux de bord informatisés

⮱ La formation des agents

⮱ L’assistance aux administrateurs de l’outil

⮱ La maintenance du logiciel et des automates

⮱ La fourniture des pièces détachées

⮱ Divers : - Réservation et récupération de badges autoroute

- Solutions envisageables dans le cas où un véhicule est immobilisé (panne) alors qu'il fait l'objet de réservations

- Possibilité de réserver un véhicule pour le compte d’un autre agent

- Possibilité d’utiliser un autre véhicule que celui qui avait été réservé (retard ou oubli de restitution de clé)

**2.3. Chaque société est invitée à présenter au SDIS 06 :**

- Les brochures, documentations et caractéristiques techniques des outils et matériels répondant aux critères du présent document.

- Ses moyens humains et techniques mobilisables pour ce projet.

- La démarche, les méthodes, les outils, les architectures techniques et/ou fonctionnelles qui lui semblent nécessaires de suivre et de choisir pour aider le SDIS à atteindre ses objectifs et à obtenir une réponse satisfaisante à ses attentes.

- Une liste de références de projets similaires exécutés par ses soins (organismes, contacts téléphoniques, budgets, planning).

- Les tarifs publics disponibles ou prix pratiqués aux clients de même profil.

**2.4. Envoi des éléments**

Chaque société adressera, préalablement à sa présentation, les éléments ci-dessus aux adresses suivantes :

[karim.benhamahoum@sdis06.fr](mailto:karim.benhamahoum@sdis06.fr) ; [gilles.frega@sdis06.fr](mailto:gilles.frega@sdis06.fr) ; [julien.jegado@sdis06.fr](mailto:julien.jegado@sdis06.fr) ; [christophe.rodriguez@sdis06.fr](mailto:christophe.rodriguez@sdis06.fr) ; [marine.challier@sdis06.fr](mailto:marine.challier@sdis06.fr) ; [patrick.courteaux@sdis06.fr](mailto:patrick.courteaux@sdis06.fr) ; [laurent.pernin@sdis06.fr](mailto:laurent.pernin@sdis06.fr) ; [veronique.asplanato@sdis06.fr](mailto:veronique.asplanato@sdis06.fr) ; [florent.chauvin@sdis06.fr](mailto:florent.chauvin@sdis06.fr) ; [gilles.roux@sdis06.fr](mailto:gilles.roux@sdis06.fr) ; [gfaf.marches-assistance@sdis06.fr](mailto:gfaf.marches-assistance@sdis06.fr)

**2.5. Planning des présentations**

Les entreprises souhaitant participer au présent sourçage sont priées de bien vouloir réserver l’un des créneaux ci-dessous indiqués en appelant le numéro suivant :

04.92.13.77.73 - Service Marchés publics, Bureau Assistance aux gestionnaires

Les éléments et documentations pourront être fournis soit préalablement à la présentation.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | LUNDI | MARDI | MERCREDI | JEUDI | VENDREDI |
| **Semaine n°35**  30 aout – 3 sept 2021 | Matin  9-12h |  |  |  |  |  |
| Après-Midi  14-17h |  |  |  |  |  |
| **Semaine n°36**  6 – 10 sept 2021 | Matin  9-12h |  |  |  |  |  |
| Après-Midi  14-17h |  |  |  |  |  |

**3. Présentation du SDIS des Alpes-Maritimes**

**3.1 L’organigramme général du SDIS 06**

Établissement public, le SDIS des Alpes Maritimes est géré par un Conseil d’administration, composé d’élus du Conseil Départemental, des Communes et des Établissements Publics de Coopération Intercommunale.

Le Président du Conseil Départemental préside de droit, le Conseil d’Administration du SDIS.

Le Préfet du département est responsable de la mise en œuvre opérationnelle des moyens du SDIS 06.

Le SDIS des Alpes Maritimes est constitué comme suit :

* La direction générale du SDIS, assurée par le directeur départemental et l’adjoint au directeur.
  + Chef de Corps, directeur départemental du SDIS des Alpes Maritimes : Contrôleur Général de sapeur-pompier professionnel,
  + Adjoint au Directeur : Colonel de sapeur-pompier professionnel.

Cinq entités sont directement rattachées à la direction générale :

* + - Le groupement fonctionnel citoyenneté
    - Le service de la communication et des affaires institutionnelles
    - Le service des évènements institutionnels et protocolaires
    - Le service bureau d’ordres
    - L’unité d’évaluation des politiques publiques
    - La mission santé, sécurité et qualité de vie en service
* La sous-direction territoriale comprenant 7 compagnies :
  + - Compagnie « Grasse »,
    - Compagnie « Cannes »,
    - Compagnie « Antibes »,
    - Compagnie « Cagnes »,
    - Compagnie « Nice »,
    - Compagnie « Pays Niçois »,
    - Compagnie « Pays Mentonnais ».

La sous-direction territoriale forme le groupement territorial unique auxquels sont rattachés les centres d’incendie et de secours (CIS) répartis sur l’ensemble du département. Ces CIS caractérisent les unités territoriales chargées principalement des missions de secours. Ils sont classifiés, par ordre d’effectif de garde décroissant, en :

* + - * 9 Centres de Secours Principaux (CSP),
      * 5 Centres de Secours (CS),
      * 50 Centres de Premières Interventions (CPI),
      * 11 Antennes de Premier Secours (APS).
* La Direction des Affaires administratives et financières
  + - Groupement fonctionnel des ressources humaines et du développement du volontariat
    - Groupement fonctionnel des affaires financières, juridiques et de la commande publique
    - Groupement fonctionnel Informatique et Télécommunications
    - Groupement fonctionnel Technique
    - Groupement fonctionnel Patrimoine immobilier
    - Service des assemblées
* Le Service de Santé et de Secours Médical rattaché directement au directeur départemental, constitué de cinq pôles :
  + - Pôle médical
    - Pôle Paramédical
    - Pôle Pharmaceutique
    - Pôle Vétérinaire
    - Pôle psychologue
* La Sous-direction de l’Organisation opérationnelle
  + - Groupement fonctionnel de la coordination opérationnelle
    - Groupement fonctionnel Prévision
    - Groupement fonctionnel Formation/Sport
    - Groupement fonctionnel chargé de la commission départementale de sécurité
    - commission départementale prévention