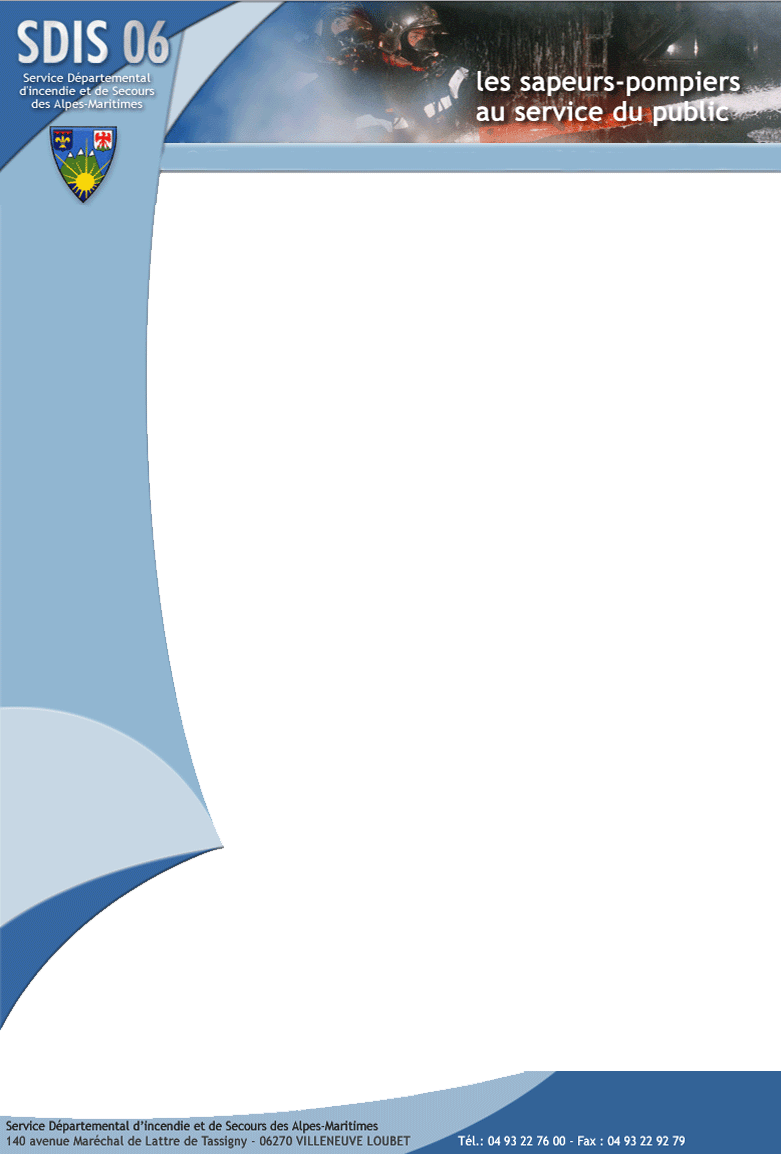
|  |
| --- |
| SDIS des Alpes-Maritimes |
| **AVIS DE SOURÇAGE**  Article R2111-1 du code de la commande publique 2019  **Objet :**  **Acquisition d’un système de gestion de stocks et de traçabilité pour l’ensemble des équipements, matériels opérationnels et tenues réglementaires du SDIS des ALPES-MARITIMES** |



**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, certains des services gestionnaires qui composent le Service départemental d’incendie et de secours des Alpes-Maritimes (ci-après désigné SDIS 06) sont chargés, outre l’achat d’équipements et de matériels, d’en assurer la gestion et/ou la distribution.

Cette gestion des stocks est parfois contrainte par des obligations réglementaires qui exigent une traçabilité des plus rigoureuse notamment pour les Equipements de Protection Individuelle (E.P.I.).

Ces EPI nécessitent des vérifications périodiques et des actions de maintenance qui peuvent être réalisées en régie ou par des organismes habilités ou des prestataires extérieurs.

Ces services sont notamment :

1/ Le Service « Logistique et matériels opérationnels » du Groupement Fonctionnels technique avec les différents Bureaux qui le composent :

* Bureau « habillement » qui équipe 1310 Sapeurs- Pompiers Professionnels (SPP), 3410 Sapeurs- Pompiers Volontaires (SPV), 543 Personnels Administratifs et techniques (PATS), des Sections Opérationnelles Spécialisées (plongée, groupe d’interventions en milieux périlleux, canyon, surveillance des plans d’eau, secours inondations).
* Le Bureau « Matériels opérationnels » qui équipe 800 véhicules d’intervention et les 73 centres d’intervention.
* Le Bureau des « Moyens Généraux » qui équipe tous les centres et services en mobilier.
* Le Bureau « Logistique » qui équipe tous les centres et services de matériels de cuisine, de réfrigération, de lavage et de nettoyage avec plus de 1200 instances

2/ Le Service « Informatique » (Groupement Fonctionnel Informatique et Télécommunications) qui équipe tous les centres et services des différents matériels informatiques et des matériels de communication.

3/ Le Service « Formation » qui équipe les centres et les services de matériel de formationet de matériels de sport.

**1.3. Les fonctionnalités attendues de la solution**

- Mettre en place un dispositif de gestion des divers stocks (tous matériels et équipements confondus) et une traçabilité sans faille au regard des obligations réglementaires ;

- Ce système devra permettre d’assurer saisies et gestions depuis le site central de Vallauris mais également depuis des sites délocalisés faisant partie du SDIS06, sachant que la base de données devra être unique ;

- Ce dispositif devra s’appuyer sur les dernières technologies que ce soit en terme de logiciel ou en terme de supports périphériques (puces, douchettes, portiques) ;

- Les outils de suivi et de reporting devront être complets et particulièrement visuels ;

- Les outils de gestion devront être sécurisés, paramétrables, simples d’utilisation, et ergonomiques ;

- Intégrer la maintenance des matériels, bénéficier des mises à jour des logiciels, et la formation des personnels.

Le SDIS 06 a souhaité initier cette acquisition par une phase de consultation préalable qui permettra une prise de connaissance des solutions envisageables.

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

Tenant compte de ces éléments, chaque société souhaitant participer au sourçage devra spécifier toutes les capacités de sa solution en détaillant les points suivants :

* L’ergonomie et le fonctionnement de l’interface (en abordant les éventuelles contraintes intrinsèques de la solution) ;
* La capacité à s’intégrer au Système d’Information du SDIS06 (interfaces avec les logiciels métiers existants);
* Les outils de gestion du site central et ceux qui pourraient être dédiés aux sites délocalisés ;
* Une présentation toute particulière des périphériques de gestion : « structurels » (type portique) et « nomades » (type douchette ou autre) permettant la récupération de données à distance avant intégration dans le système central ;
* Les tableaux de bord informatisés permettant notamment de suivre la « vie » complète de tous types de matériels/équipements/effets vestimentaires gérés par le dispositif => livraisons et intégrations dans le stock, dotations/affectations unique ou multiples par agents, sites ou engins, réforme et sortie de l’actif du SDIS …etc.
* Les systèmes d’alerte pour les traçages liés à des obligations règlementaires et le suivi qui en découle : prise en compte de l’EPI, mise en « Indisponibilité », suivi des actions de maintenance en régie ou par prestataire extérieur, retour des actions de maintenance avec remise en « Disponibilité » et réaffectation ou mise en stock ou réforme (sortie de l’actif) …etc.
* La formation des agents
* L’assistance aux administrateurs de l’outil
* La maintenance du logiciel

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 **tout particulièrement dans le milieu des S.I.S.** (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 :

[herve.martin@sdis06.fr](mailto:herve.martin@sdis06.fr), [karim.benhamahoum@sdis06.fr](mailto:karim.benhamahoum@sdis06.fr) ; [francois.caponi@dis06.fr](mailto:francois.caponi@dis06.fr); [Louis.fragale@sdis06.fr](mailto:Louis.fragale@sdis06.fr); [gilles.frega@sdis06.fr](mailto:gilles.frega@sdis06.fr) ; [julien.jegado@sdis06.fr](mailto:julien.jegado@sdis06.fr) ; [maurice.galey@sdis06.fr](mailto:maurice.galey@sdis06.fr) ; [erick.calatayud@sdis06.fr](mailto:erick.calatayud@sdis06.fr) ; [laurent.pernin@sdis06.fr](mailto:laurent.pernin@sdis06.fr) ; [bernard.bidaud@sdis06.fr](mailto:bernard.bidaud@sdis06.fr)  ; [diane.gracis@sdis06.fr](mailto:diane.gracis@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, Mme Maria Laurie

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | LUNDI | MARDI | MERCREDI | JEUDI | VENDREDI |
| **Semaine n°48**  Du Lundi 29/11 au Vendredi 03/12 | 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