

**Secrétariat général**

**Direction des finances,  
des achats et des services**

**CADRE DE REPONSE TECHNIQUE ET ENVIRONNEMENTAL**

**Mission**

**d’ordonnancement, pilotage et coordination (OPC) dans le cadre**

**des travaux de rénovation de l’Hôtel du Châtelet.**

# DIRECTION DES FINANCES, DES ACHATS ET DES SERVICES

# Sous-Direction des achats et du développement durable

# Bureau des procédures de la commande publique

# 14, avenue Duquesne 75350 PARIS 07 SP

Présentation

Le soumissionnaire remplit obligatoirement le présent cadre de réponse. Afin de faciliter le dépouillement, le soumissionnaire respecte obligatoirement la présentation proposée ci-après pour la réponse.

Les soumissionnaires doivent renseigner ce cadre de réponse sans le modifier ou supprimer les lignes sur 8 pages maximum (Hors documents demandés à joindre en annexe du présent CRT) avec une taille de police de 10.

**CADRE DE REPONSE TECHNIQUE**

**A REMPLIR OBLIGATOIREMENT PAR LE CANDIDAT**

***ATTENTION : L’analyse des offres sera jugée uniquement à partir des éléments décrits dans le cadre de réponse ci-dessous.***

***TOUT ELEMENT MENTIONNE HORS DE CE CADRE DE REPONSE TECHNIQUE (CRT) A L’EXCEPTION DES DOCUMENTS QUI Y SONT DEMANDES OU AUTORISES (EX : MODELES DE DOCUMENTS) NE SERA PAS PRIS EN COMPTE POUR L’ANALYSE DES OFFRES***

|  |  |
| --- | --- |
| **1/ Proposition d’une méthodologie d’analyse des offres à partir de la synthèse de la maîtrise d’œuvre.** |  |
| **2 / Proposition d’une liste détaillée et cohérente des tâches à traiter durant la période de préparation de chantier (Délais très contraints).** |  |
| **3/ Proposition d’une liste exhaustive de documents établis et suivis durant les travaux et d’une liste des documents établis pour assurer le suivi des opérations préalables à la réception (suivi de levée des réserves compris).**  **Modèles de documents correspondants à joindre.** |  |

**Critère 2 : valeur technique (50%) – Sous-critère 2.1 : Méthodologie (25% de la note)**

**Critère 2 : valeur technique (50%) - Sous-critère 2.2 : Moyens humains dédiés à l’opération (25%)**

|  |  |
| --- | --- |
| **1/ Proposition d’un l’organigramme de l’équipe dédiée à l’opération mentionnant le nombre de personnes et les fonctions :**  **L’organigramme est à remettre à l’appui de l’offre.**  **Le candidat complète pour chaque profil dédié le tableau ci-dessous :** |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Désignation de l’intervenant** | **Qualification/ diplômes obtenus** | **Fonction** | **Nombre d’année d’expérience sur des fonctions similaires** | **Missions dans le cadre de l’exécution de la prestation du présent marché.** | **% de travail pour le compte des ministères sociaux** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**Concernant ce sous-critère, les candidats seront évalués sur 4 éléments d’appréciation suivants :**

**1. La cohérence de l’organigramme présenté et notamment en relation avec les missions de la présente consultation.**

**2. Les diplômes et qualifications des profils d’intervenants**

**3. Les années d’expériences des intervenants sur des fonctions similaires**

**4. Le temps dédié de l’intervenant à l’exécution du marché.**

**Critère 3 : Critère environnemental (10%)**

|  |  |
| --- | --- |
| **1/ Description de la politique de gestion des déplacements retenue pour l’exécution du marché et le cas échéant la politique de gestion écoresponsable de la flotte de véhicule du candidat.** |  |
| **2/ Description de la politique retenue pour l’exécution du marché en matière de dématérialisation des livrables et le cas échéant d’utilisation de papier recyclé** |  |
| **3/Description de la politique retenue pour l’exécution du marché en matière d’équipement informatique et de consommation d’énergie.** |  |