****

|  |
| --- |
| **CADRE DE REPONSE TECHNIQUE** |

**ACCORD-CADRE**

**DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES**

**Procédure adaptée ouverte**

*Services sociaux et autres services spécifiques*

*Articles L. 2123-1 et R. 2123-1 3° du Code de la commande publique*

|  |
| --- |
| **MARCHE N°2426D05MP**  **PRESTATIONS DE GARDIENNAGE, TÉLÉSURVEILLANCE ET MAINTENANCE DES SYSTÈMES DE SURETE DES SITES**  **DE CCI DE LA DROME**  **LOT 1 GARDIENNAGE** |

**Le candidat doit OBLIGATOIREMENT compléter le cadre de réponse joint sans renvoi vers un mémoire technique.**

**Ce cadre de réponse technique est contractuel,** le candidat s’engage à respecter l’ensemble de ce qu’il y est écrit en le signant. Les renseignements fournis dans le cadre de réponse seront donc opposables à l'entreprise titulaire durant l'exécution du marché.

Ce document contractuel permettra au soumissionnaire de décrire de la façon la plus exhaustive, les moyens qu’il compte utiliser pour réaliser l’opération pour laquelle il se porte candidat.

Le soumissionnaire joindra à son offre toute documentation mettant en valeur son savoir-faire.

**échéa**

**Identification du candidat**

**U CANDIDAT**

* Raison ou dénomination sociale :

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

* Adresse

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

* Téléphone

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

* Courriel

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

* Personne à contacter pour toutes questions sur l’offre du candidat :

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**Engagement du candidat**Fait en un seul exemplaire original

À ………………………………………………….. Le ………………………………….

Nom et qualité du signataire (personne habilitée pour signer le marché)   
*Signature et cachet de l'entreprise*

|  |  |
| --- | --- |
| **MOYENS HUMAINS ET ORGANISATION DE LA PRESTATION** | |
| Equipes à disposition - Agents :  Nombre d’agents affectés à la mission, qualifications, habilitations, nombre d’années d’ancienneté dans l’entreprise et dans le secteur de la sécurité  *Joindre carte professionnelle* |  |
| Taux de renouvellement des agents dans la société |  |
| Equipes à disposition - Encadrement :  Nombre de cadres affectés à la mission, qualification, expérience, nombre d’années d’ancienneté dans l’entreprise et dans le secteur de la sécurité  *Joindre CV* |  |
| Encadrement :  préciser par cadre : le nombre moyen de clients gérés, le nombre de sites gérés, le périmètre géographique géré |  |
| Expérience encadrement sur immeubles tertiaires et ERP |  |
| Organisation générale de l’encadrement et du personnel |  |
| **ORGANISATION DES SERVICES ET MODALITES DE SUIVI** | |
| Procédure mise en place pour l’habilitation du personnel affecté à la réalisation des prestations |  |
| Suivi des agents, traçabilité, respect des consignes et connaissance des locaux |  |
| Moyens mis en œuvre pour assurer l’astreinte d’encadrement |  |
| Processus de gestion des absences et des remplacements |  |
| Procédure mis en place pour le temps de pause réglementaire des agents sur site |  |
| **MATERIEL MIS A DISPOSITION** | |
| Equipements de signalisation (agents et cadres) |  |
| Equipements de protection (agents et cadres) |  |
| Moyens de communication |  |
| Matériel mis à disposition du rondier (véhicule, lampes, chien...) |  |
| **METHODE ET SUIVI** | |
| Zones de patrouille habituelle des agents (lieu de départ pour chaque site) |  |
| Méthode précise utilisée pour assurer les prestations d’ouverture, de fermeture des locaux, les rondes, etc. |  |
| Méthode de suivi des rondes :  - Système utilisé pour valider le parcours du rondier - Mode de communication, pointage, géolocalisation, relevé d’anomalies… |  |
| Processus d’auto contrôle du titulaire :  Modalités de contrôle de présence des personnels.  Fréquence du contrôle.  Sur quels points portent ces contrôles ? |  |
| Procédure en cas de défaillance du système d’alarme, mesures conservatoires |  |
| **DELAIS D’INTERVENTION** | |
| Délai d'intervention à partir du signalement ?  Préciser le délai pour chaque site |  |
| Délai de remplacement d’un agent en cas d’absence du rondier |  |
| **DEVELOPPEMENT DURABLE** | |
| Mesure miss en place dans le domaine de la formation continue et la gestion des compétences, agents et cadres |  |
| Mesures visant à faciliter le recrutement, l'intégration et la fidélisation du personnel |  |
| Démarche en matière d'insertion professionnelle. |  |