**NETTOYAGE DES LOCAUX ET DES SURFACES VITREES SUR LES SITES DE L’EFS Bretagne**

**Lot 10 : Nettoyage des locaux sur le Site de Brest Morvan,**

**Lot 11 : Nettoyage des locaux et des surfaces vitrées sur les Sites de Lorient,**

**Cadre de réponse technique**

**Pour chaque lot, le candidat devra compléter ce document.**

**Le candidat coche la case du lot concerné par ce CRT :**

* **LOT 10**
* **LOT 11**

*Proposition rédigée par :*

*Nom :*

*Fonction :*

*Société :*

***Tél / Fax :***

***Mobile  :***

***Courriel :***

**Pertinence des moyens humains affectés à la prestation :**

1 – Combien d’agents seront dédiés à la réalisation des prestations et quel est le nombre d’encadrants dédié au suivi de l’exécution des prestations ?

Le soumissionnaire doit :

* préciser le nombre d’agents dédiés à l’exécution de la prestation,
* préciser le taux de présence par semaine du ou des encadrants et si ce dernier effectuera aussi des remplacements (en plus des remplaçants),
* détailler le plan de formation du personnel dédié à l’exécution des prestations.

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

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

2 – Le soumissionnaire doit proposer une organisation sur un mois complet par un calendrier détaillant le nombre de personnes qui sera présent sur site, les horaires, la durée d’exécution de chaque prestation selon les locaux, la présence du ou des encadrant(s) sur ce mois. En outre, le soumissionnaire doit comprendre dans son calendrier la période de mise en place entre la date de notification et la date de démarrage des prestations, dans cette période doit apparaître notamment :

* la réunion de lancement,
* etc.

Le calendrier est à fournir en pièce jointe au présent CRT.

**Pertinence des modalités de remplacement des titulaires**

3 – Descriptif de la gestion des alertes/communication client : le candidat décrit les modalités de la gestion des alertes en cas de remplacement des titulaires et informe sur ses modalités de communication au client (délai, outil utilisé, etc.)

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

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

4 – Le candidat détaille le profil des agents « mis à disposition » en cas de remplacement dans le cadre du marché : « vivier » d’agents remplaçants ou agents/chefs d’équipe polyvalents…

Il précise comment et par qui seront formés ses agents aux prestations à réaliser sur site (connaissance des fréquences, etc.) et les personnes formées aux salles blanches en plus (formation obligatoire de 4 personnes pour les salles blanches en début de contrat soit que des titulaires soit les titulaires et remplaçant).

Enfin, il faut indiquer les modalités de mise en œuvre du(des) remplacement(s).

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

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

**Pertinence des moyens techniques affectés à la prestation**

5 – Le candidat liste les produits de nettoyage qui seront utilisés dans le cadre de l’exécution du présent marché.

Il transmettoutes les fiches techniques et fiches de données de sécurité de ces produits jointes au présent CRT.

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

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

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

6 – Le candidat décrit la gestion des stocks qu’il compte mettre en œuvre pour les produits et la maintenance du matériel/équipements :

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

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

7 – Le candidat décrit l’interface de suivi des activités/qualité :

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

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

**Pertinence des modalités d’encadrement, de contrôle et de suivi de la qualité des prestations**

8 – Le candidat précise les modalités de suivi de la réalisation des prestations par les encadrants (relations clients, fréquence de suivi sur site, système qualité, outil utilisé pour s’assurer de la présence des agents sur site, périodicité des contrôles surprises réalisés sur site, etc.) :

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

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

9 – Le candidat détaille les modalités de fonctionnement avec l’interlocuteur de l’EFS Bretagne désigné pour le suivi du marché :

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

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

**La démarche environnementale mise en œuvre par l’entreprise pour l’exécution de la prestation**

10 – Le candidat détaille ses actions au regard des formations des salariés en lien avec les exigences environnementales pour la réalisation des prestations confiées.

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

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

11 – Le candidat transmet le détail et la liste des écolabels ou équivalent des produits utilisés pour exécuter les prestations.

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

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

12 – Le candidat indique et détaille les méthodes de nettoyage ayant un faible impact sur l’environnement (actions en faveur de la maîtrise de l’énergie, économie d’eau, de produits…) mises en place pour l’exécution des prestations objet de la présente consultation.

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

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

13 – Le candidat détaille les actions en faveur de la maîtrise de l’énergie dans le cadre de l’exécution des prestations.

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

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

# **FICHE DE CONTACTS**

Cette fiche est destinée à faciliter les échanges entre l’EFS Bretagne et le Titulaire.

**NOM DU CANDIDAT : ………………………………………………………………………**

**En matière administrative :**

**Nom du contact : …………………………………………………………………………….**

**Téléphone : …………………………………………………………………………………...**

**Fax : ……………………………………………………………………………………………**

**Courriel : ………………………………………………………………………………………**

**En matière de facturation :**

**Nom du contact : …………………………………………………………………………….**

**Téléphone : …………………………………………………………………………………...**

**Fax : ……………………………………………………………………………………………**

**Courriel : ………………………………………………………………………………………**

**En matière technique/exécution du contrat :**

**Nom du contact : …………………………………………………………………………….**

**Téléphone : …………………………………………………………………………………...**

**Fax : ……………………………………………………………………………………………**

**Courriel : ………………………………………………………………………………………**