Questionnaire de Valeur Technique

|  |
| --- |
| Objet du marché : **Prestations de services de déménagement administratif pour les services et opérateurs de l’État dans les départements de la Somme (80), l’Oise (60) et l’Aisne (02).**  Référence de la consultation : PFRA-HDF-2025-DEMENAGEMENT  Entreprise : ……………………………………………………………….  Adresse : ……………………………………………………………….  ………………………………………………………………. |

Conformément au règlement de la consultation, le présent questionnaire constitue la justification de l’offre au regard du critère « valeur technique ».

Le présent document constitue un cadre de réponse définissant un contenu que les entreprises sont invitées à respecter.

Celui-ci devra être spécifique à ce projet et présenté de façon à bien faire apparaître chacun des points suivants et dans l’ordre dans lequel ils sont mentionnés. Le candidat est averti que l’acheteur ne demandera pas de complément au mémoire si ce dernier est trop succinct.

Cependant compte tenu de la diversité des réponses possibles, des adaptations de ce document sont tolérées, les informations demandées constituant un minimum.

Pour les réponses OUI/NON, merci de cocher la réponse adéquate (sélection automatique en cliquant sur la case).

**La grille volumétrique** utilisée lors des opérations de déménagement est à joindre impérativement avec l’offre

**Ce document est à retourner en version permettant le traitement des données (Word) – Pas de renvoi en PDF**

**VALEUR TECHNIQUE (45 points)**

Le mémoire technique du candidat constitue la justification de son offre.

**Il est contractuel et engage le candidat sur les moyens et le mode opératoire qu’il y décrit tout au long du marché.**

1 – Organisation mise en œuvre dans le cadre des prestations

Dans ce chapitre, le candidat apporte les informations nécessaires relatives aux moyens humains pour l’exécution des prestations du présent marche

1/ Répondez-vous en tant que membre (coordonnateur qui signe l’acte d’engagement) d’un réseau d’adhérents (entreprises indépendantes adhérentes de ce réseau) ? :

OUI  NON

Si oui, préciser les noms et adresses de ces entreprises adhérentes qui seront les adhérents locaux amenés à réaliser les prestations :

………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………

Dans ce cas, préciser la méthodologie et la répartition des tâches entre le coordonnateur et l’adhérent local qui exécuterait les prestations :

………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………

Veuillez préciser votre périmètre d’intervention (régional, départemental, arrondissement, etc...)?

………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………

2/ Faites-vous appel à de la sous-traitance ou à du renfort Intérim ? :

OUI  NON

En cas de sous-traitance, déclarer les sous-traitants ci-dessous (cette indication n’exonère pas la déclaration via un formulaire DC4 lors du recours à la sous-traitance dans l’exécution des prestations) :

………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………

En cas d’Intérim, préciser dans quels cas et comment vous garantissez alors les compétences des intervenants :

………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………

3/ Moyens **humains** affectés aux prestations objet du marché

* Donner le nombre de personnes assurant la gestion administrative pour le marché, et leurs fonctions (suivi administratif, devis, commandes etc…) :

………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………

* Donner le nombre de *déménageurs* affectés aux prestations, et leur expérience + missions / étapes d’intervention :

………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………

* Donner le nombre de *chefs d’équipe* affectés aux prestations, et leur expérience + rôle / étapes d’intervention:

………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………

* Décrire la composition et le fonctionnement de l’équipe coordinatrice dédiée aux prestations objet du marché + du contact dédié qui sera l’interlocuteur unique des services prescripteurs :

………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………

4/ Moyens **techniques et matériels** affectés aux prestations objet du marché

* Donner les moyens matériels dont vous disposez pour réaliser les prestations objet du marché :

|  |
| --- |
| ***Camions de déménagement***  Préciser le nombre / le volume / si équipé de caisses mobiles etc… |
| Lister :  ……………………………………………………………………………..  ……………………………………………………………………………..  …………………………………………………………………………….. |
| **Camions / camionnettes de plus petit volume**  Préciser le nombre de véhicule par volume (20m3 , 30m3, 50m3 etc…) |
| Lister :  ……………………………………………………………………………..  ……………………………………………………………………………..  …………………………………………………………………………….. |
| **Matériels de manutention**  (Monte meubles / chariots élévateurs etc… )  En préciser le nombre |
| Lister :  ……………………………………………………………………………..  ……………………………………………………………………………..  …………………………………………………………………………….. |
| **Autres équipements dont vous disposez :**  Exemples : bacs scellés, matériels spécifiques etc… |
| Lister :  ……………………………………………………………………………..  ……………………………………………………………………………..  …………………………………………………………………………….. |

Autres renseignements que le candidat souhaite porter à connaissance sur ce critère afin de différencier son offre :

……….………………………………………………………………………………………

……….………………………………………………………………………………………

……….………………………………………………………………………………………

……….………………………………………………………………………………………

2 – Méthodologie mise en œuvre dans le cadre des prestations

**Si vous disposez d’un schéma organisationnel reprenant les points ci-dessous, et les détaillant, il vous est possible de le joindre en lieu et place de ces questions.**

1/ Décrire les étapes de votre méthodologie, à partir de la prise de contact d’un service pour l’organisation de son déménagement : visite technique, mise à disposition des cartons pour les services qui procèdent par eux-mêmes à l’emballage de leurs fournitures, organisation le jour du déménagement, et ce jusqu’à la finalisation du déménagement :

………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………

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

………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………

2/ Décrire le fonctionnement et les attendus de la visite technique. Comment se déroule‑t-elle ? Quels documents sont établis à l’issue de sa réalisation ?

………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………

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

………………………………………………………………………………………………

3/ Donner le mode opératoire pour l’établissement des devis :

………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………

4/ Donner le mode opératoire pour un site ne disposant pas d’ascenseurs :

………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………

5/ Décrivez le mode opératoire concernant le procès-verbal d’état des lieux de sortie établi à la fin de chaque déménagement + les modalités de remise en état des éventuelles dégradations du fait du prestataire :

………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………

6/ Décrire la méthodologie pour contrôler la qualité des prestations et notamment celles des sous-traitants éventuels :

………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………

Prestations d’évacuation de déchets

7/ Décrivez le mode opératoire dans le cas où un service souhaite mettre au rebut des déchets dans le cadre de ses opérations de déménagement :

………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………

8/ Comment est faite la remise au service prescripteur de l’attestation de fin de vie du mobilier délivrée par VALDELIA ?

………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………

Prestations de garde-meubles

1/ Donner l’adresse de votre entrepôt de stockage et sa superficie :

………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………

2/ Cet entrepôt vous appartient-il en propre ? :

OUI  NON

3/ Cet entrepôt est-il partagé entre plusieurs sociétés ou est-il sous-traité ? :

OUI  NON

Si oui, préciser comment vous garantissez la sécurité des mobiliers et équipements qui y sont stockés dans le cadre du marché ? :

………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………

4/ Donner le mode opératoire pour l’audit d’**entrée et de sortie** :

………………………………………………………………………………………………

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

Autres renseignements que le candidat souhaite porter à connaissance sur ce critère afin de différencier son offre :

……….………………………………………………………………………………………

……….………………………………………………………………………………………

……….………………………………………………………………………………………

**CONSIDÉRATIONS SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES (10 points)**

* Donner la méthode employée pour limiter les émissions de GES lors des transports et description du parc de véhicules :

………………………………………………………………………………………………

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

* Indiquer la démarche éco responsable dans la réalisation de vos prestations de déménagement : taxe carbone, emballages recyclés, gestion des déchets à l’issue des opérations de déménagement, alternatives diverses employées, recyclage etc…:

………………………………………………………………………………………………

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

* Conformément à l’article 12 du CCAP, le prestataire s’engage à mettre en œuvre des actions d’insertion avec l’appui et l’accompagnement de la **Mission Emploi Lys-Tourcoing** (contact dédié à l’exécution de cette clause : **M. Hugo VANDAMME**)
* Votre structure a-t-elle déjà recours à ce type d’actions d’insertion ?

OUI  NON

Si oui, préciser :

………………………………………………………………………………………………

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

* Confirmez de bien accepter cette ***obligation*** de démarche avec l’accompagnement de la Mission Emploi Lys-Tourcoing ? Se référer à l’article 12.4.2 du CCAP relatif aux difficultés d’application de cette clause (cette démarche n’a pas vocation à mettre en difficulté le prestataire mais bien à promouvoir des actions d’insertion) :

OUI  NON

*Attention, en cas de réponse négative, votre offre serait irrecevable car il s’agit d’une condition d’exécution du marché.*

* Confirmez avoir pris connaissance et accepter la clause de recours direct aux structures d’insertion par activité économique dont disposent les services à l’article 12.2.2 du CCAP (action visant à promouvoir l’insertion) :

OUI  NON

Autres renseignements que le candidat souhaite porter à connaissance sur ce critère afin de différencier son offre :

……….………………………………………………………………………………………

……….………………………………………………………………………………………

……….………………………………………………………………………………………

……….………………………………………………………………………………………

**Éléments du mémoire technique obligatoires mais n’entrant pas dans la notation de l’offre**

* Coordonnées de la ou des personne(s) en charge du suivi administratif et commercial du marché :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nom Prénom** | **Fonction** | **N° de téléphone** | **Adresse électronique** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

* Joindre à l’offre la **grille volumétrique** utilisée lors des opérations de déménagement – Possible de la joindre en annexe à l’offre :

…………………………………………………………………………………………

* Assurances du prestataire : donner les niveaux de garanties couvertes par l’assurance :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Montant de limitation de l’assurance : | Montant limite d’assurance par véhicule : | % de la valeur globale transportée : |
|  |  | …… % |

Préciser si besoin :

………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………

* Indiquez vos références clients significatives :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Année** | **Client public ou privé** | **Type et volume des prestations** |
|  |  |  |
|  |  |  |