|  |  |
| --- | --- |
|  | Direction de l’Immobilier et de la Logistique |

MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

Accord Cadre de prestations immobilières d’accompagnement du maître d’ouvrage

Groupement de commande Rectorat de Mayotte

|  |
| --- |
| Cadre de réponse technique (CRT) |

|  |
| --- |
| *Numéro de la consultation* |
| **2024-214-REC-ETA-126** |

Table des matières

[1. Règles d’utilisation du cadre de réponse 3](#_Toc184651587)

[2. Offre technique 4](#_Toc184651588)

[**2.1.** **Méthodologie dédiée au respect des exigences de l’accord-cadre (30 points)** 4](#_Toc184651589)

[**2.2.** **Moyens humains et qualification des équipes (40 points)** 4](#_Toc184651590)

[**2.3.** **Références (20 points)** 5](#_Toc184651591)

[**2.4.** **Délai (20 points)** 5](#_Toc184651592)

[**2.5.** **Critère environnemental (10 points)** 6](#_Toc184651593)

# Règles d’utilisation du cadre de réponse

Les soumissionnaires sont tenus de compléter ce cadre de réponse dans la limite de 8 pages par sous-critères.

# Offre technique

## **Méthodologie dédiée au respect des exigences de l’accord-cadre (30 points)**

1/ Présentation de la méthodologie depuis la réception du marché subséquent jusqu’à la fin des prestations

2/ Présentation de la méthodologie afin d’assurer le pilotage de plusieurs missions en simultanée (recours à la sous-traitance, modulation des plans de charges… etc.)

## **Moyens humains et qualification des équipes (40 points)**

1/ L'affectation des ressources en termes de moyens humains tant techniques qu'administratifs au regard des prestations à réaliser

2/ Présentation et expérience des intervenants techniques dédiés à l'exécution au regard des prestations à réaliser

3/ Présentation et expérience du pilote, gestionnaire administratif et encadrant(s) dédié(s) pour le suivi de l'accord-cadre

## **Références (20 points)**

1/ Présentation des références et expériences de 5 missions réalisés de même nature par le soumissionnaire (Maitrise d’ouvrage, nature de l’opération, missions réalisés, montant de l’opération, montant des travaux)

## **Délai (20 points)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Eléments de missions | Délais d’exécution maximum | **Délai proposé**  **(ce délai sera analysé)** |
| Désignation physique du coordonnateur SPS ou de son suppléant auprès du MOA | 5 jours ouvrés |  |
| Rapport d’examen du dossier APS/APD/PC ou déclaration de travaux / projet | 2 semaines |  |
| Etablissement de déclaration préalable | 2 semaines |  |
| Elaboration du PGC | 2 semaines |  |
| Modification du PGC | 1 semaine |  |
| Elaboration du DIUO | 3 semaines |  |
| Elaboration du règlement du CISSCT | 2 semaines |  |
| Elaboration de la notice de chantier | 3 semaines |  |
| Formulation d’avis de la demande du maître d’ouvrage | 3 jours ouvrés |  |
| Ouverture du registre journal de coordination | 2 jours ouvrés |  |
| Examen des PPSPS et transmission des avis | 1 semaine |  |
| Visite d’inspection commune | 1 semaine |  |
| Compte-rendu de visite et transmission aux parties | 2 jours ouvrés |  |
| Mise à jours du PGC | 2 jours ouvrés |  |
| Remise du DUIO provisoire | 1 semaine |  |
| Remise du RJC au maître d’ouvrage | 4 semaines |  |
| Remise du DUIO définitif | 2 mois |  |

## **Critère environnemental (10 points)**

Le soumissionnaire propose une méthodologie pour réduire l’impact carbone de sa propre mission

Descriptif des taches