

MARCHE DE SERVICES

N° 25 003 PC

**Prestations de nettoyage courant de locaux à usage de bureaux au siège administratif du Parc national de Port-Cros (PNPC), à Hyères**

**CADRE DE MEMOIRE TECHNIQUE**

**(À renseigner par le soumissionnaire)**

Une attention particulière devra être apportée aux renseignements de cette trame de mémoire technique qui constitue la proposition technique du candidat :

* Cette trame permettra au PNPC de juger le candidat sur les éléments relatifs aux exigences du CCTP.
* Il s’agit de reporter dans ce cadre les éléments spécifiques à la consultation visée en objet, permettant de juger l’offre.
* Des renvois pourront être effectués en annexe au présent cadre à la condition qu’ils soient clairement identifiés et joints au présent document**.**

1. **Planning détaillé** proposé pour l’exécution de la prestation

|  |  |
| --- | --- |
| Planning détaillé apprécié sur la base des éléments suivants | Réponse du titulaire  Ou  Renvois au mémoire technique ou annexes (document, page et paragraphe) |
| Nombre de personnels dédiés à l’exécution de la prestation |  |
| Nombre d’heures allouées par personnel et par semaine (mini 12 heures) et nombre d’heures allouées par personnel aux prestations mensuelle et annuelle |  |
| Jours et heures d’intervention proposés et tâches effectuées |  |

1. **Organisation mise en place pour assurer un niveau de qualité constant de la prestation :**

|  |  |
| --- | --- |
| Planning détaillé apprécié sur la base des éléments suivants | Réponse du titulaire  Ou  Renvois au mémoire technique ou annexes (document, page et paragraphe) |
| Désignation d’un interlocuteur dédié  (Coordonnées, disponibilité, procédure de contact…) |  |
| Auto-contrôle (procédure, organisation) |  |
| Contrôle interne  (procédure, organisation, fréquence…) |  |
| Contrôle contradictoire  (procédure, organisation, fréquence…) |  |

1. **Mesures mises en place pour assurer la continuité des prestations**

|  |  |
| --- | --- |
| Planning détaillé apprécié sur la base des éléments suivants | Réponse du titulaire  Ou  Renvois au mémoire technique ou annexes (document, page et paragraphe) |
| Mesures de remplacement en cas d’absence prévue (procédure, outil, délais) |  |
| Mesures de remplacement en cas d’absence inopinée  (procédure, outil, délais) |  |

1. **Politique salariale de l’entreprise, actions déployées en faveur de la QVT**

|  |  |
| --- | --- |
| Planning détaillé apprécié sur la base des éléments suivants | Réponse du titulaire  Ou  Renvois au mémoire technique ou annexes (document, page et paragraphe) |
| Rotation des encadrants et du personnel œuvrant |  |
| Mesures en faveur des salariés afin de permettre une fidélisation (primes, autre(s) mesure(s)…) |  |
| Mesures garantissant l’équilibre entre vie privée et vie professionnelle |  |
| Mesures de lutte contre la précarité |  |