|  |  |
| --- | --- |
| logoquadri_150dpi_25_IBM | DIRECTION DE L’ARCHITECTURE,  DU PATRIMOINE ET DES JARDINS  15, RUE DE VAUGIRARD – 75006 PARIS  TÉLÉPHONE : 01 42 34 22 10 marches-apj@senat.fr |

**PALAIS du Luxembourg**

**Rénovation de sous-stations de chauffage**

**Mission d’assistance à la maîtrise d’œuvre**

**DOSSIER DE CONSULTATION   
DES ENTREPRISES**

CAHIER DES RÉPONSES ATTENDUES

Février 2025

**Le soumissionnaire répondra point par point, de façon précise et pertinente, aux attendus du présent document.**

**Il peut le faire soit directement sur le présent document, soit dans un mémoire technique établi sur la base du cahier des réponses attendues, dont il respectera le plan.**

**Il évitera toute réponse générique et prendra soin que son offre prenne en compte les spécificités du projet.**

1. **Moyens humains dédiés à la mission**

*(50 % de la note relative à la valeur technique)*

* Préciser la composition de l’équipe et les profils des personnels pressentis, en fournissant notamment le *curriculum vitae* du chef de projet et des spécialistes dont le candidat prévoit de s’adjoindre les compétences au regard des compétences attendues.
* Fournir l’organigramme de l’équipe.
* Justifier les temps alloués à la mission, tels qu’indiqués dans la DPGF, et leur répartition par élément de mission.
* Préciser la période de fermeture annuelle de l’entreprise, le cas échéant, ainsi que les mesures envisagées pour assurer la continuité des prestations tout au long de l’exécution du marché ainsi que le respect du planning prévisionnel.

1. **Organisation et méthodologie**

*(50 % de la note relative à la valeur technique)*

* Détailler la méthodologie, l’organisation et les moyens matériels prévus pour la réalisation de la mission, notamment au regard des contraintes liées au planning d’exécution des travaux et à leur réalisation en site occupé. Il est notamment attendu :
* une note de synthèse sur l’organisation générale et les moyens matériels envisagés ;
* une note de synthèse par phase sur l’organisation et les méthodes de travail ;
* des méthodologies pour la mission DET (vérification en cours de travaux pour la mise en œuvre, vérification à l’état statique, épreuve sous pression, vérification des essais dynamiques, essais et vérification du fonctionnement, suivi et gestion des anomalies…).
* Fournir des exemples de livrables correspondant à ceux attendus au titre des éléments de mission PRO et ACT (CCTP, DPGF, avant-métrés, rapport d’analyse des offres…) ;
* Fournir des exemples de documents de suivi de la phase EXE (visas, suivi documentaire) ;
* Fournir des exemples de documents utilisés pour les phases DET et AOR.