

cid:image004.png@01D62E93.96443150

7 Rue du Fer à Moulin

75005 PARIS

Tél. : 01 46 69 13 13

**CADRE DE REPONSE TECHNIQUE**

**N° de consultation : 110.25-02.DAEF**

**Le candidat a obligation de remplir le cadre de réponse technique. Il a la possibilité de spécifier les numéros de page s’il fournit un mémoire technique répondant aux critères. Les réponses apportées dans le cadre de réponse technique peuvent être complétées par tous les documents que le candidat juge utile de joindre pour préciser son offre, à condition de les référencer dans le présent cadre de réponse technique et de préciser quel point ils complètent.**

**LOT 2 - SITE DE NANTERRE**

**Prestations de nettoyage et entretien des locaux**

**et des vitres de l’A.G.E.P.S.**

**Critère 1 : Prix : 50% de la note finale**

**Critère 2 : Valeur technique : Organisation de mise en œuvre (40%)**

**Sous-critères 2.1** **:** Modalités d’intervention sur le chantier (organisation de la prestation) : 10%

|  |  |
| --- | --- |
|  | Réponse |
| Présentation d’un exemplaire de badge d’identification | Oui  Non |
| Nombre de personnels équivalents temps plein du lundi au vendredi | * Agents : * Cadres : |
| Nombre d’heures totales mensuelles prévues |  |
| Présence de l’encadrement (amplitude horaire couverte) du lundi au vendredi |  |
| Nombre de cadres proposés du lundi au vendredi |  |
| Décrire les modalités de gestion de l’absentéisme, suivi des effectifs et des présences |  |

**Sous-critère 2.2 :** Organisation pour assurer la qualité de la prestation : 20%

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Critères d’évaluation | Réponse du candidat |
| **Organisation et procédures** | Joindre à ce cadre de réponse technique :   * Une présentation du planning type par zone et/ou par secteur * Les fréquences d’intervention par zones : adéquation avec CCTP * Les cadences de travail par zone (m²/heure) avec justification * Description des procédures par zones et par type de local * Description des méthodes employées * Description des consommables utilisés * Un plan de contrôle et ses procédures de contrôle |  |
| **Matériels et consommables** | Joindre les fiches techniques et de sécurité de l’ensemble des matériels utilisés :   * Nombre de chariots (joindre fiches techniques et photo) * Lister le petit matériel d’intervention utilisé et la date d’acquisition (chariots spécifiques, aspirateurs, nettoyeurs à vapeur, nettoyeur à pression…). * Composition des bandeaux et chiffons * Lister le gros matériel d’intervention utilisé et la date d’acquisition (mono brosse, auto laveuse, lave-linge, sèche-linge). * Mise à disposition, dans le dossier technique, des fiches techniques et de sécurité des produits d’entretien |  |
| **Les produits** | Joindre les fiches techniques et de sécurité de l’ensemble des produits utilisés.   * Définir le conditionnement des consommables des matériels utilisés. * Mise à disposition, dans le dossier technique, des fiches techniques et de sécurité des produits d’entretien |  |
| **Les vêtements de travail** | Joindre les fiches techniques et de sécurité des tenues de travail y compris les chaussures :   * Nombre de tenues par agent (joindre fiches et photo) * Fréquence des changes * Méthodes d’entretien des vêtements * Equipements de protection fournis |  |
| **La communication** | * Moyens de communication et relation avec le client * Mise à disposition, dans le dossier technique, des fiches techniques et de sécurité des produits d’entretien * Transmission des fiches de postes informatisées * Transmission d’un état des lieux par mois * Mise en place d’un cahier de liaison dans chaque grande zone d’activité |  |
| **La qualité** | * Modalités et outils de contrôle de la prestation * Réclamations : Procédures et modes de traitement des signalements. * Communication, dans le dossier technique, de la qualité des vêtements, la dotation, le blanchissage et la distribution |  |

**Sous-critères 2.3 :** Qualification et organisation des personnels : 10%

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Critères d’évaluation | Réponse du candidat |
| **Qualification du personnel** | * Niveau de qualification du personnel et leur CV * Les fiches de poste des responsables et leur CV |  |
| **Organisation du personnel** | * Respect de l’engagement d’insertion * Plan prévisionnel de formation pour la durée du marché pour les agents (volume de formation, programme des formations) * L’organigramme |  |
| **Fiches de poste** | Joindre à ce cadre de réponse technique :   * un exemplaire modèle de fiche de poste d’un agent * un exemplaire modèle de fiche de poste d’une personne de l’encadrement |  |

**Critère 3 : DEVELOPPEMENT DURABLE : 10%**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Critères d’évaluation | Réponse du candidat |
| **Engagement de l’entreprise dans ce domaine** | Description précise des actions de l’entreprise mises en œuvre mettant en exergue le développement durable et la politique sociale par exemple   * recyclage * performance énergétique * sensibilisation du personnel aux enjeux écologiques * responsabilité environnementale * équité sociale et bien-être au travail | Citer l’action principale mise en œuvre pour chacun des 5 items : |
| **Concernant les matériels et les produits** | Préciser les éléments de développement durable pris en compte dans l’activité :   * Communication des fiches techniques, dans le dossier technique, concernant les différentes filières d’élimination des déchets, en particulier l’organisation du pré-tri (carton, papier, plastique, verres, etc…), en s’équipant de matériel adapté |  |
| **Concernant les procédures et techniques** | Préciser les éléments de développement durable pris en compte dans l’activité :   * Communication des fiches techniques, dans le dossier technique, concernant les différentes filières d’élimination des déchets, en particulier l’organisation du pré-tri (carton, papier, plastique, verres, etc…), en s’équipant de matériel adapté |  |

**Nom - Prénom du signataire pouvant engager la société. Timbre commercial. Signature précédée de la mention "lu et approuvé"**