

|  |
| --- |
| **CADRE DE REPONSE DU LOT 2** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Lot 2 : Maintenance des installations de chauffage, ventilation, climatisation et de désenfumage de sites de l'UGA (sites de la Drôme)** |  |
| Les candidats sont invités à compléter le présent document :   * Les parties 1 et 2 serviront à l’établissement de l’acte d’engagement auprès de l’attributaire pressenti du marché * La partie 3 sera contractualisée en tant que mémoire technique en cas d’obtention du marché. | | |
|

N° de consultation : 25FSAO03

**Université Grenoble Alpes**

Direction exploitation maintenance

CS 40700

38400 Saint Martin d'Hères

# I - PARTIE ADMINISTRATIVE

### Candidature unique (sans co-traitance)

|  |
| --- |
| Nom du candidat unique |
|  |

|  |
| --- |
| Adresse complète |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Numéro de téléphone | Adresse mail |
|  |  |

|  |
| --- |
| Numéro de SIRET |
|  |

### Candidature en co-traitance

|  |
| --- |
| Nom du mandataire du groupement |
|  |

|  |
| --- |
| Adresse complète |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Numéro de téléphone | Adresse mail |
|  |  |

|  |
| --- |
| Numéro de SIRET |
|  |

Forme de la co-traitance :

Groupement solidaire

Groupement conjoint avec mandataire solidaire

Groupement conjoint sans mandataire solidaire

|  |
| --- |
| Désignation des membres du groupement (hors mandataire) |
|  |

# II - PARTIE FINANCIERE

|  |
| --- |
| Prix global et forfaitaire en € H.T pour la mission 1 « prestations spécifiques au démarrage du Contrat » : |
| … € H.T.  Soit en toutes lettres : |

|  |
| --- |
| Prix global et forfaitaire en € H.T par an pour les missions 2, 3 « prestations en exploitation courante » |
| … € H.T.  Soit en toutes lettres : |

# **ANNEXE N° 1 : DÉSIGNATION DES CO-TRAITANTS ET RÉPARTITION DES PRESTATIONS**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Désignation de l'entreprise | Prestations concernées | Montant HT | Taux  TVA | Montant TTC |
| Dénomination sociale :  SIRET : ………………………….….Code APE…………  N° TVA intracommunautaire :  Adresse : |  |  |  |  |
| Dénomination sociale :  SIRET : ………………………….….Code APE…………  N° TVA intracommunautaire :  Adresse : |  |  |  |  |
| Dénomination sociale :  SIRET : ………………………….….Code APE…………  N° TVA intracommunautaire :  Adresse : |  |  |  |  |
| Dénomination sociale :  SIRET : ………………………….….Code APE…………  N° TVA intracommunautaire :  Adresse : |  |  |  |  |
|  | Totaux |  |  |  |

# III - PARTIE TECHNIQUE VALANT MEMOIRE TECHNIQUE

Dans ce mémoire technique, le candidat décrit l’organisation et les moyens qu’il mettra en œuvre pour exécuter le présent marché et garantir à l’université la qualité de prestation attendue et le respect des délais d’intervention. Le candidat s’engage sur l’organisation et les moyens ainsi décrits.

**NOTA :**

1. Les réponses doivent être précises et détaillées
2. En cas de groupement d’entreprises, les réponses devront être détaillées par entreprise de façon à ce qu’on identifie bien la répartition des tâches et des moyens mis en œuvre cotraitant par cotraitant.

## Pertinence des moyens humains et de la qualité de l’organisation mise en place pour l’exécution du marché (30%)

**Organigramme**

Le CANDIDAT devra présenter un organigramme:

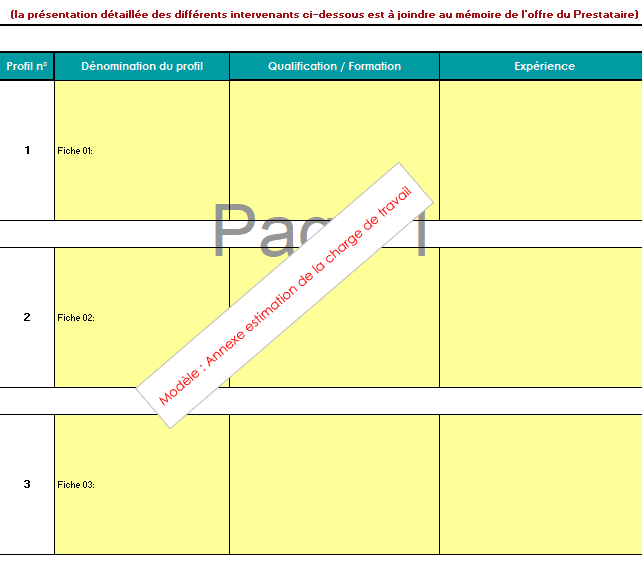
* positionnant les différents intervenants concernés : le responsable du contrat, le chef d’équipe, les techniciens de maintenance / exécutants, les techniciens spécialistes intervenants en support
* précisant L'implication des différents intervenants évoqués pour la réalisation ou le suivi des prestations du présent marché ;
* positionnant le responsable du contrat;

**Moyens humains – Profils**

Le candidat doit présenter pour chaque profil d’intervenant prévu pour l’exécution du marché (Responsable du contrat, chef d’équipe, techniciens de maintenance / exécutants, techniciens spécialistes intervenants en support…) une fiche descriptive dont le modèle\* est donné dans l’annexe Estimation de la charge de travail.

Si le TITULAIRE fait référence à une convention collective (notamment pour le niveau de qualification), il doit joindre à son offre les extraits de la convention de référence définissant les termes qu’il utilise.

*\*Modèle – Se référer Se référer à la pièce marché « Estimation de la charge de travail » (extrait ci-dessous)*



**Moyens humains – Encadrement hors site**

Le candidat présente la structure chargée de l’encadrement opérationnel du contrat correspondant à la mission 2 du CCTP.

Pour chaque intervenant prévu, il est demandé au candidat de développer :

* les formations et qualifications professionnelles et techniques,
* les expériences notamment à des postes similaires,
* les missions et responsabilités envisagées dans le cadre du présent marché,
* le niveau d’implication (temps de présence sur le site, périodicité des passages, remplacé pendant ses congés…)

Ces présentations doivent être cohérentes avec les fiches descriptives des intervenants qu’il est demandé au candidat de compléter en annexe « Estimation de la charge de travail »

**Moyens humains – Encadrement sur site**

Le candidat présente la structure chargée de l’encadrement opérationnel du contrat correspondant à la mission 2 du CCTP

Le candidat présente le personnel chargé de l’encadrement opérationnel (qualité, nature des interventions, responsabilités,…), ses modalités d’intervention (permanence, fréquence de passages,…).

Le candidat indique les modalités de remplacement de cet (ou ces) interlocuteur(s).

Les missions confiées à chaque intervenant sont détaillées et il est notamment présenté les modalités envisagées pour :

* la gestion des demandes d’intervention,
* la gestion de l’outil GMAO,
* le suivi administratif (réunions, rapports,…),
* le suivi de la qualité (audits, autocontrôles…)

Ces présentations doivent être cohérentes avec les fiches descriptives des intervenants qu’il est demandé au candidat de compléter en annexe « Estimation de la charge de travail »

**Moyens humains – Personnel d’intervention sur site**

Le candidat indique clairement pour chaque section :

* la teneur des moyens humains opérationnels prévus (présences récurrentes ou ponctuelles)
  + nombre de personnes et/ou de postes,
  + qualifications, habilitations des personnes,
  + charges de travail annuelles estimées.
* les niveaux de responsabilités des intervenants ainsi que les missions qui leur sont confiées,
* les modalités de remplacement des intervenants affectés au marché pendant leurs absences (congés, arrêt maladie...).

Le candidat peut présenter un planning hebdomadaire prévisionnel de présence qui permet d’apprécier l’organisation générale du candidat entre les différents intervenants, , le nombre de postes, leurs qualifications, leurs horaires de présence et leurs jours d’interventions (tâches réalisées en dehors de jours ouvrés,…)

**Moyens humains – Ressources humaines**

Le candidat développe dans ce paragraphe les modalités relatives aux ressources humaines comprenant notamment les points suivants :

* les modalités de remplacement des intervenants pendant les absences (congés, arrêts maladie…),
* les formations des intervenants notamment au regard des prescriptions du cahier des charges,
* la politique de l’entreprise concernant la gestion des absences et le turn-over.

**Présentation des prestations sous-traitées**

Le candidat indiquera, pour chaque sous-traitant pressenti, les prestations et les principales motivations de ses choix.

Le candidat précise les modalités de gestion de chaque sous-traitant (suivi de l’intervention, réception de l’intervention...) et le cas échéant la répartition des tâches entre les services internes du candidat et ses sous-traitants.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Détail de la sous-traitance** | | | **Montant estimatif des prestations sous-traitées (€HT/an)** |
| **Section** | **Détail des prestations sous-traitées** | **Nom du sous-traitant pressenti** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Coût estimatif total annuel de la sous-traitance (€HT/an)** | | | **0,00** |

**Evaluation de la charge de travail par fonction et par qualification**

Les tableaux récapitulatifs des charges de travail\* en heures par type de prestation sont donnés dans l’annexe estimation de la charge de travail. Les éléments indiqués dans ce document constituent des minimums en quantités et qualités de moyen. Cette annexe sera contractuelle.

*\*Tableaux récapitulatifs de la charge de travail – Se référer à la pièce marché « Estimation de la charge de travail » (extrait ci-dessous)*

Une image contenant table

Description générée automatiquement

## Pertinence de l’organisation des dépannages (15%)

Le CANDIDAT présentera les moyens mis en place pour garantir les délais d’interventions imposés dans le marché.

Le candidat présentera également l’organisation du service d’astreinte. Ce service doit être clairement défini, à savoir :

* Modalités de gestion par l’entreprise : procédures de communication, traçabilité, etc…
* Moyens mis à disposition des intervenants,
* Principe de redondance en cas d’indisponibilité du personnel d’astreinte,
* Principe d’intervention de l’encadrement d’astreinte afin d’engager les responsabilités de l’entreprise si nécessaire.

## Pertinence des outils et méthodes proposés dans le cadre de l’exécution du marché (15%)

**Organisation de la prise en charge du Site**

Le candidat développe dans cette partie l’organisation des prestations et les méthodologies comprenant :

* La prise de connaissance des lieux et des équipements,
* La mise en place les documents et outils d’exploitation afin d’être parfaitement opérationnel au démarrage de l’activité du site,
* La mise en place du Dossier d’Exploitation Maintenance,

Le candidat détaille précisément :

* toutes les ressources mises en place lors de cette période, pour assurer chacune des missions demandées au cahier des charges,
* le détail des charges de travail estimées par profil,
* le retro-planning correspondant, depuis le démarrage de cette Phase jusqu’au démarrage de l’exploitation courante.

**Moyens matériels**

Le CANDIDAT indiquera les équipements et matériels :

* Affectés de manière permanente aux intervenants ;
* Affectés sur le Site dans le cadre du marché ;
* Disponibles dans l'entreprise et utilisables sur le Site en cas de nécessité dans le cadre du prix forfaitaire ;
* Non-disponibles dans l'Entreprise, mais mobilisables, si nécessaire, dans le cadre du prix forfaitaire du marché ;

Il s'agit de l'outillage courant et spécifique, des appareils de mesure, des moyens d'accès, des moyens de transport, des moyens de communication, etc …

**Reporting**

Le candidat retenu aura à établir périodiquement un Reporting dont le contenu est décrit dans le contrat.

Il devra présenter un exemple de document (ou de parties de document) de ce type afin d'apprécier sa capacité à l'établir et son appréhension des besoins du CLIENT.

Le candidat décrit le fonctionnement général des applications GMAO, GDI et GED pour répondre aux besoins exprimés dans le cahier des charges, et ses principes généraux de fonctionnement technique (modalités d’accès, …).

Le candidat exposera les moyens mis en œuvre pour assurer l’initialisation et le paramétrage de ces outils.

Dans le cadre de sa réponse, le candidat fournira au CLIENT un accès à une base de démonstration pour chacun des outils prévus (GMAO/GDI et GED).

**Contrôle qualité**

Le candidat présentera l’organisation de la maîtrise de la qualité adaptée au contrat.

Il précisera ses engagements et dispositions en matière de détection et de traitement des anomalies en indiquant les modalités et les délais de remise en conformité.

Le candidat présente dans cette partie :

* la méthodologie de contrôle de la qualité des prestations (fiches de contrôle, modalités et fréquence des autocontrôles…),
* les indicateurs de performance qu’il sera en mesure de développer et de suivre, en précisant la méthodologie envisagée.

**Performance énergétique**

Le candidat présente dans cette partie les points organisationnels concrets qu’il pourra mettre en place dans le but d’assister et d’appuyer le CLIENT dans sa démarche d’optimisations et de performance énergétique.

**Moyens transversaux**

Le candidat présentera les moyens transversaux, outils et méthodes que son Entreprise mettra à disposition de son personnel ou fera intervenir dans le cadre de la réalisation du marché

Ces moyens interviendront dans des domaines tels que :

* La qualité et les Méthodes,
* L'hygiène et la Sécurité,
* La protection de l'Environnement