CADRE DE REPONSE POUR LA REDACTION DU mémoire TECHNIQUE

**SOMMAIRE**

##### Critère 1 - Valeur technique 50 %

#### **1.1 Qualité des profils dédiés (encadrants) et organisation humaine mise en place**

#### **50%**

* Encadrement de la prestation
* La formation continue des effectifs permanents sur site

#### **1.2 Modalités d’organisation de la prestation**

**40%**

* Effectif et organisation du travail sur site
* Contrôle des effectifs et de la prestation
* Organisation et outils du reporting

#### **1.3 Qualité et pertinence des moyens matériels mis en place pour la prestation**

**10%**

Les soumissionnaires doivent renseigner ce cadre de réponse sans le modifier ou supprimer les lignes ou les tableaux qu'ils n'ont pas utilisés.

S'ils jugent nécessaire de rajouter une caractéristique, ils peuvent le faire dans le cadre existant en mettant le paragraphe en gras et en bleu. Ils feront un récapitulatif de ces ajouts sur la première page du cadre de réponses en remarque liminaire.

Pour chaque caractéristique, le soumissionnaire fournit :

* la description de l’élément,
* le degré de couverture par rapport à la demande,

La case « réponses, observation, réserves » doit également lui permettre de compléter la réponse :

* en décrivant plus précisément la caractéristique,
* en faisant un renvoi vers leur mémoire.

**Le soumissionnaire est invité à limiter autant que faire se peut le mémoire aux éléments essentiels de réponse afin de rendre les offres les plus lisibles possible pour l’analyse de l’offre.**

**Les lignes non renseignées seront considérées comme étant une fonctionnalité non disponible.**

#### **1.1 Qualité des profils dédiés (encadrants) et organisation humaine mise en place**

Encadrement de la prestation

|  |  |
| --- | --- |
| **Prestations demandées** | **Réponses / Observations / Réserves** |
| Q1 – Responsable(s) d’exploitation  (joindre la fiche fonction et CV en annexe du mémoire technique) |  |
| Q2 – Responsable(s) contrôle qualité (joindre la fiche fonction et le CV en annexe du mémoire technique) |  |
| Q3 - Contact administratif et commercial (joindre la fiche fonction et le CV en annexe du mémoire technique) |  |
| Q4 - Autres membres de l’équipe proposés en charge du pilotage de la prestation  (joindre la fiche fonction et le CV en annexe du mémoire technique) |  |
| Q5 - Qualification des encadrants : chef d’équipe des sites de l’EPMO-VGE et référent Orangerie (joindre le CV en annexe du mémoire technique) |  |

**La formation continue des effectifs permanents sur site**

|  |  |
| --- | --- |
| **Prestations demandées** | **Réponses / Observations / Réserves** |
| Q6 - Présenter le dispositif de formation (les moyens matériels et humains) à destination des personnels |  |
| Q7 - Indiquer la nature des formations initiales métier proposées aux agents et la périodicité de leur mise à jour |  |
| Q8 - Indiquer la nature des formations supports proposées aux agents et la périodicité de leur mise à jour |  |
| Q9 - Indiquer les moyens mis en œuvre pour le contrôle des connaissances métier des agents |  |

#### **1.2 Modalités d’organisation de la prestation**

**Effectif et organisation du travail sur site**

|  |  |
| --- | --- |
| **Prestations demandées** | **Réponses / Observations / Réserves** |
| Q10 - Définir le nombre d’agents affectés sur site, y compris le chef de d’équipe des sites de l’EPMO-VGE et le référent Orangerie |  |
| Q11 - Présentation d’un cycle de travail sur 12 mois pour les personnels affectés sur site |  |
| Q12 - Présentation d’une feuille de service quotidienne en indiquant les rotations et les modalités de gestion des pauses |  |
| Q13 - Modalités de gestion des retards et délais de remplacement |  |
| Q14 - Modalités de gestion des absences et délais de remplacement |  |
| Q15 - Dispositif(s) de management direct de l’équipe, d’information et de communication des consignes |  |
| Q16 - Organisation des effectifs et outils de planification |  |
| Q17 - Procédures de communication avec l’EPMO-VGE |  |
|  |  |

**Contrôle des effectifs et de la prestation**

|  |  |
| --- | --- |
| **Prestations demandées** | **Réponses / Observations / Réserves** |
| Q18 - Fréquence des contrôles sur site |  |
| Q19 - Organisation et moyens de contrôles |  |
| Q20 - Modalités de suivi des résultats des contrôles |  |

**Organisation et outils du reporting**

|  |  |
| --- | --- |
| **Prestations demandées** | **Réponses / Observations / Réserves** |
| Q21 - Fréquence et indicateurs des statistiques |  |
| Q22 - Organisation et moyens du reporting |  |
| Q23 - Modalités de suivi des résultats du reporting |  |

#### **1.3 Qualité et pertinence des moyens matériels mis en place pour la prestation**

|  |  |
| --- | --- |
| **Prestations demandées** | **Réponses / Observations / Réserves** |
| Q24 - Indiquer le nombre et le modèle des moyens de communication (DECT, Radios) |  |
| Q25 - Indiquer la dotation vestimentaire des personnels affectés à l’EPMO-VGE. Préciser les modalités de nettoyage, de renouvellement et d’adaptation aux situations climatiques (grand froid/forte chaleur) |  |
| Q26 - Indiquer les moyens matériels supplémentaires mis à disposition des personnels et qui vous semblent nécessaires à la bonne tenue des postes de travail et du management |  |