Accord cadre relatif à la Mission de contrôle technique et de coordination SPS bâtimentaires au profit des services de l’Etat en région Normandie.

**CADRE DE REPONSE TECHNIQUE- MISSION DE COORDINATION CSPS**

A NOTER : l’entreprise doit remplir un cadre de réponse par lot

* **Réponse libre du candidat sur chaque item, sans dépasser un total de 40 pages, soit maximum 20 feuilles recto/verso annexes incluses.**

Ce document constitue le cadre de réponses qui doit obligatoirement être utilisé par le candidat pour structurer la présentation de son offre à la présente consultation. L’utilisation de ce document est obligatoire et doit être remis avec l'offre du candidat.

Il permet de synthétiser l'offre technique et deviendra contractuel à la signature du marché. En cas de différend dans l'exécution de la prestation, il servira de référence, selon l’ordre contractuel des pièces du marché, et représente l'engagement du candidat. Les engagements du candidat devenu titulaire qui ne seront pas respectés entraineront l’application des pénalités prévues au marché.

Le candidat peut joindre une annexe pour compléter une de ses réponses. Dans ce cas, il doit impérativement mentionner en fin de réponse l’identification de l’annexe. Une annexe ne peut en aucun cas se substituer à la réponse apportée à l’endroit prévu à cet effet dans le présent document, elle est un complément.

La police de caractère est lisible et au moins en taille 10,5.

Le présent document et les éventuelles annexes serviront à l’analyse des offres conformément au règlement de la consultation.

Le mémoire technique constitue la justification de l’offre au regard des critères suivants :

**CRITÈRE VALEUR TECHNIQUE (40 POINTS)**

**CRITÈRE DÉMARCHE ENVIRONNEMENTALE (10 POINTS)**

L’offre reçue sera notée comme suit :

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Valeur technique de l’offre (sur 40 points) |  |
| Méthodologie mise en place pour assurer l’exécution des prestations demandées (organisation ; communication, etc …) | 10 points |
| Moyens humains et matériels affectés à la réalisation des prestations | 10 points |
| Gestion administrative mise en place pour la réalisation des prestations | 7 points |
| Organisation mise en en place pour la gestion d’opérations menées simultanément | 6 points |
| Qualité des livrables remis sur la base de modèles et exemples concrets | 7 points |
| 1. Démarche environnementale (sur 10 points) |  |
| Réduction de l’utilisation de transports carbonés durant la réalisation du marché | 4 points |
| Réduction des déchets et préservation des ressources naturelles durant la réalisation du marché | 4 points |
| Proposition innovante pour réduire l’emprunte carbone, préserver les ressources naturelles et diminuer les gaz à effet de serre dans le cadre de l’exécution du marché | 2 points |
| 1. Prix des prestations (sur 50 points) voir RC |  |

**Présentation du candidat**

**1.A** - **Adresse du ou des établissement(s) chargé(s) de l’exécution des prestations du lot**

**NOM DU CANDIDAT :  
Adresse :**

**numéro de téléphone :**

**Numéro SIRET :**

**1.B - Effectif global de l’entreprise et de l’agence qui va exécuter la prestation**

**1.C - Contacts du marché**

**Le responsable du marché** :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nom / Prénom | Fonction | Téléphone | E-mail |
|  |  |  |  |

Si différent,

**Le gestionnaire administratif** (Commandes / Facturation)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nom / Prénom | Fonction | Téléphone | E-mail |
|  |  |  |  |

Si différent,

**Le responsable technique** (devis / exécution des prestations)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nom / Prénom | Fonction | Téléphone | E-mail |
|  |  |  |  |

1. **Valeur technique (sur 40 points)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 10 points | Méthodologie mise en place pour assurer l’exécution des prestations demandées (organisation ; communication etc …) | Réponses du candidat |
| 3 points | Répartition et garantie de disponibilité des personnels en fonction de la typologie des opérations (précisions sur la charge de travail des intervenants – nombre de chantier et spécialité des intervenants...) |  |
| 2 points | Gestion du remplacement et du délai dans le cas où un personnel est défaillant (prévision du planning de l’intervention). |  |
| 3 points | Gestion de l’interface avec le maître d’ouvrage, le maître d’œuvre, le pilote de chantier et les entreprises (outils, d’échange, collaboration entre intervenants…) |  |
| 2 points | Méthodologie spécifique à chaque site d’intervention :   * Opération de catégorie 1 * Opération de catégorie 2 * Opération de catégorie 3 |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 10 points | Moyens humains et matériels affectés à la réalisation des prestations | Réponse du candidat |
| 4 points | Expérience et qualifications (initiales et spécifiques) des personnels à envisager en fonction des différentes phases et du niveau de complexité technique de l’opération (CV, Effectifs). |  |
| 4 points | Organigramme du titulaire synthétisant l’organisation liée à l’accord-cadre et planning prévisionnel pour l’organisation par phase. |  |
| 2 points | Moyens matériels mobilisés pour la réalisation des prestations du marché (informatique, communication, veille réglementaire, …) |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 7 points | Gestion administrative mise en place pour la réalisation des prestations | Réponse du candidat |
| 1 point | Effectif en charge du suivi administratif pour la réalisation des prestations. |  |
| 1 point  1 point | Process de gestion des bons de commandes  Organisation mise en place pour la transmission des factures conformes sur Chorus Pro - Connaissance de l'outils Chorus Pro. |  |
| 2 points | Process et rapidité de réponse aux demandes téléphoniques et devis des services faites dans le cadre du marché. |  |
| 2 points | Transmission du bilan annuel du marché. |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 6 points | Organisation mise en en place pour la gestion d’opérations menées simultanément | Réponse du candidat |
| 6 points | Organisation mise en place dans le cas où :   * Il y a émission simultanée de plusieurs bons de commandes * le titulaire devrait gérer plusieurs missions en simultané soit avec des demandes émanant d’un même service soit de plusieurs services différents. |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 7 points | Qualité des livrables remis sur la base de modèles et exemples concrets | Réponse du candidat |
| 7 points | Le candidat remet ici des modèles et des trames de documents utilisés au quotidien par le candidat et qui permettent de démontrer la qualité du travail qui sera remis (il est possible de transmettre des captures d’écran des livrables…) |  |

1. **Démarche environnementale (sur 10 points)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 4 points | Réduction de l’utilisation de transports carbonés durant la réalisation du marché | Réponse du candidat |
| 4 points | Mesure prise par l’entreprise pour minimiser les émissions de gaz à effet de serre dans le cadre des déplacements pour l’exécution du marché :  - les modes de transport utilisés au sein de l’entreprise (si des véhicules sont utilisés, état du véhicule, vignettes Crit’ air associée)  - Process d’optimisation des déplacements  - Formation des collaborateurs à l’éco-conduite, avec justificatifs à l’appui |  |
| 4 points | **Réduction des déchets et préservation des ressources naturelles durant la réalisation du marché** | **Réponse du candidat** |
| 4 points | Mesure prise par l’entreprise pour minimiser les émissions de gaz à effet de serre liés aux supports d’informations matériels.  L’entreprise décrit le process et les moyens utilisés de sa démarche de dématérialisation et d’échange de données dans le cadre de l’exécution du marché. |  |
| 2 points | **Proposition innovante pour réduire l’emprunte carbone, préserver les ressources naturelles et diminuer les gaz à effet de serre dans le cadre de l’exécution du marché** | **Réponse du candidat** |
| 2 points | Proposition innovante pour réduire l’emprunte carbone, préserver les ressources naturelles et diminuer les gaz à effet de serre dans le cadre de l’exécution du marché. |  |