

ACCORD-CADRE DE PRESTATIONS DE SERVICE n°25-130-54

|  |
| --- |
| **IMPRESSION DE DOCUMENTS A EN-TETE POUR LE CENTRE DES MONUMENTS NATIONAUX** |

##### Accord-cadre passé en procédure adaptée en application des articles R.2123-1 1° ; R.2123-4 et R.2123-5 du code de la commande publique

**Cadre de réponse (mémoire technique)**

**Le cadre de réponse sera présenté sous la forme du mémoire technique ci-après, permettant au candidat d’établir sa proposition technique et environnementale. Il participera à l’appréciation technique de l’offre du candidat.**

**Le cadre de réponse sera adapté à l’objet de l’accord-cadre et ne comportera pas de documents de type publicitaire.**

1 – Composition et rôle de l’équipe dédiée (10 points)

|  |
| --- |
| Le candidat présentera de façon détaillée la composition de l’équipe et de l’interlocuteur dédié à l’exécution de cet accord-cadre et précisera le rôle de chaque personne.  Le candidat transmettra également les coordonnées complètes de l’interlocuteur dédié. |

|  |
| --- |
| Cadre de réponse : |

2 – Organisation du candidat pour le traitement d’une commande

(10 points)

|  |
| --- |
| Le candidat précisera les différentes étapes de traitement d’une commande à compter de la réception du bon de commande jusqu’à la livraison. Cette présentation devra permettre au Centre des Monuments Nationaux de s’assurer que le candidat pourra assurer des livraisons de produits conforme aux exigences du cahier des charges ainsi que dans les délais prévus |

|  |
| --- |
| Cadre de réponse : |

3 – Considérations environnementales (10 points)

|  |
| --- |
| Le candidat indique quelles sont ses actions environnementales, en lien avec les prestations de l’accord-cadre |

|  |
| --- |
| Cadre de réponse : |