Service du commissariat des armées

Plate-forme commissariat Sud

Division Achats publics

|  |  |
| --- | --- |
| |  | | --- | | **DAF\_2025\_000551**  **CADRE DE RÉPONSE TECHNIQUE**  À renseigner par le candidat et à remettre à l'appui de son offre  (cf. article 5 du Règlement de la consultation) | |

|  |
| --- |
| **Objet du marché :**  Prestations de nettoyage et de repassage des articles d'habillement, de campement, de couchage et d'ameublement au profit de sites militaires (3 lots). |

|  |
| --- |
| **Le présent cadre de réponse technique concerne le lot ci-dessous** |
| **Lot n°1 :** Prestations de nettoyage et de repassage des articles d'habillement, de campement, de couchage et d'ameublement au profit des formations militaires situes à gap (05) plus les postes militaires de montagne (PMM) de Montgenèvre, et de Saint-Etienne-en-Dévoluy et le centre de montagne et d’aguerrissement (CMA) d'ancelle soutenues par le Groupement Soutien Commissariat (GSC) de GAP |

Le présent CADRE DE REPONSE TECHNIQUE est élaboré pour permettre aux candidats de renseigner utilement les informations nécessaires à la compréhension de leur offre.

Tout document rajouté devra être clairement identifié dans l'encart prévu à cet effet, notamment quant aux renvois aux développements en relation avec les points demandés par l’Acheteur

Par conséquent, tout candidat n'utilisant pas le présent CADRE DE REPONSE TECHNIQUE et/ou n'identifiant pas de manière non ambiguë les éléments attendus par l’Acheteur, prendra le risque de voir son offre déclarée irrégulière et écartée.

Une attention particulière devra être apportée aux renseignements de ce document, notamment en ce qui constitue la proposition technique du candidat :

- Ce CADRE DE REPONSE TECHNIQUE permettra à l'acheteur de juger les candidats sur les éléments relatifs aux critères mentionnés à l’article 5.3 du règlement de la consultation.

- Il ne s’agit pas de reporter dans ce cadre les informations générales de l’entreprise relative à la candidature (cf. article 4 du règlement de la consultation) mais les éléments spécifiques à la consultation visée en objet, permettant de juger l’offre.

## Critère n°2 « Valeur technique » (35 points)

1. **Sous-critère n°1 : Qualité de l’organisation fonctionnelle**

**(30 points)**

Le candidat présentera de façon claire et exhaustive son processus organisationnel (moyens humains et matériels) pour réaliser les prestations objet du présent marché dans le cadre d’une prestation hebdomadaire telle que définie ci-dessous :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | estimation hebdomadaire |
| 1 | Blouse : de travail ou médicale | 2 |
| 4 | Cagoule | 2 |
| 7 | Chemise : blanche, blanche médicale, bleu clair, kaki clair, Bariolée Désert, TDF, travail, combat, MC bariolée | 3 |
| 9 | Couette | 17 |
| 14 | Draps de lit 70/90/140 | 54 |
| 15 | Draps housse 90 blanc ou couleur | 23 |
| 19 | Housse de couette | 51 |
| 21 | Housses matelas TMM | 27 |
| 23 | Maillot de sport | 3 |
| 25 | Nappes | 5 |
| 26 | Pantalon : bariolé, blanc médical/infirmier, camouflage, camouflage blanc, combat bariolé, kaki clair, service courant allégé, spécialiste, Noir de serveur, Pantalon combat T4 zone tempérée | 6 |
| 28 | Pantalon : cuisinier | 30 |
| 29 | Pantalon montagne | 3 |
| 30 | Pantalon ski | 3 |
| 31 | Parka | 2 |
| 34 | Sac : campagne, à dos montagne, à dos léger, à effets spéciaux, à paquetage divers, de combat | 2 |
| 36 | Serviette de table | 2 |
| 38 | Shorts divers : bariolé, multisport, | 2 |
| 40 | Surpantalon, bariolé, goretex | 2 |
| 44 | Tabliers de cuisine | 11 |
| 45 | Taie de traversin ou d'oreiller | 93 |
| 48 | Tenue de parade blanc, pantalon ou veste | 3 |
| 49 | Traversins | 19 |
| 50 | veste : bariolée, blanche, blanche manches courtes, camouflage, chambre froide, combat bariolée, cuisinier, infirmier, serveur, de service travail, combat | 3 |
| 51 | Veste combat T3/F2, Goretex, Softshell | 2 |
| 52 | Vestes de cuisine | 55 |
| 53 | Vestes de ski | 3 |

Le candidat mettra l’accent sur :

* La composition de son équipe dédiée, en distinguant le personnel d’encadrement et le personnel d’exécution (nombre, ratio encadrant/agents d'exécution, expérience, formation …) et en détaillant les missions de chacun (15 points) ;
* Les moyens et méthodes de travail (15 points) ;
* Le candidat joindra à l’appui de ses éléments de réponse tout document permettant d’expliciter son processus organisationnel, tels que planning, détail des tournées, logigramme, CV, fiche de poste, photo, fiche de sécurité...

**Réponse du candidat :**

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

|  |
| --- |
| Renvoi à des documents ou annexes : ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… |

1. **Sous-critère n°2 : Qualité des moyens et processus mis en œuvre en cas de dysfonctionnements (5 points)**

Dans le cadre de son obligation de résultat, le candidat présentera de façon claire et détaillée les actions et moyens mis en place afin de corriger des prestations partiellement ou non exécutées et en mettant notamment l'accent sur le cas d'absence de personnel.

**Réponse du candidat :**

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

|  |
| --- |
| Renvoi à des documents ou annexes : ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… |

## Critère n° 3 « Performances en matière de protection de l’environnement » (10 points)

Dans le cadre de sa politique RSE, le candidat présentera de façon claire et précise ses actions, objectifs et résultats dans le domaine du développement durable au travers des points suivants :

* Système de réduction ou de récupération des énergies ;
* Performance énergétique des matériels de blanchisserie ;
* La certification des produits et détergents textiles (en fournissant notamment la liste des produits utilisés spécifiquement pour le marché) ;
* La qualité environnementale de la flotte de véhicules (en détaillant par exemple le nombre de véhicules utilisant des carburants alternatifs) ;
* La formation à l’éco conduite de son personnel (en fournissant notamment les attestations de formation de ses conducteurs).

Le candidat pourra joindre à l'appui de ses éléments de réponse tout document type fiche technique des matériels, certificats, label, plan de progrès, protocole d’utilisation …

**Réponse du candidat :**

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

|  |
| --- |
| Renvoi à des documents ou annexes : ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… |