**Cadre de réponse technique (CRT)**

**Entreprise :** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Le candidat doit respecter ce cadre de mémoire technique. En cas de renvoi à un mémoire général, le numéro de page devra obligatoirement être indiqué.***

# INTRODUCTION

Il est rappelé que le cadre de réponse doit impérativement être au format PDF et être composé de **30 pages maximum recto**, hors annexes et page de garde.

Le candidat n’est pas autorisé à modifier la typographie, la mise en page, la taille de police, l’interligne … Le présent document ne doit qu’être complété de ses réponses sans autre modification.

En cas de dépassement du nombre de pages maximum, les pages supplémentaires ne seront pas prises en compte dans le cadre de l’analyse de l’offre.

Il est impératif que les candidats respectent scrupuleusement le cadre de réponse fourni. Ce cadre a été conçu pour garantir une présentation uniforme des informations, facilitant ainsi le contrôle des éléments fournis lors de l’analyse. Si le candidat supprime des éléments précisés dans le cadre de mémoire, il s’expose à voir son offre rejetée pour irrégularité.

L’attention du candidat est attirée sur le fait que tous les renseignements fournis dans le cadre de réponse sont contractuels et seront donc opposables à l’entreprise titulaire durant l’exécution du marché.

*Dans le cadre de l’évaluation technique, la note sera attribuée sur un total de* ***60 points****, représentant* ***60 %*** *de la note finale. La répartition des points est la suivante :*

# IDENTIFICATION DU CANDIDAT

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom de l’entreprise** |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **CA** | **2022** | **2023** | **2024** | **2025 (en cours)** |
| Chiffres d’affaires société |  |  |  |  |
| Dont chiffre d’affaires sur la partie prestation de maintenance |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Effectifs moyens de la société** | **2022** | **2023** | **2024** |
| Effectif total |  |  |  |
| Dont | | | |
| Direction, service financier, juridique |  |  |  |
| Personnel QHSE |  |  |  |
| Direction générales |  |  |  |
| Direction opérationnelles |  |  |  |
| Service ressources humaines |  |  |  |

Présenter dans les tableaux ci-dessous les **références de moins de 3 ans sur des prestations similaires.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Références** | **Client** | **Année de la prestation** | **Type de prestation** | **Durée de la prestation** | **Nom, fonction et coordonnées (mail et tél) du client ayant suivi la prestation** | **Remarques** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |

# Compréhension de la mission (5 points)

## 3.1 Compte rendu de la visite obligatoire

À la suite de la visite obligatoire réalisée sur le site, présenter un compte rendu précis et détaillé, démontrant sa bonne compréhension des missions prévues au CCTP, la compréhension des attentes de la maîtrise d’ouvrage et du CCTP (spécificités techniques, enjeux, organisation du site, proposition d’adaptations ou de bonnes pratiques, état général des installations SSI et désenfumage, les contraintes spécifiques observées.

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

# Organisation de l’entreprise pour répondre aux besoins spécifiques de l’Université (10 points)

**4.1 Organisation de l’équipe dédiée**

Présenter les noms, les fonctions, le rôle sur le site de l’équipe de direction et de l’équipe opérationnelle qui seront dédiées aux différentes prestations. Indiquer le nombre d'agents dédié à la mission. Indiquer le lieu (l’adresse) de l’agence qui pilotera la mission. Fournir les CV correspondants.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Fonction** | **Nom, prénom** | **Qualifications/Habilitations** | **Rôle sur le marché** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**4.2 Compétences techniques**

Comment l'encadrement (managers, responsables techniques) s’assure-t-il que les techniciens et le personnel d’exploitation disposent des certifications et formations nécessaires (APSAD, habilitations électriques, SST, etc.) ? Quels sont les processus mis en place pour garantir la mise à jour régulière des compétences ?

Description des certifications exigées et détenues (APSAD, SST, habilitations…).

Processus pour garantir la mise à jour continue des compétences : plan de formation, contrôles internes.

Suivi des formation RH et renouvellement.

Réponse du candidat :

# Organisation Générale de la Maintenance (20 points)

## 5.1 L’application du cadre réglementaire et normes, et process qualité prévu pour le présent marché

Quelles sont les normes spécifiques et comment assurez-vous le suivi qualité ? Process qualité appliqué pour les techniciens et des normes applicables au sein du marché, listé les normes et indiqués quelles sont vos procédures permettant de respecter ces normes (APSAD et NFS concernées, etc.).

Indiquer les méthodes de suivi qualité et conformité réglementaire : audits internes, fiches de contrôle, indicateurs qualité …

Réponse du candidat :

**5.2 Méthodologie de planification des maintenances (préventives et correctives)**

Préciser la manière dont les visites sont planifiées, coordonnées avec les responsables des sites, et ajustées selon les contraintes d’exploitation, est attendu une planification différente selon le type de maintenance préventive ou corrective.

Réponse du candidat :

**5.3 Temps de Maintenance et effectif minimum par Bâtiment (non noté mais contractuel)**

*Tableau à remplir*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bâtiment** | **Durée minimum1 de maintenance préventive 1er semestre**  **en jour**  **(Vérification SDI)** | **Nombre de technicien dédié à la maintenance du bâtiment (hors rédaction des rapports** | **Durée minimum1 de maintenance préventive en 2ème semestre**  **en jour**  **(Vérification CMSI et désenfumage)** | **Nombre de technicien dédié à la maintenance du bâtiment (hors rédaction des rapports** |
| Bâtiment Buffon |  |  |  |  |
| Bâtiment Condorcet |  |  |  |  |
| Bâtiment Grands moulins |  |  |  |  |
| Bâtiment Halle aux farines |  |  |  |  |
| Bâtiment Lamarck |  |  |  |  |
| Bâtiment Lavoisier |  |  |  |  |
| Bâtiment STAPS Lacartel |  |  |  |  |
| Bâtiment STAPS Bernard jeu |  |  |  |  |
| Bâtiment IUT de paris Versailles |  |  |  |  |
| Bâtiment Station d’écologie forestière |  |  |  |  |
| Bâtiment principal Malakoff |  |  |  |  |
| Bâtiment Bibliothèque Malakoff |  |  |  |  |
| Bâtiment Valette |  |  |  |  |

1la durée minimum comprend les tests, mesures, rapports, paramétrages… (et tout ce qui est associé à la maintenance préventive)

# Moyens Techniques et Outils de Suivi (25 points)

## 6.1 Outils de traçabilité

Préciser :

Nom et description du logiciel utilisé.

Fonctionnalités disponibles : planification, historique, accessibilité au rapport de maintenance préventive et corrective.

Accès client en temps réel possible (portail web, extranet, application…).

Méthodes d’archivage et de sécurisation des données.

Réponse du candidat :

**6.2 Rapports et livrables**

Indiquer le format, le contenu des rapports, ergonomie visuelle, les délais de transmission, le système de signature, etc.

Exemple de format de rapport : visuels et exploitables, contenant également un tableau de mesure de désenfumage. Le rapport doit respecter les attendus du CCTP en termes de délais et des items demandés.

Réponse du candidat :

**6.3 Gestion des Interventions dépannage et Astreinte**

Décrire :

Pour l’astreinte de niveau 1 (2 heures maximum) :

L’organisation du service d’astreinte, les plages horaires couvertes, les moyens mis à disposition, et les délais maximums d’approvisionnement, présentation claire des engagements contractuels.

Réponse du candidat :

Pour l’astreinte de niveau 2 (5 heures maximum) :

L’organisation du service d’astreinte, les plages horaires couvertes, les moyens mis à disposition, et les délais maximums d’approvisionnement, présentation claire des engagements contractuels.

Réponse du candidat :

**6.4 Catalogues Matériels**

Des **annexes de références matériels** sont jointes au présent Dossier de Consultation des Entreprises, appelés **Catalogues Matériels**.  
Les candidats doivent **renseigner les annexes de manière la plus exhaustive possible sans que leurs incomplétudes ne rendent l’offre irrégulière** pour chaque équipement proposé (prix et main d’œuvre)**.**

**La note la plus élevé sera attribué au Catalogue Matériels le plus complet, selon le pourcentage du remplissage.**

# Annexes

Il faut ajouter les annexes suivant dans cet ordre :

* Un compte rendu suite à la visite obligatoire (article 3.1 du présent CRT)
* Curriculum Vitae (CV) des dirigeants et référent marché (article 4.1 du présent CRT)
* Fiche produit des équipements et logiciels (article 6.1 du CRT)
* Un exemple de rapport d’intervention (article 6.2 du CRT)
* Exemples de reporting SSI et désenfumage mécanique

Fait à …………………………………………………

Le …………………………………………………

**Nom, Signature et Cachet de la société**