

|  |
| --- |
| **CADRE DE REPONSE TECHNIQUE** |

**MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES**

**Procédure adaptée ouverte**

**Articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **MARCHE N°****25LM07MP**  **FOURNITURE D’UNE ENCEINTE CLIMATIQUE**  **POUR LE BANC NATIONAL D'EPREUVE DES ARMES** |  |

**Le candidat doit obligatoirement compléter le cadre de réponse joint sans renvoi vers un mémoire technique.**

Tout élément non correctement renseigné sera considéré comme nul lors de la notation telle que définie par le Règlement de Consultation.

**Ce cadre de réponse technique est contractuel,** le candidat s’engage à respecter l’ensemble de ce qu’il y est écrit en le signant. Les renseignements fournis dans le cadre de réponse seront donc opposables à l'entreprise titulaire durant l'exécution du marché.

**Engagement du candidat**Fait en un seul exemplaire original  
À ………………………………………………….. Le ………………………………….  
Nom et qualité du signataire (personne habilitée pour signer le marché)   
*Signature et cachet de l'entreprise*

* 1. **QUALITE DE L’OFFRE : PERTINENCE TECHNIQUE ET FONCTIONNELLE DE LA SOLUTION PROPOSEE**
     1. ***Présentation de l’enceinte climatique***

|  |  |
| --- | --- |
| La solution technique proposée (joindre les fiches techniques numérotées) |  |
| Toutes suggestions du candidat susceptibles de valoriser son offre |  |

* 1. **MODE OPERATOIRE POUR LA REALISATION DES PRESTATIONS DE MAINTENANCE PREVENTIVE, CORRECTIVE ET METHODOLOGIE DE LA PRISE EN COMPTE DES DEMANDES D’INTERVENTION**
     1. ***Interlocuteur dédié***

|  |
| --- |
|  |

* + 1. ***Equipe dédiée à la maintenance et qualifications professionnelles***

Préciser la composition et l’équipe dédiée à la mission, le nombre d’années d’expérience et les qualifications professionnelles

|  |
| --- |
|  |

* + 1. **Maintenance préventive, corrective**

|  |  |
| --- | --- |
| Le mode opératoire pour la maintenance préventive annuelle |  |
| Le mode opératoire pour la maintenance corrective |  |
| Organisation du Support technique, horaires d’intervention |  |
| Modalités de prise en compte des demandes d’interventions pour un « incident majeur » et pour un « incident mineur » |  |
| Méthodologie d’intervention pour un « incident majeur » et pour un « incident mineur » |  |

* 1. **GARANTIE DELAIS D’INTERVENTION ET DE RETABLISSEMENTS**

|  |  |
| --- | --- |
| Préciser les délais d’intervention sur lesquels le candidat s’engage (critique et non critique)    (Délai maximum contractuel heures ouvrées ou jours )   * Prise en charge de l’incident / déplacement sur site * Dépannage * Remise en service |  |

* 1. **DELAIS DE LIVRAISON**

|  |  |
| --- | --- |
| La livraison et l'installation et la mise en service du matériel doivent être planifiés de manière à ce que tout soit opérationnel avant le 15 novembre 2025. |  |

1. **DEVELOPPEMENT DURABLE**

|  |  |
| --- | --- |
| Veille règlementaire et mise en œuvre des dispositions prévues en matière d’environnement (fluides, huiles, gaz…) |  |
| Privilégier, lorsque cela est possible, des équipements bénéficiant d’un écolabel reconnu ou, à défaut, justifier de caractéristiques environnementales équivalentes. |  |
| Amélioration de l'efficacité énergétique, |  |
| Gestion des déchets : évacuation des pièces, fluides frigorigènes et produits usagés conformément à la réglementation en vigueur. |  |