**Service du commissariat des armées**

**Plate-forme commissariat Paris**

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
| **CADRE-RÉPONSES** |

**OFFRE DE LA SOCIÉTÉ :**

**……………………………………….**

|  |
| --- |
| **DAF\_2024\_001643**  **Objet du marché :**  Prestations de plonge et de nettoyage des locaux afférents à la plonge, au profit des cercles, mess et restaurants relevant du Groupement de soutien commissariat d’Île-de-France (GSC IdF) :  **Lot n° 2 : BRD Villacoublay (GSC IdF/BRD VLY).** |

**Le présent cadre-réponses, complété par la société dont le nom figure en page de garde, constitue l’offre sur laquelle elle s’engage de façon ferme et définitive dans le cadre de l’exécution des prestations objet du marché ci-dessus.**

Il est complété le cas échéant des réponses de la société aux demandes de précision sur son offre.

Le présent cadre-réponses doit impérativement être **intégralement complété** par chaque candidat pour le marché auquel il soumissionne sous peine d’obtenir la note de 0 pour chaque ligne non renseignée.

Il se décompose en 3 paragraphes :

* *le paragraphe I intitulé « Correspondant privilégié du bénéficiaire » porte sur les éléments demandés au titre de la bonne exécution des prestations ;*
* le paragraphe II intitulé « *Éléments demandés au titre des critères d’attribution* » porte sur les éléments de réponse valorisés au titre de l’analyse des offres pour les critères d’attribution autres que le critère prix ;
* *le paragraphe III intitulé « Éléments demandés à titre d’information » porte sur d’autres éléments que l’acheteur demande à titre d’information.*

Consignes particulières :

Les candidats sont tenus de renseigner le présent document en tenant compte des exigences formulées dans le CCTP. Le mémoire technique doit être adapté au lot pour lequel il répond.

**Les mémoires techniques génériques ne seront pas acceptés.**

Les candidats peuvent fournir tous les documents qu’ils jugeront nécessaire à l’appui du présent document. Dans ce cas, il conviendra de lister les annexes.

Dans le cas où le candidat soumissionnerait pour plusieurs lots, **il remplira un document par lot**.

**Les informations d’ordre général ne concernant pas spécifiquement les prestations demandées ne doivent pas être intégrées dans ce cadre-réponses.**

Tout document spécifique ou extrait spécifique de document mis en référence dans la rubrique concernée doit être joint directement à la suite du présent cadre-réponses. Pour les documents contenant des éléments autres que ceux demandés dans le cadre de chaque chapitre, ne joindre que l’extrait concernant directement la réponse.

Pour rappel :

* le candidat ne peut ni modifier ce document ni y formuler des réserves relatives aux documents de marché (article 3.3.1 du règlement de la consultation);
* l’offre décrite dans le présent document doit impérativement satisfaire aux exigences minimales mentionnées dans les documents de marché (article 3.3 du règlement de la consultation).

Dans le cas contraire, l’offre de la société est déclarée irrégulière.

# Éléments demandés au titre du « correspondant privilégié du bénéficiaire »

Il est demandé au candidat de présenter les coordonnées du représentant du titulaire (nom, prénom, numéro de téléphone et adresse de messagerie) pour assurer la bonne exécution des prestations que le candidat mettra en place conformément à l’article 7.1 du CCP n° DAF\_2024\_001643.

**Réponse du candidat :**

|  |
| --- |
| Nom et prénom du responsable appelé représentant du titulaire :  Numéro de téléphone :  Adresse de messagerie : |

# Éléments demandés au titre des critères d’attribution

Les modalités concernant l’évaluation des critères et sous-critères sont définies à l’article 5.3 du règlement de la consultation DAF\_2024\_001643.

**Le candidat doit impérativement compléter tous les tableaux du présent paragraphe pour pouvoir être noté et classé.**

## Critère « TECHNIQUE » (37 points)

### Sous-critère 2 : ORGANISATION PROPOSÉE POUR PALIER LE RETARD OU L'ABSENCE D'UN PERSONNEL (20 points)

**Conformément à l’exigence d’obligation de résultat, il est demandé au candidat quelles sont les mesures proposées pour palier le retard et/ou l'absence d’un personnel.**

**Réponse du candidat** **:**

|  |
| --- |
| * **Disposez-vous d’un plan d’action pour le remplacement du personnel œuvrant durant leurs congés ?**   Oui  Non  Dans l’affirmatif, le candidat décrit son plan d’action :   * **Disposez-vous d’un plan d’action en cas d’absence imprévue d’un personnel œuvrant ?**   Oui  Non  Dans l’affirmatif, le candidat décrit son plan d’action :   * **Le chef d’équipe mis en place dans chaque mess est-il en mesure de remplacer un personnel absent en cas de nécessité ?**   Oui  Non   * **Avez-vous prévu un suppléant au chef d’équipe ?**   Oui  Non |

### Sous-critère 2 : « CONTROLE DES PRESTATIONS PAR UN ENCADRANT » AUTRE QUE LE CHEF D’EQUIPE (17 points)

**Quelle est la périodicité mensuelle des contrôles des prestations réalisés dans chaque restaurant par un encadrant autre que le chef d’équipe (« correspondant privilégié du bénéficiaire » par exemple) et qui ne rentre pas dans le cadre des autocontrôles ?**

Le nombre de visites indiqué au cadre-réponses engage le candidat à le respecter.

Des pénalités pourront être appliquées le cas échéant.

Pour rappel, **un rapport détaillé doit être transmis** à l’issue de chaque contrôle (modèle en annexe 5 du CCP).

**Réponse du candidat :**

|  |
| --- |
| Le candidat coche la case correspondante au nombre de contrôles des prestations par un encadrant (autre que le chef d’équipe) proposés mensuellement par mess. Le candidat indique le nombre réel de contrôles sur lequel il s’engage à réaliser.  Ces contrôles sont différents de ceux effectués avec le(s) contrôleur(s) de prestations et qui sont formalisés par la rédaction d’un procès-verbal de vérification.  1 contrôle mensuel par mess  De 2 à 5 contrôles mensuels par mess  Nombre de contrôles mensuels par mess sur lequel le candidat s’engage à réaliser : *Choisissez un élément.*  De 6 à 9 contrôles mensuels par mess  Nombre de contrôles mensuels par mess sur lequel le candidat s’engage à réaliser : *Choisissez un élément.*    Au-delà de 9 contrôles mensuels par mess  Nombre de contrôles mensuels par mess sur lequel le candidat s’engage à réaliser : *Indiquez le nombre de contrôles par mois* |

## Critère « Délai » (4 points)

**Il est demandé au candidat de donner un délai pour transmettre au contrôleur de prestations un rapport détaillé (modèle en annexe 5 du CCP) à l’issue du contrôle des prestations par un encadrant (autre que le chef d’équipe).**

Celui-ci permettra de pouvoir s'assurer que le nombre de contrôles des prestations sur lequel le candidat s'est engagé est respecté.

Un émargement obligatoire avec l'heure de fin du contrôle mentionnée sur le cahier dédié, lancera l'heure de début de délai de transmission.

Des pénalités pourront être appliquées si le délai n'est pas respecté.

**Réponse du candidat :**

|  |
| --- |
| **Dans quel délai pouvez-vous transmettre le rapport détaillé à l’issue du contrôle des prestations par un encadrant (autre que le chef d’équipe) ?**  Moins de 5 heures  De 6 heures à 12 heures  De 12 heures à 24 heures  De 25 heures à 48 heures  Au-delà de 49 heures |

## Critère « Environnemental » (4 points)

Conformément à l'article 12.7.2 du CCP "les produits d'entretien et les produits lessiviels utilisés devront respecter l’environnement ".

**Il est demandé au candidat si les produits lessiviels utilisés sont certifiés d'un écolabel européen et le cas échéant, transmettre les fiches produits.**

**Réponse du candidat** **:**

|  |
| --- |
| **Les produits lessiviels que vous utilisez pour les lave-vaisselle industriels sont-ils certifiés d'un écolabel européen ?**   * **Produit de lavage certifié d'un écolabel :**   Oui  Non  Dans l’affirmative, le candidat joindra la fiche produit attestant cet écolabel.     * **Produit de rinçage certifié d'un écolabel :**   Oui  Non  Dans l’affirmative, le candidat joindra la fiche produit attestant cet écolabel |

# Éléments demandés à titre d’information

Il est demandé au candidat de préciser, à titre d’information, une décomposition du prix horaire unitaire d’une prestation de plonge effectuée par un agent de plonge comprenant *a minima* :

* le coût de main d’œuvre (taux horaire conventionnel brut) ;
* les frais de structure (déplacement des salariés, matériels, produits, équipements, amortissement du matériel, frais de gestion -fonction administrative, support technique, frais afférents à la qualité -contrôle, formation, prévention santé, sécurité au travail …) ;
* le pourcentage de marge nette.

**Réponse du candidat :**

|  |
| --- |
|  |