ETABLISSEMENT PUBLIC DU MUSEE D'ORSAY ET DU MUSEE DE L’ORANGERIE-VALERY GISCARD D’ESTAING

Objet de l’accord-cadre alloti :

**IMPRESSION DE BROCHURES, MAGAZINES, DÉPLIANTS, CARTES DE VOEUX ET RAPPORTS D’ACTIVITÉ**

**Lot 1 : Impression en offset feuille**

**Lot 2 : Impression en rotative**

**Lot 3 : Impression en numérique**

Cadre de réponse du mémoire technique et environnemental commun aux trois lots

Annexe 1 - au règlement de la consultation

Personne Publique :

ETABLISSEMENT PUBLIC DU MUSEE D'ORSAY ET DU MUSEE DE L’ORANGERIE VALERY GISCARD D’ESTAING (EPMO-VGE)

62, rue de Lille

75343 PARIS CEDEX 07

Ce document décrit le plan attendu pour le mémoire technique et environnemental.

Le candidat doit impérativement respecter ce plan et ne doit pas renvoyer à un autre document.

Les éléments détaillés dans chaque partie constituent les attentes minimales de l’EPMO-VGE.

Le candidat peut, s’il le souhaite, ajouter tout élément qu’il juge nécessaire dans chacune des parties.

1. Valeur technique – 50%

1.

* 1. Description du parc machine dont le candidat dispose pour réaliser les prestations objets des marchés subséquents (10%)

Le candidat fera une présentation générale du parc machine mis à disposition pour l’exécution des prestations propres à chaque lot. Il précisera notamment le nombre et le type de machines, les formats pris en charge, les supports compatibles, la vitesse d’impression et l’année de mise en service.

1.2 Description du process d’exécution et des moyens mis en œuvre pour contrôler la qualité tout au long du processus d’impression (10%)

Le candidat décrira les principales étapes de l’organisation du process d’exécution des prestations et du contrôle de la qualité du processus d’impression propres à chaque lot.

* 1. Description du circuit et des modalités pour assurer la sécurité d’approvisionnement du candidat (notamment en papier) et les capacités de stockage des supports imprimés (10%)

Le candidat présentera le circuit et les modalités mises en œuvre visant à garantir la disponibilité du papier tout au long de l’exécution des prestations et à assurer une continuité de production. Il précisera également ses capacités en matière de stockage (surface et autonomie de stockage).

* 1. Composition de l’équipe dédiée à l’exécution des prestations dont interlocuteur(s) dédié(s) en fabrication et facturation (5%)

Le candidat présentera l’équipe dédiée à l’exécution des prestations et transmettra le CV reprenant les principales qualifications du ou des interlocuteurs dédiés en matière de fabrication et de facturation.

* 1. Qualité des échantillons transmis (qualité de l'impression, façonnage) (15%)

Le candidat transmettra les échantillons imprimés de réalisations se rapprochant des prestations-types demandées telles que décrites au détail quantitatif estimatif (DQE)de chacun des lots dont la liste est énoncée au Règlement de la consultation (20 échantillons maximum).

1. PRISE EN COMPTE DES ENJEUX DE TRANSITION ECOLOGIQUE DANS LE CADRE DE L’EXECUTION DES PRESTATIONS PROPRES A CHAQUE LOT - 10%

Le candidat présentera les mesures qu’il met en place, dans le cadre de l’exécution des prestations et particulièrement en termes de pratiques respectueuses de l'environnement, en matière de transport et de fourniture des papiers.