

**CADRE DE REPONSE TECHNIQUE VALANT MEMOIRE TECHNIQUE DU CANDIDAT**

**APPROVISIONNEMENT ET LIVRAISON DE FOURNITURES TECHNIQUES DESTINEES A L’ENTRETIEN ET A LA MAINTENANCE DES INSTALLATIONS POUR LES ETABLISSEMENTS DE L’UGECAM PACA CORSE**

**Marché n°2025.30**

**Lot n° …**

**(A joindre obligatoirement à l’offre)**

|  |  |
| --- | --- |
| **COORDONNEES DU CANDIDAT**  *(nom – adresse)* |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **CORRESPONDANT en charge du dossier de réponse :**  *(nom, prénom, téléphone, fax, adresse électronique de(s) la personne(s) en charge du dossier)* |  |

**\* \* \* PREAMBULE \* \* \***

**Cadre de réponse technique valant mémoire technique à renseigner par le candidat et à remettre à l’appui de son offre conformément aux indications portées au Règlement de la consultation.**

La remise par les candidats de la présente trame renseignée est obligatoire. Il leur est toutefois possible de compléter la dite trame par des documents annexes à la condition impérative que ces documents soient clairement identifiés par la mention expresse et non équivoque de leurs intitulés (tout document rajouté au présent cadre non identifié ne sera pas pris en compte).

Une attention particulière devra être apportée aux renseignements de cadre de réponse technique qui constitue la proposition technique du candidat :

- Cette trame permettra au Pouvoir Adjudicateur de juger les candidats sur les éléments relatifs au critère valeur technique mentionné au règlement de la consultation.

Les réponses devront être précises, concises et en lien avec l’objet de la question.

Le présent cadre de réponse technique est un élément essentiel de l’offre sur laquelle le candidat s’engage. Le candidat retenu verra son cadre de réponse technique contractualisé à la notification du marché.

\* \* \*

|  |  |
| --- | --- |
| **1** | **MOYENS LOGISTIQUES – TRAITEMENT DES COMMANDES (20 points rapportés sur 30%)** |

* Le candidat renseignera les interlocuteurs mis à disposition (noms et prénoms, courriels, coordonnées téléphoniques, fonctions et disponibilités) mis en place pour le suivi du marché. Indiquer les noms et les coordonnées des personnes chargées du suivi administratif et de l’exécution du marché.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Nom et prénom | Courriel | Coordonnées téléphoniques | Plages horaires de disponibilité |
| Interlocuteur dédié au suivi technique  (suivi des commandes / livraisons / conseils techniques/ service après-vente) |  |  |  |  |
| Interlocuteur dédié au suivi administratif  (facturation/ mise à jour tarifaire …) |  |  |  |  |
| Autres (le cas échéant) |  |  |  |  |

**PORTAIL DEMATERIALISE**

* Conformément au CCTP, il est souhaité la mise en œuvre d’un portail dématérialisé.

Merci de nous indiquer les fonctionnalités de cet outil (gestion des commandes par utilisateur, recherche des produits par référence, disponibilité des articles, édition de devis, commande en ligne, paramétrage de plusieurs points de livraison par utilisateur, suivi et historique des commandes, édition de statistiques...) ?

*Nota : Un code d’accès peut être communiqué pour évaluer l’outil en ligne (lien test).*

*ATTENTION : la mise à disposition de cet outil reste « souhaitée » et non obligatoire ainsi si le prestataire ne dispose pas d’un portail dématérialisé, il devra détailler son fonctionnement afin d’obtenir le même résultat notamment concernant la prise de commande, la recherche d’articles, l’extraction statistique.*

Réponse du candidat …………………………………………………………………….………………………………………………………….…….…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….………………………………………………………….…….………………………………………………………………………………………………………………………….………………………………………………………….…….………………………………………………………………………………………………………………………….………………………………………………………….…….………………………………………………………………………………………………………………………….………………………………………………………….…….………………………………………………………………………………………………………………………….………………………………………………………….…….………………………………………………………………………………………………………………………….……………………………………………

* Le candidat indique également les autres modalités de passation de commandes possibles (mail, téléphone, …) en détaillant notamment leur fonctionnement (prise de commande, recherche d’articles, extractions statistique…).

Réponse du candidat …………………………………………………………………….………………………………………………………….…….…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….………………………………………………………….…….………………………………………………………………………………………………………………………….……………………………………………

* Précisez les délais de prise en compte des commandes, de préparation des commandes (organisation logistique et disponibilité des produits), de gestion des stocks (réapprovisionnement, nombre de références en stock et lieu de stockage).
* Précisez en cas de rupture de produits les délais de signalement et communication ainsi que les délais de réapprovisionnement.

Réponse du candidat …………………………………………………………………….………………………………………………………….…….…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….………………………………………………………….…….………………………………………………………………………………………………………………………….………………………………………………………….…….………………………………………………………………………………………………………………………….……………………………………………

* Le candidat précisera :

Dans le tableau ci-dessous, les délais de livraison à compter de la passation de commande pour la région PACA et pour la CORSE.

Les modalités de livraison (livreur propre ou sous-traitant) de ce dernier

Les modes de colisage conformément à l’article V2 du CCTP

Le maillage géographique des agences du Titulaire

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Type de commande | Délais souhaités | Délais proposés par le candidat |
| PACA | Commande standard | 3 jours ouvrés |  |
| Commande urgente |  |  |
| CORSE | Commande standard | 8 jours ouvrés |  |
| Commande urgente |  |  |
| DEMANDE DE DEVIS |  | 48 heures |  |

* Le candidat précise les modalités de mise en œuvre du service après-vente (assistance téléphonique, n° d’appel du SAV, délais d’intervention, procédure à suivre, …).

Réponse du candidat

…………………………………………………………………….………………………………………………………….…….…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….………………………………………………………….…….………………………………………………………………………………………………………………………….………………………………………………………….…….………………………………………………………………………………………………………………………….……………………………………………

* Le candidat détaille ici les modalités prévues pour gérer les réclamations et les livraisons non conformes :

En cas d’erreur de livraison, indiquez :

Les modalités de reprise et de remplacement de la marchandise

* Les modalités de reprise et renvoi.

En cas d’échange (suite à une erreur du pouvoir adjudicateur), indiquez :

Les modalités d’échange et/ou d’annulation de la marchandise

Les délais de reprise et de renvoi.

Réponse du candidat

…………………………………………………………………….………………………………………………………….…….…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….………………………………………………………….…….………………………………………………………………………………………………………………………….………………………………………………………….…….………………………………………………………………………………………………………………………….……………………………………………

|  |  |
| --- | --- |
| **2** | **QUALITE DES PRODUITS PROPOSES (20 points rapportés sur 15%)** |

* Afin d’optimiser l’analyse des offres, le candidat fournira les fiches techniques de certains articles récurrents demandés au DQE (voir colonne articles en orange).

La valeur technique des produits correspond à l’appréciation des meilleures performances techniques et environnementales tout en préservant les meilleures garanties en termes d’efficacité, de durabilité et de coût d’utilisation.

|  |  |
| --- | --- |
| **3** | **DEMARCHE ENVIRONNEMENTALE (20 points rapportés sur 5%)** |

* Le candidat présentera sa démarche concrète (directement liée au marché et au service proposé aux sites) en matière de respect de l’environnement et décrira ses engagements.

A ce titre, il décrira :

* Sa politique de développement durable en précisant notamment sa gestion de traçabilité et de recyclage des matériels et consommables (collecte des piles usagées, des ampoules, DEEE sur les sites ou en agences, recyclage des emballages…)
* La gamme de produits proposés dans l’offre faiblement générateurs de déchets (durée de vie longue, composition des peintures, solvants…); labels proposés et nombres de références dans ce domaine (quantité et pourcentage) ; pollution sonore (pour l’outillage…)
* Les modes de transport choisi permettant le respect de l’environnement ainsi que les prestataires en matière de transport ayant développé des engagements de développement durable (diminution des emballages, engagement des partenaires à ce sujet…);
* L’accompagnement réalisé auprès de l’UGECAM afin de permettre la mise en place d’une démarche plus écologique (rationalisation des commandes, meilleure utilisation des produits, tri des consommables…).

Réponse du candidat

…………………………………………………………………….………………………………………………………….…….………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………..……………

**Date,**

**Cachet,**

**Signature du candidat :**