

11 place Marcelin Berthelot

75231 PARIS cedex 5

**Marché n° 2025 – 17-01**

**« Prestations de traiteur pour le Collège de France »**

**Lot 1 : gamme intermédiaire**

**Cadre de réponse technique**

Modèle obligatoire à suivre par le candidat

**Nom de la société :**

**Cette annexe sera considérée comme une pièce contractuelle si le candidat est déclaré titulaire du marché.**

**Partie 1 : Profil Général de la société**

* + - 1. **Nom et raison sociale de la société :**
      2. **Adresse postale :**
      3. **Coordonnées (tél, fax, courriel) :**
      4. **Numéro SIRET (14 chiffres) :**

**Partie 2 : Valeur technique**

**Qualité des denrées**

1. **Comment assurez-vous le respect de l’assurance qualité (équipement technique, mesures employées, moyens d’études et de recherche, indicateurs, procédures, ….)  ?  :**

* **de vos fournisseurs :**
* **dans votre société en général :**
* **dans l’exécution de vos missions :**

1. **Pouvez-vous nous détailler la qualité d’un cocktail de gamme intermédiaire ?**
2. **Pouvez-vous nous détailler la qualité d’un repas assis de gamme intermédiaire ?**

*(décrivez en 2 pages maximum)*

**Qualité des prestations connexes**

1. **Précisez l’organisation des prestations connexes que vous fournissez.**
2. **Précisez le contenue des prestations connexes.**

*(décrivez en 2 pages maximum)*

**Organisation et méthodologie**

1. **Renseignez votre méthodologie pour mener à bien le marché pour les pauses-cafés, les petits déjeuners, et les plateaux repas.**

*(décrivez en 2 pages maximum)*

1. **Précisez votre organisation opérationnelle :**

* **délais de réponse suite à réception du bon de commande :**
* **délais de réponse suite à une demande de devis :**
* **délais de livraison/d’intervention :**
* **Modalités de livraison/ d’intervention :**
* **emballage et modalités de conditionnement :**
* **moyens matériels et humains pour mener à bien votre mission :**
* **autres :**

*(décrivez en 3 pages maximum)*

1. **Indiquez votre prise en compte des demandes spécifiques et/ou exceptionnelles qui pourraient vous être adressées** *(prestations connexes (selon le CCAP), demande exceptionnelle du Collège de France de remplacer un plat du fait d’une contrainte spécifique d’un convive, adaptation à une prestation différente en quantité et en gamme…)***.**

**Effectif global, organisation géographique, organigramme et moyens techniques dédiés au marché**

*(fournir un organigramme, description en 2 pages maximum)*

1. **Effectif global et effectif dédié :**

* **Qualification et expérience des effectifs**
* **Pertinence de l’encadrement et de la chaine décisionnelle**

*(décrivez en 2 pages maximum)*

1. **Cohérence des moyens annoncés au regard des prestations à réaliser.**

*(décrivez en 2 pages maximum)*

**Coordonnées du service commercial dédié à l’accord cadre**

**Interlocuteur désigné pour les questions commerciales et techniques avec le Collège de France**

Nom ………………………

Fonction ………………………

Numéro de téléphone non surtaxé  ………………………

Numéro de fax non surtaxé  ………………………

Adresse mél. ………………………

**Interlocuteur désigné pour les questions administratives (facturation, suivi juridique du marché, etc.) avec le Collège de France**

Nom ………………………

Fonction ………………………

Numéro de téléphone non surtaxé  ………………………

Numéro de fax non surtaxé  ………………………

Adresse mél. ………………………

**Observations supplémentaires**

**Veuillez faire part dans ce point de toutes les précisions supplémentaires que vous jugerez bon d’apporter.**

*(décrivez en autant de pages que nécessaire).*