

**CADRE DE REPONSE TECHNIQUE – INSERM-OCCP-2025-41**

**PRESTATIONS D’ORGANISATION DES « INTERNATIONAL BIOTHERAPY DAYS »**

**Lot 1 – Location du site et les services liés**

*Les soumissionnaires souhaitant participer à la présente consultation devront répondre à ce cadre de réponse technique (CRT) sans apporter de modifications aux questions.*

***Les réponses doivent être effectuées dans le respect des exigences définies par l’Inserm dans les pièces techniques et administratives du marché.***

Sommaire

[**1.** **Soumissionnaire - contacts** 3](#_Toc205294054)

[**2.** **Valeur technique de l’offre** 3](#_Toc205294055)

[2.1. Sous-critère 1 - Qualité des prestations et de l’équipe dédiée 3](#_Toc205294056)

[2.2. Sous-critère 2 - Qualité du site : 5](#_Toc205294057)

[2.3. Sous-critère 3 - Qualité des aliments/boissons proposés 5](#_Toc205294058)

[**3.** **Qualité de l’offre en matière de développement durable** 6](#_Toc205294059)

[3.1. Sous-critère 1 - Performance de l'offre en matière de la protection de l'environnement 6](#_Toc205294060)

[3.2. Sous-critère 2 - Mesures en faveur de la responsabilité sociétale 7](#_Toc205294061)

# **Soumissionnaire - contacts**

1.1 Désignation du soumissionnaire

**🖉**……………………………………………..

1.2 Contacts pour le suivi administratif du marché (adresse mail et téléphone)

**🖉……………………………………………..**

1.3 Contacts pour le suivi technique du marché (adresse mail et téléphone)

**🖉……………………………………………..**

# **Valeur technique de l’offre**

## 2.1. Sous-critère 1 - Qualité des prestations et de l’équipe dédiée

|  |
| --- |
| Compréhension des enjeux  **🖉……………………………………………..** |

|  |
| --- |
| Méthodologie de l’organisation et l’animation de réunions de préparation :  **🖉……………………………………………..**  Méthodologie de coordination entre les différents services (restauration, ménage, accueil, sécurité, animation…)  **🖉……………………………………………..** |

|  |
| --- |
| **Pour la restauration** |
| Méthodologie globale (il indique également les délais d’installation et de retrait)  🖉…………………………………………….. |

|  |
| --- |
| **Pour le ménage:** |
| Description de la méthodologie pour l’entretien des locaux afin de garantir les conditions d’hygiène et de propreté du site  🖉…………………………………………….. |
| Présentation de l’équipe dédiée au marché  🖉…………………………………………….. |

|  |
| --- |
| **Pour la sécurité** |
| Méthodologie et organisation :  🖉……………………………………………..  Focus sur la capacité et la méthodologie pour mobiliser rapidement du personnel supplémentaire ainsi que le délai maximal pour la mobilisation dudit personnel  🖉…………………………………………….. |
| Présentation de l’équipe dédiée au marché ainsi que les attestations professionnelles, formations etc… (Fournir s’il y a lieu une copie de l’attestation).  🖉…………………………………………….. |

|  |
| --- |
| **Pour l’accueil** |
| Méthodologie  🖉…………………………………………….. |
| Présentation de l’équipe dédiée au marché  🖉…………………………………………….. |

|  |
| --- |
| **Pour l’animation** |
| Animation(s) et/ou modération(s) proposée(s) pendant les conférences :  🖉……………………………………………..  Animation(s) proposée(s) pour les “temps forts” :  🖉……………………………………………..  Animation(s) proposée(s) pour la soirée “Gala – Networking”. Il doit proposer au moins une animation (entre : Animation théâtrale, Animation culinaire, Animation musicale, Animation d’un autre type). Le prix sera le même qu’importe le type d’animation proposée  🖉……………………………………………..  Méthodologie précise de la coordination d’intervention des animateurs/modérateurs de débat :  **🖉……………………………………………..** |
| Profil des intervenants  🖉…………………………………………….. |

## 2.2. Sous-critère 2 - Qualité du site :

|  |
| --- |
| **Site (le soumissionnaire peut annexer des photos des alentours) :** |
| Description du lieu d’implantation du site en précisant son accessibilité (stationnement, environnement, proximité transport en commun, accessibilité aux personnes à mobilité réduite)  🖉…………………………………………….. |

|  |
| --- |
| **Description du lieu (annexation possible des photos des différentes salles), de l’aménagement proposé ainsi que du matériel proposé** |
| Pour la salle plénière :  🖉……………………………………………..  Pour l’espace de présentation poster, exposition des stands, salon de réception (ces espaces peuvent cohabiter dans un seul grand espace pour favoriser les rencontres et échanges) :  🖉……………………………………………..  Pour l’espace accueil et vestiaire :  🖉……………………………………………..  Pour l’espace « Gala – Networking » :  🖉……………………………………………..  Pour les salles de réunion :  🖉…………………………………………….. |

## 2.3. Sous-critère 3 - Qualité des aliments/boissons proposés

|  |
| --- |
| **Exemples** |
| * Description complete des pauses cafés   🖉……………………………………………..   * Description complete des pause fraicheur   🖉……………………………………………..   * Description complete d’un repas du midi :   Le candidat propose un cocktail déjeunatoire ou des lunch box (le candidat se positionne sur l’un OU sur l’autre) :  Cocktail déjeunatoire  Lunch Box  🖉……………………………………………..   * Description complete du cocktail wine and cheese   🖉……………………………………………..   * Exemples de boissons sans alcool   🖉…………………………………………….. |

|  |
| --- |
| **Capacité à prendre en compte les besoins alimentaires spécifiques (végétarien, allergie…)** |
| 🖉…………………………………………….. |

# **Qualité de l’offre en matière de développement durable**

## 3.1. Sous-critère 1 - Performance de l'offre en matière de la protection de l'environnement

NB : Tout renvoi vers un rapport général de la responsabilité environnementale du candidat (du groupe) en lieu et place de réponses spécifiques aux questions ci-dessous est à proscrire, sauf à cibler spécifiquement les chapitres / paragraphes de ce rapport qui répondent à ces questions. Les réponses doivent être rédigée en Français.

Réduction et gestion des déchets :

* Le candidat indique s’il met en place d’un dispositif de tri sélectif visible et accessible pendant la durée de l’évènement

🖉……………………………………………..

* Le candidat indique s’il utilise des matériaux recyclables, ou réutilisables dans les supports de communication et éléments de décoration

🖉……………………………………………..

Sensibilisation :

Mesures prises par le candidat pour informer ses équipes et si possible les participants, des démarches mises en œuvres pour réduire l’impact environnemental de l’évènement

🖉……………………………………………..

Sobriété énergétique :

* Description de l’optimisation de la consommation d’énergie (éclairage LED, extinction des dispositifs hors d’usage, limitation du chauffage ou de la climatisation selon les besoins)

🖉……………………………………………..

* Le candidat propose-t-il des équipements techniques (son, lumière, régie…) peu énergivores

🖉……………………………………………..

Autres propositions du soumissionnaire en matière de protection de l’environnement dans le cadre de l’exécution du présent marché :

🖉……………………………………………..

Décrire les labels, normes et certifications environnementales dont dispose le soumissionnaire

🖉……………………………………………..

## 3.2. Sous-critère 2 - Mesures en faveur de la responsabilité sociétale

NB : Tout renvoi vers un rapport général de la responsabilité sociétale du candidat (du groupe) en lieu et place de réponses spécifiques aux questions ci-dessous est à proscrire, sauf à cibler spécifiquement les chapitres / paragraphes de ce rapport qui répondent à ces questions. Les réponses doivent être rédigée en Français.

Le soumissionnaire décrit les moyens et actions dans le domaine de sa responsabilité sociétale qu’il propose de mettre en œuvre pendant l’exécution du marché. Cela peut concerner les personnes éloignées de l’emploi ou les jeunes en situation de décrochage scolaire, la lutte contre les discriminations, la sélection et l’audit de ses fournisseurs sur leur responsabilité sociétale, etc.

Il précise également les moyens de restitution et de contrôle de l’information qu’il propose à l’Inserm.

Actions mises en place pour la prévention des troubles musculo-squelettiques (TMS) :

**🖉……………………………………………..**

Taux d’accidentologie:

**🖉……………………………………………..**

Actions mises en œuvre pour favoriser l’égalité homme/femme ainsi que la diversité au sein de ses équipes (pour l’équipe dédiée au marché)

**🖉……………………………………………..**

Actions mises en œuvre pour prévenir toute forme de discrimination (origine, sexe, handicap, âge, orientation sexuelle)

**🖉……………………………………………..**

Actions mises en œuvre pour favoriser l’emploi des personnes en situation de handicaps ou de publics éloignés de l’emploi

**🖉……………………………………………..**

Autres actions proposés dans le cadre de l’exécution du présent marché

**🖉……………………………………………..**

**FIN DU CADRE DE REPONSE TECHNIQUE**