Marché de prestations de navettes intersites POUR LE COMPTE DE FRANCE TRAVAIL BRETAGNE

Lot 1 : Courses rapides à Rennes

cADRE DE REPONSE

**Le présent Cadre de réponse complété par le candidat constitue sa proposition technique.**

**Ce cadre est exhaustif : toutes les fiches ou rubriques doivent être renseignées par le candidat, selon les indications données au présent Cadre de réponse ; le candidat n’a pas à produire d’autres informations ou documents que ceux étant expressément sollicités dans le présent Cadre de réponse.**

**Si le candidat souhaite argumenter ses propos cela lui est possible si, et seulement si, il répond aux éléments demandés dans le cadre de réponse ci-dessous. Le candidat indique alors dans le cadre de réponse l’annexe à laquelle le notateur doit se reporter.**

**Le candidat produit obligatoirement un cadre de réponse par lot auquel il candidate.**

|  |  |
| --- | --- |
| **A - Objet du ou des marchés** |  |

Le marché a pour objet la réalisation de de navettes de documents et de petits matériels pour le compte de France Travail Bretagne. L’ensemble de ces prestations et leurs modalités d’exécution est décrit aux Cahiers des charges fonctionnel et technique (CCFT) et ses annexes et le présent Contrat.

Lot 1 : Courses rapides à Rennes

|  |
| --- |
| **B- Identification du candidat** |

Raison ou dénomination sociale et adresse du candidat (ou du mandataire en cas de groupement constitué en application des articles R2142-19 à R2142-27 du code de la commande publique) :

**A COMPLETER PAR LE CANDIDAT**

*Raison ou dénomination sociale* :

*Adresse :*

*Téléphone et mail :*

*Personne à contacter pour toutes questions sur l’offre du candidat coordonnées et courriel :*

|  |
| --- |
| **I – Valeur technique** |

Conformément aux critères figurant à l’article III.1 de la lettre de consultation, le présent Cadre de réponse complété par le candidat constitue sa proposition technique. Les cadres ci-dessous sont à redimensionner et/ou à dupliquer en tant que de besoin.

|  |  |
| --- | --- |
| **I.1 – Méthodes et organisation mises en œuvre pour la réalisation de la prestation** |  |

**I.1.1 – Organisation mise en œuvre pour assurer la bonne exécution des prestations**

Le candidat présente un organigramme de la gestion des navettes et présente la coordination générale, le circuit des informations et des décisions.

Le candidat précise le délai de réalisation de chaque étape de la prestation (cf. article 2.1 du CCFT).

|  |
| --- |
|  |

**I.1.2** **Modalités de suivi et de livraison**

Le candidat propose un système d’identification des enveloppes et des pochettes

Il décrit leur identification, leur pointage aux points de passage jusqu'au point de livraison final.

|  |
| --- |
|  |

**I.1.3 Traitement des dysfonctionnements et mise en place d’actions correctives / Gestion des réclamations**

Le candidat décrit le système d’alerte et de remontée des dysfonctionnements, les moyens et délais de mise en place d'actions correctives et la teneur des informations remontées à France Travail Bretagne ainsi que les délais de remontée de ces informations. Le candidat décrit également deux situations d'anomalie et leur résolution : impossibilité d’utiliser un véhicule propre ou un mode de transport doux et intempéries empêchant le passage du chauffeur à l'heure prévue.

|  |
| --- |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **I.2 - MOYENS HUMAINS** |  |

**I.2.1 – Equipe dédiée**

Le candidat présente :

* les membres de l’équipe dédiée à la réalisation des prestations, en détaillant leurs qualifications et fonction. Il indiquera aussi la répartition des rôles (encadrement/pilotage, création et exécution de la mission)
* **l’interlocuteur unique** qu’il désignera pour suivre le contrat (son statut, son expérience, son ancienneté dans l’entreprise) ainsi que ses coordonnées, numéros de téléphone direct et portable professionnels, adresse courriel

|  |
| --- |
|  |

**I.2.2 – Modalités relatives au remplacement des intervenants**

Le candidat présente le processus de remplacement des intervenants en cas d’absence prévue et non prévue (congé, maladie, accident, formation…). Il précise également la procédure à suivre afin de transmettre les moyens d'accès à l’intervenant et les informations nécessaires à France Travail Bretagne.

|  |
| --- |
|  |

**I.2.3 Sécurisation des navettes**

Le candidat décrit le processus de passation générale des consignes (sécurité, confidentialité), et identification des intervenants chargés de l'exécution des prestations (tenue, badges)

|  |
| --- |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **I.3 – Développement durable** |  |

**I.3.2 – Type de véhicules propres ou de modes de transports doux utilisés dans le cadre de l’exécution du marché**

Le candidat liste ci-après tous les véhicules (voitures, utilitaires légers, poids lourds) qui seront utilisés dans le cadre de l’exécution du marché pour la livraison. Il les répartit par type de véhicule en fonction du tableau ci-après :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nb de véhicules dédiés au marché | Type de véhicule | Marque du ou des véhicules |
|  | Véhicule à hydrogène |  |
|  | Véhicules électriques |  |
|  | Véhicule fonctionnant au superéthanol E85 |  |
|  | Véhicule fonctionnant avec du gaz avec la référence GPN-Gaz de Pétrole Naturel ou GPL-Gaz de Pétrole Liquéfié |  |
|  | Vélo électrique |  |
|  | Scooter électrique |  |
|  | Autre à préciser : |  |

Afin de valider la conformité des véhicules ou modes de déplacement proposés dans le cadre de ce marché, le candidat fournit les justificatifs suivants pour chaque type de mobilité mentionné :

* Véhicule à hydrogène, électrique, fonctionnant au superéthanol E85 ou au Gaz (GPN ou GPL) : la copie de la carte grise des véhicules dédiés au marché ;
* Vélo électrique :
  + Attestation ou facture d’achat précisant le modèle de vélo électrique ;
  + En cas de location, justificatif du contrat de location avec les caractéristiques du vélo.
* Scooter électrique : certificat d’homologation ou facture d’achat mentionnant la motorisation électrique

**I.3.3 – Démarche sociale**

Dans le cadre de l’exécution du marché, le candidat présente les mesures concrètes mises en place pour :

* le respect des heures travaillées et des temps de repos ;
* la sécurité et le bien-être de l’équipe dédiée.

A titre d’exemple, peuvent être abordés les dispositifs mis en place relatifs à la sécurité, au bruit, à la chaleur et à l’organisation du travail. En plus, il détaille les formations sur la sécurité, l’ergonomie et la prévention des risques de TMS suivies par cette même équipe.

|  |
| --- |
|  |