

Cadre de réponse technique

Annexe 2 au règlement de consultation

**MP 25-08**

|  |
| --- |
| **Objet de la consultation :** Nettoyage des locaux des sites des Directions interrégionales (DIR) de l’ASP dans les DROM  LOT 1 : Le site de Mayotte pour la direction interrégionale Océan Indien  LOT 2 : Le site de Guyane pour la direction interrégionale Antilles-Guyane |

**Acheteur:**

Agence de services et de paiement (ASP)

2, rue du Maupas

87040 LIMOGES cedex 1

**Préambule**

**Le présent cadre de réponse technique (CRT) est un document à compléter obligatoirement par les soumissionnaires et à joindre à l’offre.**

La production de ce cadre de mémoire technique complété est une exigence spécifiée au règlement de la consultation.

En effet, le présent cadre de mémoire technique a été élaboré spécifiquement pour cette consultation. Il a pour objet de donner toutes les indications utiles permettant d’apprécier la valeur technique de l’offre de chaque soumissionnaire, afin de procéder à l’évaluation et à la notation des critères selon le barème défini au règlement de la consultation.

Le présent cadre de mémoire technique, éventuellement adapté et précisé après mise au point du marché, sera contractualisé dans le cadre du marché. Les indications fournies sont opposables.

**Le plan du cadre de mémoire technique ci-dessous permettra au soumissionnaire d’expliciter et d’argumenter les atouts de son offre.**

**Le mémoire ne devra pas dépasser 40 pages (police ARIAL 10, intervalle 1). Les informations contenues sur les pages 41 et suivantes ne seront ni lues ni prises en compte pour l’analyse des offres.**

**CADRE OBLIGATOIRE A COMPLETER PAR LES SOUMISSIONNAIRES**

**ET A JOINDRE A L’OFFRE**

|  |
| --- |
| **Personne responsable du suivi du marché** |
| *Coordonnées complètes de la personne responsable du suivi commercial du marché.* |

**CRITERE N°1 : VALEUR TECHNIQUE DE L’OFFRE – 40% de la note finale**

|  |
| --- |
| **Sous-critère T1 : Moyens humains et matériels affectés à l’exécution des prestations (16 points)** |
| *Décrire précisément les moyens humains et matériels affectés à l’exécution des prestations*   * *CV des personnels encadrants et organigramme complet* * *Fréquence de la présence sur site des responsables d’équipes* * *Présentation des compétences, la description des missions, de la méthodologie de travail, et du temps annuels* * *Modalités pratiques des prestations : planning récapitulant les prestations dédiées à l’accord-cadre et reprenant les fréquences mentionnées dans le cahier des charges, le nombre d’agents intervenant, les prestations à réaliser par chacun des agents et le responsable de site (le candidat devra décrire précisément pour chaque agent intervenant et par jour d’intervention les surfaces nettoyées et les prestations réalisées ainsi que le temps consacré à chaque prestation)* * *Fiche de poste pour chaque intervenant* * *Modalités de contrôle interne et les modalités de contrôle des engagements pris par le candidat* * *Fiche de contrôle interne des prestations délivrées* |

|  |
| --- |
| **Sous-critère T2 : Méthodologie de gestion administrative et gestion des remplacements (16 points)** |
| *Décrire précisément la méthodologie de gestion administrative et de gestion des remplacements*   * *Méthodologie de gestion des remplacements ainsi qu’une description du pool de remplaçants disponibles, mise à disposition des plannings d’absence à destination de l’ASP, délai de remplacement, modalités de signalement de l’absence à l’ASP.* * *Méthodologie d’échange mise en place avec l’ASP* * *Délais de transmission d’un devis pour les missions du poste 2* |

|  |
| --- |
| **Sous-critère T3 : Réassortiment des consommables et des produits (8 points)** |
| *Décrire précisément le réassortiment des consommables et des produits*   * *Délais de mise en place et modalités de remplacement des matériels défectueux* * *Délais de mise en place et de réassortiment des fournitures sanitaires et des produits de nettoyage utilisés sur le site, modalités de suivi des stocks, le candidat précisera également le lieu où est installé son stock et sa distance avec le site de l’ASP. Le candidat précisera également l’origine de ses consommables et les modalités de son approvisionnement.* |

**CRITERE N°3 : ECO RESPONSABILITE – 20% de la note finale**

Cette section a pour objectif de connaître la politique et les considérations environnementales et sociales mises en œuvre par le titulaire dans le cadre de l’exécution des prestations objet du marché. Ces dernières sont susceptibles de faire l’objet d’un suivi par l’ASP notamment dans une optique de contrôle des engagements pris par le titulaire.

Les éléments inscrits peuvent intégrer des renvois, cependant ces derniers n’ont pour finalité que d’illustrer les arguments avancés: ils ne pourront en aucun cas prolonger le propos.

Seuls seront pris en compte pour l’analyse les éléments inscrits dans ce cadre de mémoire.

NOM Commercial du candidat : …………………………………………………………….. Numéro SIRET : ………………………………………………………..

Nombre de salariés : ………………………………………………… Dernier Chiffre d’Affaire connu : …………………………………

|  |  |
| --- | --- |
| **Sous-critère Erp 1 : Responsabilité environnementale (12 points)** | |
| **Thématiques** | **Engagement du titulaire** |
| **Politique environnementale générale** de l’entreprise (possibilité de joindre un document institutionnel) |  |
| La société est-elle certifiée, signataire de charte ou engagement en liaison à son impact environnemental ? |  |
| **Gestion des déplacements** pour la réalisation des prestations sur site : moyen(s) transport(s) utilisé(s), mutualisation, optimisation des itinéraires,… |  |
| **Actions d’éco gestion prévues** pour la réalisation des prestations (article 8.1 du CCTP) |  |
| Produits proposés pour **respectés le seuil minimum obligatoire de 75% de produits éco-labellisés** (article 8.2 du CCTP). Engagements allant au-delà de cette obligation. |  |
| Actions mises en œuvre dans la réalisation des prestations pour **limiter l’utilisation de plastique à usage unique** |  |
| Actions **de tri et de recyclage des matériaux utilisés pour la réalisation des prestations objet du marché** (interne au fonctionnement de l’entreprise et dans le cadre de la réalisation des prestations) |  |
|  | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Sous-critère Erp2 : Responsabilité sociale (8 points)** | |
| **Thématiques** | **Engagement du titulaire** |
| Description de la politique sociale générale de l’entreprise (possibilité de joindre un document institutionnel) |  |
| La société élabore-t-elle un rapport RSE ? |  |
| Mesures et actions favorisant l’égalité femme/homme pour la réalisation des prestations. |  |
| Projet de mise en œuvre de la clause sociale optionnelle (article 6 du CCAP) **dans le cadre de l’exécution du marché** :   * Volume proposé (nombre d’heures) * Modalités de réalisations envisagées * Interlocuteur suivi de l’action * Exemples de réalisation avec d’autres entités |  |
|  | |

Annexe du CMT

Matériels et consommables / produits alloués à l’exécution des prestations

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Référence** | **Délais d’approvisionnement**  **Délais de réassortiment** | **Labels** | **Impact environnemental**  Présence de matériaux recyclés dans la conception de l’article (concernant notamment l’emballage) | **Pour mémoire une fiche technique est à fournir** |
| Produits de nettoyage | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Consommables | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Référence** | **Pour les pièces détachées**  **Délais d’approvisionnement**  **Délais de remplacement en cas de panne** | **Impact environnemental**  Présence de matériaux recyclés dans la conception de l’article % le cas échéant  Article reconditionné, de remanufacturage, d’occasion, de seconde main …  Labels  Potentialité de recyclage | **Pour mémoire une fiche technique est à fournir** |
| Matériel mis à disposition | | | |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Pièces détachées | | | |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |