 **État-major des armées**

**Forces armées en Guyane**

**DiCOM-GSC**

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
| **CADRE-RÉPONSES** |

**OFFRE DE LA SOCIÉTÉ :**

**……………………………………….**

|  |
| --- |
| **2025-15**  **Objet du marché :**  **Prestations de réalisation d'états des lieux (EDL) au profit des organismes soutenus par la DICOM-GSC de Guyane**  **Lot n° 2 - Prestations de réalisation d'états des lieux (EDL) au profit des organismes soutenus par la DICOM-GSC de Guyane situés dans les communes de l'Ouest Guyanais** |

**Le présent cadre-réponses, complété par la société dont le nom figure en page de garde, constitue l’offre sur laquelle elle s’engage de façon ferme et définitive dans le cadre de l’exécution des prestations objet du marché ci-dessus.**

Il est complété le cas échéant des réponses de la société aux demandes de précision sur son offre.

Le présent cadre-réponses doit impérativement être **intégralement complété** par chaque candidat pour le marché auquel il soumissionne sous peine de rejet de son offre.

Il se décompose en 3 paragraphes :

* Le paragraphe I intitulé « Éléments demandés au titre de la conformité technique » porte sur la vérification de certaines exigences minimales imposées par le marché.
* Le paragraphe II intitulé « *Éléments demandés au titre des critères d’attribution* » porte sur les éléments de réponse valorisés au titre de l’analyse des offres pour les critères d’attribution autres que le critère prix.
* Le paragraphe III intitulé « Éléments demandés à titre d’information » porte sur d’autres éléments que l’acheteur demande à titre d’information.

Consignes particulières :

**Les informations d’ordre générale ne concernant pas spécifiquement les prestations demandées ne doivent pas être intégrés dans ce cadre-réponses.**

Tout document spécifique ou extrait spécifique de document mis en référence dans la rubrique concernée doit être joint directement à la suite du présent cadre-réponses. Pour les documents contenant des éléments autres que ceux demandés dans le cadre de chaque chapitre, ne joindre que l’extrait concernant directement la réponse.

Pour rappel :

* le candidat ne peut ni modifier ce document ni y formuler des réserves relatives aux documents de marché (article IV.6 du règlement de la consultation);
* l’offre décrite dans le présent document doit impérativement satisfaire aux exigences minimales mentionnées dans les documents de marché (article VI.2 du règlement de la consultation).

Dans le cas contraire, l’offre de la société est déclarée irrégulière.

# Éléments demandés au titre de la conformité technique

## Responsable titulaire

Le candidat doit obligatoirement communiquer dans le cadre de sa réponse et au titre de la conformité technique, l’identité et les coordonnées du « responsable unique » titulaire en charge de la bonne réalisation et du suivi des prestations (cf. article 15 du CCP n° 2025-15).

**Réponse du candidat :**

|  |
| --- |
|  |

## Responsable suppléant

Le candidat doit obligatoirement communiquer dans le cadre de sa réponse et au titre de la conformité technique, l’identité et les coordonnées du « responsable unique » suppléant en charge de la bonne réalisation et du suivi des prestations (cf. article 15 du CCP n° 2025-15).

**Réponse du candidat :**

|  |
| --- |
|  |

# Éléments demandés au titre des critères d’attribution

Les modalités concernant l’évaluation des critères et sous-critères sont définies à l’article IV.2 du règlement de la consultation n°2025-15.

Le candidat doit impérativement compléter tous les tableaux du présent paragraphe pour pouvoir être noté et classé.

Le candidat doit impérativement compléter tous les tableaux du présent paragraphe pour pouvoir être noté et classé.

## Critère « Valeur technique » (37 points)

### Sous-critère 1 : Qualité d’organisation et disponibilité (19 points)

* *Élément d’appréciation : « présentation du document relatif à un état des lieux » (9 points)*

Il est demandé au candidat de fournir un état des lieux sur une maison F5 non meublé avec jardin sans piscine.

Ce document doit être effectuer via un logement du parc du BSF, sur rendez-vous, pendant la consultation conformément à l’article V.3 du règlement de la consultation « visite ».

**Réponse du candidat** (sur **9 points**) **:**

|  |
| --- |
|  |

* *Élément d’appréciation : « présentation du document relatif à un état des lieux » (6 points)*

Il est demandé au candidat de décrire les différents moyens (tablette, appareil photo,…) ainsi que les fonctionnalités du dispositif de dématérialisation pour les états des lieux (plateforme dédié aux prises de rendez-vous, de consultation et/ou téléchargement des EDL).

**Réponse du candidat** (sur 6 **points**) **:**

|  |
| --- |
|  |

* *Elément d’appréciation : « organisation pour assurer la continuité de service en cas d’évènements imprévus » (4 points)*

Il est demandé au candidat de présenter les différentes mesures proposées pour pallier une absence ou retard non planifié(e), l’assistance en cas de dysfonctionnement de la plateforme, …

**Réponse du candidat** (sur 4 **points**) **:**

|  |
| --- |
|  |

### Sous-critère 2 : Qualité des moyens humains (18 points)

* *Elément d’appréciation : « expérience de l’interlocuteur unique » (9 points)*

Il est demandé au candidat de présenter l'expérience de management de l'interlocuteur unique de l'administration assurant le suivi des prestations en précisant obligatoirement son nombre d'années d'expérience en tant que responsable du suivi des prestations dans le domaine, ainsi que ses diplômes, ses qualifications et ses formations dans le domaine (exemple : Curriculum Vitae accompagné des diplômes, attestations de formations …).

**Réponse du candidat** (sur 9 **points**) **:**

|  |
| --- |
|  |

* *Élément d’appréciation : « expérience de l’interlocuteur suppléant » (9 points)*

Il est demandé au candidat de présenter l'expérience de management de l'interlocuteur suppléant de l'administration assurant le suivi des prestations en précisant obligatoirement son nombre d'années d'expérience en tant que responsable du suivi des prestations dans le domaine, ainsi que ses diplômes, ses qualifications et ses formations dans le domaine (exemple : Curriculum Vitae accompagné des diplômes, attestations de formations …).

**Réponse du candidat** (sur 9 **points**) **:**

|  |
| --- |
|  |

## Critère « Délais » (7 points)

* *Elément d’appréciation : « plage horaires de travail le samedi » (3 points)*

Il est demandé au candidat de préciser les plages horaires de la société et plus particulièrement celle du samedi, en heure.

**Réponse du candidat** (sur **3 points**) **:**

|  |
| --- |
|  |

* *Elément d’appréciation : « délai minimum de prise de rendez-vous » (2 points)*

Il est demandé au candidat de préciser son délai minimal de prévenance pour prendre rendez-vous afin de garantir la réalisation d’une prestation. Ce délai ne peut excéder 168 heures soit 7 jours calendaires.

**Réponse du candidat** (sur **2 points**) **:**

|  |
| --- |
|  |

* *Elément d’appréciation : « délai de transmission des EDL » (2 points)*

Il est demandé au candidat de préciser le délai de transmission des EDL en version dématérialisée, en minute.

**Réponse du candidat** (sur **2 points**) **:**

|  |
| --- |
|  |

## Critère « Insertion sociale » (3 points)

Il est demandé au candidat de présenter le volume horaire d'insertion sociale qu'il compte mettre en œuvre et les modalités de mise en œuvre. Ces informations sont à mentionner dans la pièce jointe n°6 au RC (annexe n° 4 à l’acte d’engagement), à joindre à l’offre.

Pour rappel, l'insertion sociale n'est pas obligatoire dans le cadre de ce marché.

**Réponse du candidat** (sur 3 **points**) **:**

|  |
| --- |
| **La réponse du candidat doit être formulée dans l’annexe n°4 à l’acte d’engagement.**  **En l’absence de ce document au moment de la remise des offres, il sera considéré que le candidat ne souhaite pas s’engager sur un volume horaire d’insertion sociale dans le cadre de ce marché et aucun point ne lui sera attribué pour ce critère.** |

## Critère « Valeur environnementale » (3 points)

Le candidat présente les actions mises en œuvre dans le cadre de l'exécution des prestations pour favoriser la protection de l’environnement. (type de véhicules utilisés, mutualisation des EDL sur une journée par ville, zéro papier, procédé de recyclage pour le matériel obsolète de la société exemple téléphone - tablette...).

Toute action en faveur de l'environnement qui ne va pas au-delà d’une obligation réglementaire ou contractuelle ne sera pas prise en compte.

**Réponse du candidat** (sur 3 **points**) **:**

|  |
| --- |
|  |

# Éléments demandés à titre d’information

Il est demandé au candidat de préciser à titre d’information, de présenter le personnel de l’entreprise ainsi que leurs qualifications.

**Réponse du candidat :**

|  |
| --- |
|  |