**N° Consultation : GEST368**

|  |
| --- |
| **Etablissement Français du Sang – Grand-Est**  85/87 Boulevard Lobau  54000 Nancy  **PRESTATIONS DE NETTOYAGE ET D’ENTRETIEN DES LOCAUX, de la vitrerie pour les sites des secteurs 54 et 57 de l’EFS GRAND EST**  **Appel d’offres ouvert**  Article L.2124-2 du code de la commande publique  Articles R.2124-1, R.2124-2, R.2161-2 à R.2161-5 du code de la commande publique  **Cadre de réponse technique (crt)** |

**Raison sociale du candidat** :

**Le Cadre de Réponse Technique concerne :**

* Prestations de nettoyage et d’entretien des sites situés dans les départements de la Meurthe et Moselle et de la Moselle (54 et 57)

**Préambule**

Ce document constitue le cadre de réponses qui doit être utilisé par le candidat pour structurer la présentation de son offre à la présente consultation. L’utilisation de ce document est obligatoire et doit être remis avec l'offre du candidat.

Il permet de synthétiser l'offre technique et deviendra contractuel après signature du marché. En cas de différend dans l'exécution de la prestation, il servira de référence et représentera l'engagement du candidat. Les engagements du candidat devenu titulaire qui ne seront pas respectés entraineront de façon automatique l’application des pénalités prévues au marché.

Le candidat peut joindre une annexe pour compléter une de ses réponses. Dans ce cas, il doit impérativement mentionner en fin de réponse l’identification de l’annexe. Une annexe ne peut en aucun cas se substituer à la réponse apportée à l’endroit prévu à cet effet dans le présent document, elle est un complément.

Le présent document et les éventuelles annexes serviront à l’analyse des offres conformément au règlement de la consultation.

**Présentation du candidat**

**Adresse de l’agence qui va intervenir sur le lot**

**Effectif de l’agence qui va exécuter la prestation**

**Contacts du marché**

**Le responsable du marché :**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nom / Prénom | Fonction | Téléphone | E-mail |
|  |  |  |  |

**Le gestionnaire administratif (commandes / facturation) :**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nom / Prénom | Fonction | Téléphone | E-mail |
|  |  |  |  |

**Le responsable technique (devis / exécution des prestations) :**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nom / Prénom | Fonction | Téléphone | E-mail |
|  |  |  |  |

**Sous-critère n°1 : Pertinence de l’organisation proposée pour la réalisation des prestations**

**1A – Volume horaire par site EFS : Cadence au m² / taux d’encadrement**

Pour cette partie, merci de remplir le document Excel « Annexe 1 au CRT – Volume horaire »

Vous pouvez compléter votre réponse ici.

**1B – Modalités de remplacement du personnel en cas d’absence inopinée**

**1C - Qualification et formation du personnel (encadrants et intervenants)**

**Sous-critère n°2 : Pertinence des moyens techniques et matériels mis en place pour la réalisation des prestations**

**2A - Gestion des stocks et de l’approvisionnement en consommables (qui, quelle fréquence, signalement, seuils de réapprovisionnement ...),**

**2B - Dossier descriptif des méthodes de nettoyage et modalités d’utilisation des produits ; Fiches techniques des produits (et fiches de sécurité), machines et matériels**

**2C - Les dispositifs de communication avec l’EFS**

**Sous-critère n°3 : Qualité**

**3A - Gestion des non-conformités/réclamations**

**3B - La procédure prévue pour la levée des non-conformités**

**Sous-critère n°4 : Développement durable**

**4A - Politique de développement durable mise en place pour la réalisation des prestations et notamment l’impact environnemental des produits / matériels proposés dans le cadre du marché (produits / matériels utilisés, gestion et réduction des emballages ainsi que des déchets, certification ISO 14001 ou équivalent, …)**

**4B - Moyens mis en œuvre pour sensibiliser et former les salariés aux consignes de tri des déchets applicables**