

Cadre de Réponse Technique (CRT)

Prestations de gardiennage des sites de la CPAM de la Savoie

Marché à Procédure Adaptée

Article R 2123-1-3° et Article R 2123-4 du Code de
la Commande Publique

Classification CPV :
79713000-5 – 79710000-4 – 79714000-2

CRITERE 1 - VALEUR TECHNIQUE DE L'OFFRE : 70 %

ORGANISATION MISE EN PLACE POUR L'EXECUTION DU MARCHE 40 %

SOUS CRITERE 1 : LA GESTION DES ABSENCES – 15 %

Détailler l'organisation proposée pour la gestion et remplacements des absences de service planifiées (moyens, délais, qualifications du personnel, moyens matériels, procédure permettant de s'assurer de la bonne connaissance des consignes par le remplaçant ...)

La présentation doit couvrir la gestion des absences prévisibles (congés, formation...) et la gestion des absences inopinées (non présence au poste de travail, maladie...)

SOUS CRITERE 2: LES MOYENS DE CONTROLE DE LA PRESTATION– 10 %

Décrire les procédures de contrôle interne :

- La fréquence et les modalités de mise en œuvre au regard des obligations fixées par le cahier des charges (contrôle Siège et extérieur, main courante, prise de service, etc.)
- Les outils mis en place pour réaliser les contrôles
- Modalités prévues de restitution des contrôles qualité avec l'organisme
- Suite aux contrôles qualités prévus par site mensuellement, délais de mise en œuvre des actions correctives et description du contrôle post action corrective
- **Joindre un exemple fiche de contrôle**

Il sera notamment examiné l'exhaustivité de ce rapport de contrôle ainsi que l'existence de procédures écrites.

SOUS CRITERE 3 : LA GESTION DES COMMANDES NON PLANIFIEES – 10 %

Détailler l'organisation proposée pour la gestion des commandes supplémentaires non planifiées pour mise à disposition d'un ou plusieurs agents dans les 24h à 48h (moyen, délai, qualification, moyens matériels)

SOUS CRITERE 4 : LES MODALITES DE GESTION DU PCA INTERNE AU PRESTATAIRE – 10 %

Détailler l'organisation proposée pour la gestion du PCA interne

QUALITE DES MOYENS HUMAINS DISPONIBLES ET LEUR GESTION : 25 %

SOUS-CRITÈRE 1 : STABILITE ET ANCIENNETE DU PERSONNEL – 5 %

Indiquer ci-dessous, les effectifs de la société déjà présents (hors personnel à reprendre sur site)

- Stabilité du personnel

NOMBRE TOTAL DE SALARIES	Agents	Cadres	Total	Pourcentage
NOMBRE DE CDI				
NOMBRE D'INTERIMAIRES, CONTRATS DE QUALIFICATION, ALTERNANCE ...				
NOMBRE DE CDD				
DUREE MOYENNE DE CDD				
TURNOVER				

- Ancienneté du personnel dans l'exercice de la profession :

	Agents	Cadres	Total	Pourcentage
PART DES EFFECTIFS AYANT PLUS DE 5 ANS D'ANCIENNETE DANS LA PROFESSION				
PART DES EFFECTIFS AYANT DE 2 A 5 ANS D'ANCIENNETE DANS LA PROFESSION				
PART DES EFFECTIFS AYANT MOINS DE 2 ANS D'ANCIENNETE				

SOUS-CRITERE 2 : NATURE DU PERSONNEL D'ENCADREMENT (10%)

Joindre à la réponse :

- L'organigramme organisationnel de la prestation telle qu'elle est envisagée pour l'exécution du marché :

Dans le cadre de l'exécution du marché proposez vous :

- la mise à disposition d'un responsable d'exploitation ou d'agence :

☐ Oui ☐ Non

Si Oui indiquer ci -dessous le nom et les coordonnées :

Nom :

Mail :

Téléphone.....

Dispose t il d'un pouvoir décisionnel ?:

☐ Oui ☐ Non

- la mise à disposition d'un contact privilégié :

☐ Oui ☐ Non

Si Oui indiquer ci -dessous le nom et les coordonnées :

Nom :

Mail :

Téléphone.....

Dispose t il d'un pouvoir décisionnel ?:

☐ Oui ☐ Non

- la mise à disposition d'un responsable de la planification :

☐ Oui ☐ Non

Si Oui indiquer ci -dessous le nom et les coordonnées :

Nom :.....

Mail :

Téléphone.....

Dispose t il d'un pouvoir décisionnel ?:

☐ Oui ☐ Non

– la mise à disposition d'un contrôleur:

☐ Oui ☐ Non

Si Oui indiquer ci -dessous le nom et les coordonnées :

Nom :.....

Mail :

Téléphone.....

Dispose t il d'un pouvoir décisionnel ?:

☐ Oui ☐ Non

Décrire ci-après la procédure permettant d'assurer la continuité d'un interlocuteur disposant de la capacité de prendre les décisions rapides, les périodes où ils peuvent être joignables et le schéma décisionnel associé

Quelle procédure de suppléance mettez-vous en œuvre entre les interlocuteurs ?

De quel pouvoir de décision dispose chacun d'entre eux ? (préciser la nature des habilitations de chacun)

Décrivez le processus décisionnel au sein de la société

Quelles sont les périodes où chacun d'entre eux est joignable ?

SOUS-CRITERE 3 : VOLANT DES EFFECTIFS DISPONIBLES – 5 %.

- effectif œuvrant susceptible d'être affecté au marché si besoin (SSIAP1) pendant la durée totale du marché :

Le candidat joindra en complément les Curriculum Vitae des agents disponibles pouvant être affectés au marché.

DESIGNATION DES QUALIFICATIONS (En plus de l'habilitation préfectorale individuelle obligatoire – à joindre)	NOMBRE DE SALAIRES DISPOSANT DE LA QUALIFICATION SSIAP1

SOUS CRITERE 4 : FORMATION DU PERSONNEL - 5 %

- Joindre le plan de formation du personnel de la société,
- Joindre un document officiel certifiant de la somme budgétaire allouée à la formation (bilan de formation du dernier exercice comptable présenté au Comité d'Entreprise ou tout autre document),
- Préciser les thèmes de formation :

FORMATIONS DE BASE (SSIAP1, SST, EPI)	THEMES	FORMATION OBLIGATOIRE (OUI/NON)

FORMATIONS DE PERFECTIONNEMENT (recyclage obligatoire, autres...)	THEMES	FREQUENCE

CRITERE 2 – LE PRIX : 30 %

Il convient de compléter l'acte d'engagement et l'annexe financière

DATE :

**CACHET ET SIGNATURE
DE LA SOCIETE,**