

**SOCIETE : ……………………………………………………**

**Ce document est obligatoire complété**

**ANNEXE 1 AU REGLEMENT DE CONSULTATION**

**CADRE DE REPONSE TECHNIQUE (CRT)**

**N° MX25-012**

**Objet :**

Prestations de gestion, de logistique interne des fournitures de gaz conditionnés en bouteille et de maintenance préventive/curative sur les centrales du site de l'Ecole polytechnique.

**SOMMAIRE TYPE A RESPECTER PAR LES CANDIDATS**

[1. Organisation de la prestation 3](#_Toc210127845)

[1.1. composition des équipes d’intervention 3](#_Toc210127846)

[1.2. mesures prévues pour l’encadrement 3](#_Toc210127847)

[1.3. Gestion des absences et des retards 3](#_Toc210127848)

[2. MOYENS OPÉRATIONNELS 4](#_Toc210127849)

[2.1. Equipements de sécurité 4](#_Toc210127850)

[2.2. équipement de stockage et de logistique 4](#_Toc210127851)

[2.3. équipement de maintenance préventive 5](#_Toc210127852)

[3. Politique environnementale 5](#_Toc210127853)

1. Organisation de la prestation

* 1. composition des équipes d’intervention (10%)

|  |
| --- |
| Sont définies dans ce paragraphe la composition, la qualification et les habilitations (avec fiche de poste) de tous les agents d’intervention sur site que le candidat envisage de mettre en place, notamment le chargé de service principale et ses remplaçants. |
| ***Réponse du candidat :*** |

* 1. mesures prévues pour l’encadrement (5%)

|  |
| --- |
| Ce paragraphe doit présenter l’organigramme de la cellule d’encadrement hors site en indiquant la qualité de chaque personne ainsi que les limites de responsabilité de chacun et la nature de leur intervention dans le cadre du marché. Les modalités et horaires auxquels ils peuvent être contacté. |
| ***Réponse du candidat :*** |

* 1. Gestion des absences et des retards (5%)

|  |
| --- |
| Le candidat précise les délais et modalités de remplacement des personnes titulaires pendant leurs absences prévues et non prévues (congés, maladie, formation continue...).  Ce paragraphe ne concerne que les équipes techniques et non les services administratifs ou transverses. |
| ***Réponse du candidat :*** |

1. MOYENS OPÉRATIONNELS
   1. Equipements de sécurité (10%)

|  |
| --- |
| Le candidat liste les équipements qu'il envisage de mettre à disposition sur le site pour ses équipes pour mener à bien les prestations, notamment :   * les équipements de protection individuelle, * les équipements de protection collectifs, * les tenues estampillées du titulaire et chaussures de sécurité (modèles et fréquence de renouvellement), * les équipements de contact pour le chargé de service et de ses remplaçants ; |
| ***Réponse du candidat :*** |

* 1. équipement de stockage et de logistique (10%)

|  |
| --- |
| Le candidat liste les équipements et moyens techniques qu'il envisage de mettre à disposition sur le site pour ses équipes pour mener à bien les prestations, notamment :   * Les véhicules ADR et équipement de transport (chariot) ; * Les équipements de stockage (casiers) * L’équipement informatique lié au reporting et à la réception des demandes de livraison et reprise de gaz en bouteille * Un exemple de document de transport * Un exemple de signalétique pour les casiers de stockage au sein du magasin de gaz |
| ***Réponse du candidat :*** |

* 1. équipement de maintenance préventive (10%)

|  |
| --- |
| Le candidat liste les équipements et moyens techniques qu'il envisage de mettre à disposition sur le site pour ses équipes pour mener à bien les prestations, notamment :   * Exemple de rapport d’intervention et rapport de visite * Les fiches techniques des joints de flexible et flexible mis en place dans le cadre de la maintenance préventive * La méthode d’intervention dans le cadre d’un test d’étanchéité |
| ***Réponse du candidat :*** |

**Ces deux rubriques n’entrent pas dans la notation des critères mais a pour but de mieux comprendre l’offre du candidat.**

1. Politique environnementale (10%)

|  |
| --- |
| Le candidat décrira les démarches et/ou les actions environnementales engagées et la mise en place prévue de ses démarches au regard du marché. Il joindra les attestations et justificatifs. |
| ***Réponse du candidat :*** |

*Raison sociale du candidat :*