Une image contenant texte, Police, logo, capture d’écran

Le contenu généré par l’IA peut être incorrect.

MARCHE DE SERVICES

N° 26 002 PC

**Prestations de nettoyage courant, bureaux et locaux accueillant du public,**

**pour le bénéfice du Parc national de Port-Cros**

**Lot 2 : nettoyage de locaux accueillant du public, de bureaux et de logements de passage, au Fort du Pradeau (presqu’île de Giens) et dans les locaux du PNPC sur l’île de Porquerolles**

**CADRE DE MEMOIRE TECHNIQUE**

**(À renseigner par le soumissionnaire)**

Une attention particulière devra être apportée aux renseignements de cette trame de mémoire technique qui constitue la proposition technique du candidat :

* Cette trame permettra au PNPC de juger le candidat sur les éléments relatifs aux exigences du CCTP.
* Il s’agit de reporter dans ce cadre les éléments spécifiques à la consultation visée en objet, permettant de juger l’offre.
* Des renvois pourront être effectués en annexe au présent cadre à la condition qu’ils soient clairement identifiés et joints au présent document**.**

1. **Organisation et planification détaillée** proposées pour l’exécution de la prestation : la proposition doit permettre de distinguer les différents locaux visés par le lot 2 (Pradeau, Maison de Parc et Hameau) et prendre en compte les déplacements entre chacun.

|  |  |
| --- | --- |
| Planning détaillé apprécié sur la base des éléments suivants | Réponse du titulaire  Ou  Renvois au mémoire technique ou annexes (document, page et paragraphe) |
| Nombre de personnels dédiés à l’exécution de la prestation |  |
| Nombre d’heures allouées par personnel et par semaine et nombre d’heures allouées par personnel aux prestations hebdomadaires et mensuelles.  Cadences à indiquer dans les DPGF |  |
| Jours et heures d’intervention proposés et tâches effectuées  (Type de nettoyage : bureaux, communs, sanitaires, etc.) |  |
| Le candidat précise comment il organise l’enchaînement des prestations entre le Fort du Pradeau et Porquerolles, et sur l’île de Porquerolles, comment il organise les déplacements et l’enchaînement des prestations dans les locaux éloignés les uns des autres. |  |

1. **Méthodologie appliquée pour assurer un niveau de qualité constant de la prestation en prenant en compte la démarche environnementale :**

|  |  |
| --- | --- |
| Planning détaillé apprécié sur la base des éléments suivants | Réponse du titulaire  Ou  Renvois au mémoire technique ou annexes (document, page et paragraphe) |
| Désignation d’un interlocuteur dédié  (Coordonnées, disponibilité, procédure de contact…) |  |
| Procédures de contrôles (Auto-contrôle, contrôle interne, contrôle contradictoire…) : fréquence et organisation |  |
| Formation des personnels aux éco gestes |  |
| Produits et matériels utilisés démontrant le respect de la démarche environnementale |  |

1. **Politique salariale de l’entreprise, actions déployées en faveur de la QVT**

|  |  |
| --- | --- |
| Planning détaillé apprécié sur la base des éléments suivants | Réponse du titulaire  Ou  Renvois au mémoire technique ou annexes (document, page et paragraphe) |
| Rotation des encadrants et du personnel œuvrant |  |
| Mesures en faveur des salariés afin de permettre une fidélisation (primes, autre(s) mesure(s)…) |  |
| Mesures garantissant l’équilibre entre vie privée et vie professionnelle |  |
| Mesures de lutte contre la précarité |  |
| Autres mesures mises en place |  |

Idem application convention collective ? reprise des personnels