

Appel d'offres et
externalisation de la propriété
Comprendre-Bâtir-Rechercher-Valider

Comprendre

Rendez-vous avec le donneur d'ordres

Appréhender le métier du donneur d'ordre

Comprendre la place et l'importance de la propreté dans son cœur de métier

S'imprégner, autant que possible, de la volonté stratégique de l'image que veut véhiculer l'entreprise

Questionner

Où en est-on ?

Le cahier des charges est-il conforme à nos attentes?

Est-il conforme à la réalité du site?

Quels sont les moyens techniques employés?

Quelle est l'organisation?

Quelles sont nos contraintes?

Les moyens financiers (budget alloués) et notre organisation sont-ils en adéquation avec nos exigences?

Bâtir

Elaborer les éléments de la consultation

Cahier des charges

Moyens humains

Moyens techniques

Modes opératoires

Types de produits utilisés

Procédures liées au site

Modalités de contrôle

Rédiger et rendre les offres comparables

Mise en forme du cahier des charges décrit plus haut. Cadencement des tâches

Périmètre et désignation du lot

Sous-divisions du lot

Description des moyens humains par fiches de poste. Qualification. Masse salariale par nature de poste.

Préconisations techniques et du matériel propreté-vitrerie-opérations particulières s'il y a lieu (métallisation, shampoing des moquettes, cristallisation si marbre etc)

Rappel de la législation sur la fourniture des documents légaux

Rappels sur la législation du travail, notamment reprise annexe 7

Rappel de la législation sur la sécurité

Rappel de la législation sur le travail en hauteur

Rédiger et rendre les offres comparables

Préconisations sur la typologie des produits à utiliser, éco-reflexe et écologique

Préconisations sur la mise en place des tris sélectifs

Préconisations sur la qualité de l'air intérieur

Préconisations sur la mise en place des clés du contrôle de la prestation journalière

Préconisations sur les contrôles de l'encadrement hors chantier du prestataire

Préconisations sur les rapports de qualité à prévoir

Procédures liés aux locaux traités : entrées-sorties-comportement-tenu de travail

Format de réponse à l'appel d'offre

Mise en forme du dossier complet avec plan côté

Rechercher

Lancer la consultation

Consulter des prestataires

Organisation de la visite des locaux, en une fois : Garantir l'objectivité, un discours uniforme

Réalisation de la visite de consultation

Répondre aux questions

Remettre les dossiers

Valider

Analyse financière, humaine et technique des offres reçues

Analyse de correspondance entre les éléments demandés et les éléments reçus

Contrôle du cahier des charges

Comparatif de l'organisation mise en place

Comparatif des moyens humains et fiches de poste

Comparatif des moyens techniques alloués

Comparatif du coût global

Comparatif des coûts détaillés

Rapport de sélection avantages et inconvénients de chaque offre

Analyse des contrats proposés par les prestataires, notamment clause de manquement et clause résolutoire

Cooptation du prestataire avec l'enseigne