Une image contenant texte, Police

Description générée automatiquementUne image contenant texte, Police, capture d’écran, logo

Description générée automatiquement

|  |
| --- |
|  |
| ***MÉMOIRE TECHNIQUE*** |

**OBJET DE L’ACCORD CADRE**

|  |
| --- |
| Objet de la consultation |
| Accord-cadre à marchés subséquents pour des prestations de mise à disposition de personnel intérimaire pour les besoins de Ports de Lille – CCI Hauts de France  **Lot 2 :**  **Mise à disposition de personnel pour le pôle Exploitation** |

NB : Ce cadre de mémoire technique doit être utilisé par les candidats au présent accord cadre. Une fois rempli, il sert de mémoire technique. Les candidats veillent à apporter des réponses *claires, précises, concises et complètes* aux différentes thématiques indiquées. Le candidat est invité à donner des réponses spécifiques à cet accord cadre et non un simple copier-coller de mémoires techniques établis dans le cadre d’autres consultations.

Les candidats peuvent joindre à l’appui de leur mémoire technique, des **pièces justificatives**.

Le candidat est invité à fournir toutes les informations. Ports de Lille est présumé ne pas connaître le candidat et ne s’en tiendra qu’aux informations fournies dans le cadre du présent accord cadre.

**Ce sont les éléments contenus dans ce mémoire technique qui seront utilisés pour l’analyse des offres. Aucun autre élément extérieur (sauf annexes) ne sera pris en compte.**

**L’utilisation de ce cadre est obligatoire sous peine de rejet de l’offre sans demande de régularisation.**

1. ***Brève présentation de l’entreprise candidate***

*(Présentez brièvement votre société : Nom commercial, adresse, SIRET, effectif des 3 dernières années, chiffre d’affaires des 3 dernières années, références des 5 dernières années, moyens matériels, informatiques, techniques, organigramme, contacts privilégiés …)*

1. ***Coefficients multiplicateurs***

*(Le candidat est invité à indiquer à cet emplacement, les différents coefficients multiplicateurs en reprenant les éléments du BPU : Coefficients de Délégation (personnel pas/peu qualifié, personnel de qualification courante, personnel hautement qualifié ou spécialisé ), Coefficient de gestion.*

|  |  |
| --- | --- |
| **Coefficients de délégation** | |
| **Profils** | **Coefficient (à renseigner par le candidat)** |
| Personnel peu / pas qualifié |  |
| Personnel de qualification courante |  |
| Personnel haute qualifié ou spécialisé |  |
| **Coefficient de gestion (à renseigner par le candidat)** | |
|  | |

***3.a. Clarté des processus de recrutement***

*: (Détaillez les points suivants :* *Compréhension du besoin, adéquation des profils proposé, Méthode de sélection : sourcing, job board et vivier candidats, Outils d’évaluation du personnel, test de personnalité, logique.*

***3.b. Méthodologie proposée par le candidat***

*(Décrire les points suivants : Présentation de l’équipe commerciale et de recrutement (interlocuteurs, coordonnées, moyens dédiés à l’exécution de la mission, Disponibilité et réactivité de l’interlocuteur dédié, accompagnement personnalisé et conseil).*

***3.c) Modalités de suivi des prestations***

*(Décrivez avec précision les points suivants : Gestion administrative (contrats, paies, visites médicales, etc, Formation nécessaires pour la bonne exécution de la mission, Moyens et engagements garantissant le respect des délais légaux dans la gestion administrative (ex. envoi des contrats sous 48h), Suivi de la mission et bilan de fin de mission : relever le cas échéant les problématiques rencontrées lors de la mission par retour du candidat ou de l’entreprise et proposer des solutions correctives).*

***3.d) Démarche RSE dans le cadre de l’exécution de l’accord cadre***

*(Décrivez avec précision, votre démarche RSE dans le cadre spécifique de l’exécution du présent accord cadre.)*