**CADRE DE MEMOIRE TECHNIQUE**

**LOT 1**

**COLLECTE, IMPRESSION DE COURRIER DEMATERIALISE, AFFRANCHISSEMENT ET ENVOI DU COURRIER**

**(Trame à la rédaction du mémoire technique qui doit être obligatoirement remis dans l’offre sous peine de nullité)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Critères de jugement des offres** | **Pondération** |
| **Critère « technique »** | **30 pts** |
| **Qualité des prestations techniques**  - Méthodologie de mise en place des prestations (prestations d’impression, prestations de mise sous pli, prestations d’affranchissement…).  - Fiabilité des services d’impression, de mise sous pli et d’affranchissement.  - Plan de continuité de service et gestion des imprévus (pannes, etc.). | 5 |
| **Qualité** **de la collecte**  - Méthodologie de mise en place de la collecte (horaire, nombre de passage…)  - Capacité à assurer la collecte quotidienne dans les délais fixés.  - Plan de continuité de service et gestion des imprévus (retards, absence etc.). | 10 |
| **Indicateurs de performance et reporting**  - Capacité à fournir des reportings mensuels précis sur les volumes et la nature des courriers traités.  - Mise à disposition d’un outil de suivi et de traçabilité accessible pour le client. | 5 |
| **Compétence et expérience du personnel**  - Expérience dans la gestion de services postaux et de massification de courrier.  - Formation et qualifications des équipes affectées à l’exécution des prestations. | 5 |
| **Modalités d’échanges**  - Interlocuteur dédié, service après-vente. | 5 |
| **Critère « environnementale »** | **5 pts** |
| **Réduction de l’empreinte écologique**  - Optimisation des tournées de collecte pour limiter les émissions de CO₂.  - Utilisation de véhicules à faibles émissions ou électriques.  - Massification et rationalisation des envois pour réduire le volume des transports. | 3 |
| **Gestion responsable des déchets**  - Mise en place de processus de recyclage pour les supports de tri et de stockage.  - Réduction des emballages superflus dans la collecte et le conditionnement du courrier. | 2 |
| **Critère « sociale »** | **5 pts** |
| **Promotion de l’emploi et lutte contre l’exclusion**  - Engagement à favoriser l’insertion professionnelle des personnes en difficulté (demandeurs d’emploi de longue durée, jeunes peu qualifiés, bénéficiaires de minima sociaux, travailleurs handicapés). | 5 |

#### **CE DOCUMENT EST A REMPLIR PAR LE CANDIDAT, de la façon la plus précise possible**

**Sous-critères 1.1 : Qualité des prestations techniques**

**(5 POINTS)**

|  |
| --- |
| Méthodologie de mise en place des prestations (prestations d’impression, prestations de mise sous pli, prestations d’affranchissement…) : |
| **Réponse du candidat :** |
| Fiabilité des services d’impression, de mise sous pli et d’affranchissement : |
| **Réponse du candidat :** |
| Plan de continuité de service et gestion des imprévus (pannes, etc.) : |
| **Réponse du candidat :** |

**Sous-critères 1.2 : QUALITE DE LA COLLECTE**

**(10 POINTS)**

|  |
| --- |
| Méthodologie de mise en place de la collecte (horaire, nombre de passage…) : |
| **Réponse du candidat :** |
| Capacité à assurer la collecte quotidienne dans les délais fixés : |
| **Réponse du candidat :** |
| Plan de continuité de service et gestion des imprévus (retards, absence etc.) : |
| **Réponse du candidat :** |

**Sous-critères 1.3 : Indicateurs de performance et reporting**

**(5 POINTS)**

|  |
| --- |
| Capacité à fournir des reportings mensuels précis sur les volumes et la nature des courriers traités : |
| **Réponse du candidat :** |
| Mise à disposition d’un outil de suivi et de traçabilité accessible pour le client : |
| **Réponse du candidat :** |

**Sous-critères 1.4 : COMPETENCE ET EXPERIENCE DU PERSONNEL**

**(5 POINTS)**

|  |
| --- |
| Expérience dans la gestion de services postaux et de massification de courrier : |
| **Réponse du candidat :** |
| Formation et qualifications des équipes affectées à l’exécution des prestations : |
| **Réponse du candidat :** |

**Sous-critères 1.5 : MODALITES D’ECHANGES**

**(5 POINTS)**

|  |
| --- |
| Interlocuteur dédié, service après-vente : |
| **Réponse du candidat :** |

**Sous-critères 2.1 : REDUCTION DE L’EMPREINTE ECOLOGIQUE**

**(3 POINTS)**

|  |
| --- |
| Optimisation des tournées de collecte pour limiter les émissions de CO₂ : |
| **Réponse du candidat :** |
| Utilisation de véhicules à faibles émissions ou électriques : |
| **Réponse du candidat :** |
| Massification et rationalisation des envois pour réduire le volume des transports : |
| **Réponse du candidat :** |

**Sous-critères 2.2 : GESTION RESPONSABLE DES DECHETS**

**(2 POINTS)**

|  |
| --- |
| Mise en place de processus de recyclage pour les supports de tri et de stockage : |
| **Réponse du candidat :** |
| Réduction des emballages superflus dans la collecte et le conditionnement du courrier : |
| **Réponse du candidat :** |

**Sous-critères 3.1 : PROMOTION DE L’EMPLOI ET LUTTE CONTRE L’EXCLUSION**

**(5 POINTS)**

|  |
| --- |
| Engagement à favoriser l’insertion professionnelle des personnes en difficulté (demandeurs d’emploi de longue durée, jeunes peu qualifiés, bénéficiaires de minima sociaux, travailleurs handicapés) : |
| **Réponse du candidat :** |