

**Secrétariat général pour l’administration**

**Direction des finances, de la commande publique**

**et de la performance**

ANNEXE N°2 au Règlement de consultation (R.C.)

CADRE DE MEMOIRE TECHNIQUE

Numéro de la consultationN° 25-BCPA-031

Intitulé de la consultation Fourniture d'équipements périphériques d’armement et de moyens de défense au profit des services du SGAMI de la zone de défense et de sécurité de Paris.

**Lot n°2**: Fourniture d’étuis d’armes.

Procédure de passation Appel d’offres ouvert

**Préambule :**

Dans le cadre de son offre, le candidat remet un mémoire technique établi sur la base du présent cadre de mémoire technique, conformément à l’article 5.3.2 du règlement de la consultation : il doit respecter le cadre fourni ci-dessous.

Le mémoire technique doit permettre à l’Administration d’apprécier la capacité du soumissionnaire à répondre aux objectifs de l’accord cadre et d’évaluer la qualité de ses prestations. Il permet notamment à l’administration d’apprécier l’offre du candidat au regard des critères n°2 « Valeur technique » et n°4 « Performance environnementale », conformément à l’article 7.2.2 du règlement de la consultation.

En complément des informations demandées par le pouvoir adjudicateur, les opérateurs économiques peuvent joindre toute documentation, en plus de celle qui leur est expressément demandée, permettant de préciser leur offre technique.

Tout document ainsi joint en complément du mémoire technique doit être clairement identifié par un renvoi à l’élément concerné (en précisant l’intitulé du document, la page, le paragraphe concerné) et listé à la fin du présent cadre de réponse.

Le simple fait de reprendre les éléments cités dans le cahier des clauses techniques particulières ne fera l’objet d’aucune valorisation.

1. **Généralités**

1°) Identification du candidat

………………………………………………....................................................................

………………………………………………....................................................................

………………………………………………....................................................................

………………………………………………....................................................................

………………………………………………....................................................................

2°) Adresse de l’établissement

………………………………………………....................................................................

………………………………………………....................................................................

………………………………………………....................................................................

………………………………………………....................................................................

………………………………………………....................................................................

3°) Interlocuteur(s) dédié(s) à l’exécution du marché (article 4.6 du CCAP)

Le candidat indique les coordonnées de(s) interlocuteur(s) qui assurent une relation de proximité avec l’ensemble des approvisionneurs internes à l’Administration durant l’exécution des prestations du marché. Ils ont un rôle de conseil et traitent les litiges éventuels.

Identification (nom, prénom) : ………………………………………………………………

Qualité : ………………………………………………………………………………...……………………

Moyens de communication :

N° téléphone : ……………………………………………………………………………………………

N° fax :…………………………………………………………………………………. …….………………

Adresse mail : …………………………………………………………………………............………

Identification (nom, prénom) : ………………………………………………………………

Qualité : ………………………………………………………………………………...……………………

Moyens de communication :

N° téléphone : ……………………………………………………………………………………………

N° fax :…………………………………………………………………………………. …….……………….

Adresse mail : …………………………………………………………………………............……..

4°) Plages horaires d’ouverture de l’établissement et périodes de fermeture annuelles le cas échéant

………………………………………………....................................................................

………………………………………………....................................................................

………………………………………………....................................................................

………………………………………………....................................................................

………………………………………………....................................................................

………………………………………………....................................................................

1. **Conformité technique**

La conformité technique des fournitures proposées aux exigences de l’article 2 du CCTP est appréciée au regard de la **fiche technique et de la documentation éventuellement associée** fournies dans l’offre, ainsi que de **l’examen des échantillons**.

1. **Réponses attendues pour l’analyse du critère n°4 « Performance environnementale » pondéré à 10 %**

Le candidat décrit sa démarche engagée en vue de limiter les impacts environnementaux générés par l’exécution des prestations faisant l’objet de l’accord-cadre, concernant les éléments d’appréciation suivants :

* Utilisation de véhicules dits propres

Le candidat liste ses véhicules de livraison dédiés à l’exécution de l’accord-cadre dans le tableau suivant :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Marque/modèle | Energie (électrique, hybride, bio-carburant, autre à préciser) | Vignette Crit’Air |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Il fournit dans son offre la copie des cartes grises de ces véhicules et des vignettes Crit’Air de ces véhicules. Ne seront pris en compte au titre de l’analyse que les véhicules pour lesquels ces justificatifs auront été fournis.

* Utilisation d’emballages recyclables ou à base de matériaux renouvelables

Le candidat précise s’il met en œuvre l’utilisation d’emballages recyclables ou à base de matériaux renouvelables et annexe au mémoire technique les pièces justificatives associées.

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

***NOTA*** :

**Le candidat fournit à l’appui de son mémoire technique des justificatifs (devis, facture, contrat, etc. ou tout autre document probant qu’il est en mesure de produire).**

Les réponses assorties d’un ou plusieurs justificatifs, permettent de valoriser qualitativement l'offre du candidat. *Les candidats peuvent à transmettre des éléments complémentaires sur support libre à annexer à leur mémoire technique établi sur la base du présent document.*