

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION – ANNEXE 1**

**CADRE DE MEMOIRE TECHNIQUE**

**PRESTATION DE TRAITEMENT INTELLECTUEL ET MATERIEL D’ARCHIVES PUBLIQUES POUR LE COMPTE DES SERVICES DE L’ETAT et OPERATEURS PUBLICS EN REGION OCCITANIE**

**APPEL D’OFFRES OUVERT**

**Référence 2025PFRAOCC006**

**PRÉAMBULE**

Ce document constitue le cadre de réponse et doit être utilisé par le candidat pour structurer la présentation de son offre à la présente consultation. L’utilisation de ce document est obligatoire et doit être remis avec l'offre du candidat.

Il permet de synthétiser l'offre technique et deviendra contractuel après signature du marché. En cas de différend dans l'exécution de la prestation, il servira de référence et représentera l'engagement du candidat. Les engagements du candidat qui ne seront pas respectés entraineront de façon automatique l’application des pénalités prévues au marché.

Les candidats doivent renseigner ces rubriques, dans l'ordre où elles sont listées.

Le soumissionnaire apportera tous les éléments qui lui semblent nécessaires pour répondre aux différents points, sous forme de note descriptive, en plus des points ci-après à compléter.

Le mémoire technique ne devra pas excéder 40 pages recto annexes comprises, dans la négative, seules les 40 premières pages seront prises en compte dans la notation de l’offre.

Le candidat devra produire un mémoire technique par lot. Un mémoire unique pour plusieurs lots peut être autorisé si les réponses aux items sont dédiées, personnalisées et bien identifiées pour chaque lot.

**LE CMT COMPORTERA AU MAXIMUM 40 PAGES ANNEXES COMPRISES (toute page supplémentaire ne sera pas analysée). 1 page = 1 page recto soit 40 pages recto OU 20 feuilles recto verso**

**A compléter par le candidat**

**Raison ou dénomination sociale :**

**Lot(s) sur le(s)quel(s) porte le mémoire technique :**

A. Compétences de l'équipe dédiée aux prestations(20%)

|  |
| --- |
| **A.1** – **Dispositions concernant les moyens humains prévus pour exécuter les prestations du présent marché**   * Effectif de pilotage et d’encadrement * Effectif et composition de l’équipe d’intervenants * Personnes ressources pour l’exécution du marché (nom, qualité, qualification) * Les différents profils pour assurer les missions demandées, toutes prestations confondues * Sous-traitance |
| **A.2** – **Qualifications des membres de l’équipe du titulaire**   * Diplômes, formations et compétences de chaque intervenant pressenti pour les prestations à mettre en œuvre, * Expérience acquise sur des missions similaires (archives papier et électroniques), en particulier avec des services déconcentrés de l’État, * Références d’interventions pour le traitement d’archives publiques (archives papier et électroniques): commandes reçues et traitées pour le compte d’administrations publiques au cours des trois dernières années (contenu de la commande, montant, donneur d’ordre). |

B. Méthodologie proposée (10%)

|  |
| --- |
| **Moyens, organisation et méthode de gestion envisagés spécifiquement pour l’exécution du présent marché**   * Organisation et méthode de travail proposées pour le pilotage, le suivi et le contrôle de la qualité des prestations, * Moyens et matériels techniques, logistiques et informatiques mis en œuvre à cet effet |

C. Méthodologie proposée en réponse au scenario de simulation de commande (25%)

Il est attendu de la part du candidat une description détaillée de la méthodologie proposée en réponse au scénario de simulation de commande.

|  |
| --- |
|  |

Scénario de simulation de commande (cf annexe 2 et 3 du règlement de consultation) :

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Descriptif de l'action** | **Catégorie de prestation** | **Quantité** | **Unité** (ml/journée) | **Prix HT** | **Prix TTC** |
| **exemple** | | | | | |
| **Scénario 1 : les archives papier seront traitées in situ (locaux du bénéficiaire).** | | | | | |
| *Audit et diagnostic des archives papier : archives administratives Direction* | *Prestation 4 cctp* | *80* | *ml* |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Scénario 2 : les archives papier seront traitées dans les locaux du titulaire (ne concernant que les priorités 1 de la simulation de commande)** | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

D. Performance environnementale de l’offre (5%)

|  |
| --- |
| * Utilisation de boites d’archives de réemploi ou recyclées ; dans l’affirmative, indiquer la proportion et dans quelle mesure elles pourront être déployées dans le cadre du présent accord-cadre * Description de la flotte de véhicules (notamment norme Euro 6 ou équipés d'une motorisation alternative) * Politique de l'entreprise en matière d'éco-conduite et % du personnel formé qui interviendra dans le cadre du marché * Processus de destruction des archives confidentielles, les documents détruits sont-ils recyclés, valorisés ? * Autres démarches ou actions menées en faveur de la performance environnementale sur les 3 dernières années qui seront applicables dans le cadre du marché |