

**Secrétariat général pour l’administration**

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

**et de la performance**

ANNEXE N°1 au Règlement de consultation (R.C.)

CADRE DE MEMOIRE TECHNIQUE

Numéro de la consultationn° 25-BCPA-461

Intitulé de la consultation Mise en œuvre de prestations d’information et d'assistance juridique des étrangers maintenus dans les locaux de rétention administrative (LRA) d’Ile de France.

**Lot n°3 : Mise en œuvre de prestation d’information et d'assistance juridique des étrangers maintenus dans le LRA de Choisy-le-Roi**

Procédure de passation MAPA articles L.2123-1 et R2123-1 3° du CCP

**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°3 « 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

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 : …………………………………………………………………………............……..

1. **Réponses attendues pour l’analyse du critère n°2 « Valeur technique » pondéré à 40 %**

Le candidat indique l’autonomie et la puissance en lumens des deux lampes proposées au bordereau des prix unitaires de l’annexe 1 à l’acte d’engagement « Bordereaux des prix unitaires » :

* Méthodologie proposée pour assurer la mise en œuvre de la permanence téléphionique, pondérée à 40 %

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

* Organisation de l’équipe du titulaire, pondérés à 30 %

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

* Compétences et expériences de l’équipe dédiée (CV) pour l’exécution de la prestation, pondérés à 30 %.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Il joint les CV permettant de d’apprécier les compétences et l’expérience.

1. **Réponses attendues pour l’analyse du critère n°3 « Performance environnementale » pondéré à 10 %**

Ce critère vise à analyser la démarche engagée par le candidat dans le domaine du développement durable, dans un souci de réduction de ses impacts environnementaux générés par l’exécution des prestations faisant l’objet du marché.

Cette analyse est réalisée au regard des éléments et justificatifs y afférents, fournis par le soumissionnaire dans son mémoire technique établi sur la base du présent document.

Le candidat précise les actions qu’il met en place en faveur de la protection de l’environnement afin de réduire l’impact de son activité liée à l’exécution du présent marché et excédant ses obligations réglementaires.

*Il peut s’agir par exemple de la procédure de recyclage des téléphones en fin de vie.*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

En vue de la valorisation de son offre, le candidat fournit **tout justificatif probant des actions mises en œuvre** (devis, facture, contrat ou tout autre document qu’il est en mesure de produire).