|  |  |
| --- | --- |
|  | **Chambre de Commerce et d’Industrie**  **de Maine et Loire**  **Direction RSE**  **Service Achats**  8 bd du roi René - BP 60626 - 49006 Angers  Tél : 02.41.20.49.00 |
| **MARCHES DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES**  □ □ □ □ □ □ □ □ □ □  ***PROCEDURE ADAPTEE***  **Marche de FOURNITURES ET POSE DE MOBILIERS PROFESIONNELS POUR L’AMENAGEMENT DU NOUVEAU SIEGE SOCIAL DE LA CCI DANS L’ENSEMBLE EIMMOBILIER METAMORPHOSE a angers**  ***MARCHÉ N°2025RTPN2119***  ***LOTS 1 à 2***  □ □ □ □ □ □ □ □ □ □  **MEMOIRE TECHNIQUE** | |

MEMOIRE TECHNIQUE

Le présent mémoire technique a pour objet de juger la valeur technique de l’offre de l’entreprise au moyen d’un questionnaire.

Ce mémoire doit être complété par le Soumissionnaire et **adapté aux particularités** du marché considéré.

Le candidat doit indiquer, par item, les dispositions qu'il compte adopter en complément des conditions figurant au cahier des charges.

Le mémoire technique comporte 3 items. Chacune des questions VT fera l’objet d’une notation entre 0 et 5 points. Chaque item est affecté d’un coefficient afin d’obtenir une note globale qui sera rapportée à 40 points.

Les renseignements indiqués dans le mémoire technique doivent être liés directement à l’objet du marché, et ne doivent pas être une simple énumération de l’organisation des moyens généraux de l’entreprise.

**Le présent mémoire technique doit obligatoirement être complété et signé par le candidat sous peine d’irrégularité de l’offre**

Les différents éléments demandés sont à renseigner sur le présent document en le complétant par des documents annexes quand ils sont exigés.

Si le candidat le souhaite, des documents complémentaires peuvent être joints (**en rapport direct avec l’objet du marché**).

En cas de co-traitance, les co-traitants s’engagent sur les éléments du mémoire technique du mandataire.

**Il est de plus rappelé que le présent mémoire technique est une pièce contractuelle du marché ; à ce titre, les informations et dispositions renseignées dans le présent document engagent contractuellement le titulaire quant au respect des moyens mis en œuvre pour l’exécution de ses prestations.**

Pour le critère « valeur technique » et pour chacun de ses sous-critères : une note de 0 à 5 sera attribuée au regard de l’échelle de notation suivante : 0 = aucune information ou hors sujet ; 1 = très inadaptée ; 2 = inadaptée ; 3 = standard ; 4 = très adaptée ; 5 = optimale / au-delà du besoin. Des ½ points pourront être accordés.

**LISTE DES ITEMS**

1. **ITEM VT1 – Qualité et pertinence des modalités logistiques, de l’accompagnement et de passation des commandes. (Coefficient 20 – Note de 0 à 5)**

Le candidat présentera de manière détaillée :

* Les modalités de livraison (délai), de montage, d’installation et de mise en service
* Les modalités d’accès et la qualité de la documentation technique (fiches produits, ergonomie)

1. **ITEM VT2 – Organisation du service après-vente, contenu et durée de la garantie. (Coefficient 10 – Note de 0 à 5)**

Le candidat doit détailler l’organisation proposée pour la gestion du SAV et des garanties :

* Les modalités de saisine pour des réclamations sur un produit livré
* Le délai de prise en charge
* Les délais de remplacement

Le candidat doit indiquer la durée de la garantie par type de produit et le contenue de la garantie.

1. **ITEM VT 5 – Modalité de mise en œuvre de la clause environnementale (coefficient 10 – Note de 0 à 5)**

Ce critère sera apprécié au vu du cadre de réponse rempli des candidats :

* Qualité éco-responsable des emballages et/ ou organisation mise en place pour assurer le recyclage, la réutilisation ou la fin de vie des emballages
* Composition des matériaux constituant le mobilier, provenance du mobilier.
* Réutilisation du mobilier existant (mise à disposition de mobiliers provisoires)

**ITEM VT1 – Qualité et pertinence des modalités logistiques, de l’accompagnement et de passation des commandes. (Coefficient 20 – Note de 0 à 5)**

Le candidat présentera de manière détaillée :

* Les modalités de livraison (délai), de montage, d’installation et de mise en service
* Les modalités d’accès et la qualité de la documentation technique (fiches produits, ergonomie)

**ITEM VT2 – Organisation du service après-vente, contenu et durée de la garantie. (Coefficient 10 – Note de 0 à 5)**

Le candidat doit détailler l’organisation proposée pour la gestion du SAV et des garanties :

* Les modalités de saisine pour des réclamations sur un produit livré
* Le délai de prise en charge
* Les délais de remplacement

Le candidat doit indiquer la durée de la garantie par type de produit et le contenue de la garantie.

**ITEM VT 3 – Modalité de mise en œuvre de la clause environnementale (coefficient 10 – Note de 0 à 5)**

Ce critère sera apprécié au vu du cadre de réponse rempli des candidats :

* Qualité éco-responsable des emballages et/ ou organisation mise en place pour assurer le recyclage, la réutilisation ou la fin de vie des emballages
* Composition des matériaux constituant le mobilier, provenance du mobilier.
* Réutilisation du mobilier existant (mise à disposition de mobiliers provisoires)