

**Cadre de réponse pour le mémoire technique**

*Ce cadre a été conçu pour faciliter la comparaison des offres. Les soumissionnaires apportent une attention particulière quant à la rédaction de leur mémoire technique en faisant ressortir les éléments d’appréciation définis par le représentant du pouvoir adjudicateur dans le présent RC.*

*Les soumissionnaires doivent renseigner toutes les rubriques listées et sont libres de le compléter par toutes indications qu’ils estiment utiles à la compréhension de leur offre.*

**Le mémoire technique fait partie des pièces contractuelles énoncées à l’article 6 du cahier des clauses administratives particulières.**

**Responsable de l’exécution du marché** :

Nom, qualité, coordonnées du responsable de l’exécution du marché (si groupement nom du mandataire du groupement d’entreprise ou d’entités autonomes d’un même groupe) :

Nom…………………………………………………………………………

Prénom…………………………………………………………………………

Qualité………………………………………………………………………

Adresse……………………………………………………………….

Mel.......................................................................................................…….

N° de téléphone fixe………………………………………………………...

N° de téléphone portable……………………………………………………

**I – VALEUR TECHNIQUE**

A - Moyens humains, continuité de service, formation et expériences des personnes identifiées pour la mission, méthodologie

Pour satisfaire aux exigences du cahier des charges :

* Décrire l’équipe identifiée pour exécuter le marché
* Décrire les modalités d’organisation permettant d’assurer la continuité du service
* Décrire les formations et expériences des personnes identifiées pour la mission
* Décrire l’organisation mise en œuvre : périodicité, fréquences et modalités des visites, objectifs, méthodologie, communication

B -   Méthodologie et description détaillée de la solution dématérialisée de registre de sécurité

Pour satisfaire aux exigences du cahier des charges :

* Décrire la solution dématérialisée de registre de sécurité
* Décrire les modalités et le planning d’implémentation de l’outil
* Décrire les modalités de formation des personnels

**Date Signature et cachet du candidat**