



**MINISTÈRE
DE L'INTÉRIEUR**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Gendarmerie nationale

ANNEXE I AU RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

CADRE DE RÉPONSE DU MÉMOIRE TECHNIQUE

Type de procédure :

Marché à procédure adaptée n° 2025-000044

OBJET DU MARCHÉ :

PRESTATIONS DE SERVICE D'ENTRETIEN MÉNAGER DES PARTIES COMMUNES
D'HABITATION DES BÂTIMENTS FAMILLES DE LA CASERNE DE GENDARMERIE
GENERAL DE DIVISION DELFOSSE À LYON (69)

Représentant du Pouvoir Adjudicateur :

Commandant de la région de gendarmerie Auvergne – Rhône-Alpes
36 Bld de l'Ouest
69580 SATHONAY-CAMP

Correspondants administratifs :

MDC RAKOTOARIVONINA/Mme MANSOURI
section administration Tél : 06 78 29 32 35 / 07 78 65 05 95
sa.bba.rgara@gendarmerie.interieur.gouv.fr

NOMENCLATURE CPV 2008 : 90900000-6 - Services de nettoyage et d'hygiène

DATE LIMITE DE RÉCEPTION DES OFFRES : 22 JANVIER 2026 - 14h00

NOM DE L'ENTREPRISE :

Le soumissionnaire doit produire un mémoire technique pour l'offre de base.

Le soumissionnaire doit renseigner ces rubriques, dans l'ordre où elles sont listées.

Le mémoire technique ne pourra pas dépasser 10 pages recto verso (annexes comprises).

Cette proposition technique doit être jointe à l'offre, sous peine de rejet de l'offre.

Conformément au CCAP, le mémoire technique constitue la justification de l'offre au regard des critères suivants :

VALEUR TECHNIQUE - Note sur 10 - Pondération 50 %

1 - ENCADREMENT ET COORDINATION – Note sur 4 points

- A) Proposer des contacts administratifs (nom, adresse mail et contact téléphonique) en charge du suivi de gestion du marché à procédure adaptée.....1 point ;
- B) Proposer des contacts logistiques (nom, adresse mail et contact téléphonique) en charge de l'encadrement des agents d'entretien.....1 point ;
- C) Préciser les disponibilités des contacts administratifs et logistiques.....0,5 point ;
- D) Préciser le nombre d'agents en présentielle sur le site, par journée ouvrable.....0,5 point ;
- E) Préciser le nombre d'heures en présentielle des agents sur le site, par journée ouvrable..0,5 point ;
- F) Préciser le nombre d'heures en présentielle des encadrants sur le site, par mois.....0,5 point.

2 - SUIVI DES PRESTATIONS – Note sur 4 points

- A) Détailler les outils et modalités de travail permettant au prestataire de constater la bonne exécution des prestations courantes (modèle cahier de suivi, modèle fiche de poste, autocontrôle.....1 point ;
- B) Modalités d'organisation pour connaître les absences des agents et gestion de celles-ci.....1 point ;
- C) Détailler le circuit de traitement d'une anomalie après son signalement, (réclamations, contrôles qualité, suivi d'actions correctives, enquêtes, synthèses, restitutions).....1 point ;
- D) Méthodes d'échanges entre le bénéficiaire et le prestataire (espace client, organisation de visite/réunion ou tout autre pratique pour le suivi).....1 point.

3 - MÉTHODOLOGIE D'EXÉCUTION – Note sur 2 points

- A) Décrire la technique de nettoyage1 point ;
- B) Décrire les moyens matériels de l'entreprise.....1 point.

VALEUR ENVIRONNEMENTALE - Note sur 10 - Pondération 15 %

- A) Actions prises par le candidat en matière de protection de l'environnement dans le cadre de l'exécution des prestations.....5 points
- B) Transmission par le candidat des documents techniques des produits d'entretien disposant d'un écolabel de type I justifié par l'ISO 14024 ou équivalent, mis en place pour la réalisation des prestations.....5 points