|  |
| --- |
|  |
| **Marché n°2025-111 :**  **Assistance à Maîtrise d’Ouvrage –**  **Etudes de programmation urbaine des campus de proximité de l’Université de Bordeaux – Agen, Périgord et Bastide** |
| **Marché n°2025-111** |
| **Cadre de réponse au mémoire technique**  ***(Ce cadre est à utiliser obligatoirement – les candidats peuvent le compléter par des documents annexes)*** |

**Ce cadre de réponse au mémoire technique ne doit contenir que ce qui se rapporte directement à l’exécution du marché, si nécessaire les documents d’ordre général seront indiqués en annexe. Chaque rubrique est à renseigner pour le candidat et les éventuels cotraitants.**

1. QUALITE DES MOYENS HUMAINS MIS A DISPOSITION DU PROJET (20 POINTS)

|  |
| --- |
| **Le candidat présentera notamment :**   * La qualité de la composition de l'équipe/groupement dédié. Il s’agit de permettre au maître d’ouvrage de comprendre la répartition des compétences et des rôles (organigramme fonctionnel) *– 10 points* * La qualité des moyens humains affectés à la mission pour les différentes phases. Il s’agit de permettre au maître d’ouvrage de connaître les dispositions prises par le candidat pour gérer la qualité générale de sa mission. Le candidat devra montrer qu'il est en mesure d’apporter une valeur ajoutée. Les CV, qualifications et références individuelles devront être présentés. – *10 points*   **Transmission de l'organigramme fonctionnel et les CV sont attendu en annexe du cadre de réponse.** |
| **Réponse du candidat :** |

1. QUALITE DE LA METHODOLOGIE PROPOSEE POUR REALISER LA MISSION – 30 POINTS
   1. **NOTE D’INTENTION – 10 POINTS**

|  |
| --- |
| **Le candidat présentera notamment une note d’intention de 2 pages maximum devant permettre à la maîtrise d’ouvrage d’apprécier la compréhension globale du projet et exposant les problématiques et les enjeux pour chaque campus.**  La compréhension de la mission (enjeux et complexité).Il s’agit de permettre au maître d’ouvrage de juger de :   * la compréhension des enjeux et objectifs des différentes phases par le candidat ; * la compréhension de la complexité des missions (particularités propres à chaque campus, multiplicité des acteurs impliqués, etc…) |
| **Réponse candidat :** |

* 1. **NOTE METHODOLOGIQUE – 10 POINTS**

|  |
| --- |
| **Le candidat présentera notamment une note méthodologique de 6 pages maximum :**  Le candidat précisera l’organisation des données et étapes, et la présentation d’exemples de livrables (hors des 6 pages demandées), tenant compte des problématiques et des enjeux du projet. |
| **Réponse candidat :** |

* 1. **QUALITE DU PLANNING ET RESPECT DES ECHEANCES INDIQUEES AU CCTP – 10 POINTS**

|  |
| --- |
| ***Le candidat présentera notamment :***  Un **calendrier d’exécution** détaillépar phase et réaliste. Le candidat veillera à détailler les prestations.  **Transmission d'un calendrier d'exécution en annexe sur la base de celui transmis au DCE.** |
| **Réponse candidat :** |

1. PERTINENCE DE LA DEMARCHE ENVIRONNEMENTALE – 10 POINTS

|  |
| --- |
| ***Le candidat, dans sa note méthodologique (voir le point B), présentera notamment :***  **Un paragraphe d’une page maximum** explicitant la pertinence de la démarche environnementale : méthodes proposées pour évaluer la prise en compte environnementale des scénarios, pour intégrer les enjeux environnementaux dans l’étude de programmation, pour intégrer par exemple des principes d’urbanisme transitoire dans la démarche d’études et pour limiter l’empreinte environnementale de la mission.*– 10 points* |
| **Réponse candidat :** |

*PARTIE FACULTATIVE*

|  |
| --- |
| ***Contraintes identifiées et solutions proposées***  Il s’agit de permettre au maître d’ouvrage de connaître les contraintes que l’entreprise aurait détectées lors de l’étude du dossier et liées à l’exécution de ses propres missions, et le cas échéant, une proposition de solutions. |
| **Réponse candidat :** |
| ***Autres (à détailler par le candidat)*** |
| **Réponse candidat :** |

ANNEXES A TRANSMETTRE

* *Organigramme fonctionnel ;*
* *CV des intervenants de l’équipe projet ;*
* *Calendrier d’exécution sur la base de celui transmis au DCE ;*
* *Tout autre document technique et/ou explicatif jugé utile par le candidat (Cf. 2025-111 RC) ;*