

Direction Financière

Juridique et Logistique

**ANNEXE 3 AU R.C. : CADRE DU MEMOIRE TECHNIQUE**

**MARCHES PUBLICS DE PRESTATIONS DE SERVICE**

**MP26-06 :** **Prestations de gardiennage et de télésurveillance des locaux de l’ASP à Limoges**

Agence de services et de paiement (ASP)

2, rue du Maupas

87040 LIMOGES cedex 1

Table des matières

[PREAMBULE 3](#_Toc220310771)

[CRITERE N°2](#_Toc220310772) [VALEUR TECHNIQUE DE L’OFFRE](#_Toc220310773) [30% DE LA NOTE FINALE 4](#_Toc220310774)

[Sous-critère 2-1 : Compréhension du candidat face aux attentes définies par la maîtrise d’ouvrage - Noté sur 5 points 4](#_Toc220310775)

[Sous-critère 2-2 : Méthodologie de prise en charge et d’exécution du marché et des prestations - Noté sur 15 points 5](#_Toc220310776)

[Sous-critère 2-3 : Constitution de l’équipe de pilotage et des équipes intervenants sur sites - Noté sur 10 points 6](#_Toc220310777)

[**CRITERE N°3**](#_Toc220310778) [**DEVELOPPEMENT DURABLE**](#_Toc220310779) [**15% DE LA NOTE FINALE** 7](#_Toc220310780)

RSE [8](#_Toc220310781)

# PREAMBULE

**Le présent Cadre de Mémoire Technique (CMT) est un document à compléter obligatoirement par les soumissionnaires et à joindre à l’offre.**

La production de ce cadre de mémoire technique complété est une exigence spécifiée au règlement de la consultation.

En effet, le présent cadre de mémoire technique a été élaboré spécifiquement pour cette consultation. Il a pour objet de donner toutes les indications utiles permettant d’apprécier la valeur technique de l’offre de chaque soumissionnaire, afin de procéder à l’évaluation et à la notation des critères selon le barème défini au règlement de la consultation.

Le présent cadre de mémoire technique, éventuellement adapté et précisé après mise au point du marché, sera contractualisé dans le cadre du marché. Les indications fournies sont opposables.

**Le plan du cadre de mémoire technique ci-dessous permettra au soumissionnaire d’expliciter et d’argumenter les atouts de son offre. Les réponses attendues ne se limite pas à une recopie des éléments fournis dans le programme.**

**Le mémoire ne devra pas dépasser 20 pages recto maximum (police ARIAL 10, intervalle 1).**

**Les informations contenues sur les pages 21 et suivantes ne seront ni lues ni prises en compte pour l’analyse des offres.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sous-critère** | **Intitulé** | ***Nombre de points*** |
| Sous-critère 1.1 | Méthodologie mise en œuvre pour l’exécution des prestations | *50* |
| Sous-critère 1.2 | Prise en charge d’une demande de levée de doute et modalités d’intervention si nécessaire et suivi des interventions | *30* |  |
| Sous-critère 1.3 | Délai de réponse dans le traitement des demandes urgentes | *10* |
| Sous-critère 1.4 | Politique de recrutement et de formation du personnel | *10* |

# CRITERE N°2

# VALEUR TECHNIQUE DE L’OFFRE

# 50% DE LA NOTE FINALE

**CADRE OBLIGATOIRE A COMPLETER PAR LES SOUMISSIONNAIRES**

**ET A JOINDRE A L’OFFRE**

|  |
| --- |
| Sous-critère 1-1 : Méthodologie mise en œuvre pour l’exécution des prestations - Noté sur 50 points |
| *Le candidat présentera la méthodologie retenue pour l’exécution des prestations, en détaillant les techniques, procédures et processus mis en œuvre. Il exposera sa compréhension des prestations, et démontra sa capacité à assurer le suivi opérationnel des prestations. Il précisera enfin les outils numériques couramment utilisés pour la gestion et le reporting des interventions.*  *Il décrira également la manière dont il assure le transfert de connaissances des procédures lors d’un changement ou remplacement d’un agent titulaire.* |

|  |
| --- |
| Sous-critère 1-2 : Prise en charge d’une demande de levée de doute et modalités d’intervention si nécessaire- Noté sur 30 points |
| *Le candidat explicitera les processus et moyens mis en œuvre pour la prise en charge de la demande de levée de doute ainsi que les modalités d’intervention jusqu’à la clôture de l’incident et les modalités de restitution auprès de l’ASP.* |

|  |
| --- |
| Sous-critère 1-3 : Délai de réponse dans le traitement des demandes urgentes - Noté sur 10 points |
| *Le candidat explicitera les modalités de prise en charge des demandes urgentes transmises par l’ASP dans un délai contraint* |

|  |
| --- |
| Sous-critère 1-4 : Politique de recrutement et de formation- Noté sur 10 points |
| *Le candidat présentera les modalités de recrutement mises en œuvre au sein de son entreprise, il précisera à titre d’exemple les types de profils recrutés et les modalités de formation mises en œuvre afin de s’assurer d’un niveau de compétence satisfaisant au sein de son personnel.* |

**CRITERE N°3**

**DEVELOPPEMENT DURABLE**

**10% DE LA NOTE FINALE**

Cette section a pour objectif de connaître la politique et les considérations environnementales et sociales mises en œuvre par le titulaire dans le cadre de l’exécution des prestations objet du marché. Ces dernières sont susceptibles de faire l’objet d’un suivi par l’ASP notamment dans une optique de contrôle des engagements pris par le titulaire.

Seuls seront pris en compte pour l’analyse les éléments inscrits dans ce cadre de mémoire.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **C:\Users\jeremie.tardien\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Word\logo-ASP-rouge-RVB_0.jpg** | **MP 26-06 - Prestations de gardiennage et de télésurveillance des locaux de l’ASP à Limoges**  **Critère 3 : RSE**  ***Cette annexe doit être renseignée et transmise en appui de votre offre.***  ***Elle peut être complétée par tous documents que le soumissionnaire juge opportun.*** |  |

Cette annexe a pour objectif de connaître la politique et les considérations environnementales et sociales mises en œuvre par le titulaire dans le cadre de l’exécution des prestations objet du marché. Ces dernières sont susceptibles de faire l’objet d’un suivi par l’ASP notamment dans une optique de contrôle des engagements pris par le titulaire.

NOM Commercial du candidat : …………………………………………………………….. Numéro SIRET : ………………………………………………………..

Nombre de salariés : ………………………………………………… Dernier Chiffre d’Affaire connu : …………………………………

|  |  |
| --- | --- |
| Lieux d’exécution des prestations | A détailler |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Critère  de jugement | Thématiques | NON | OUI  Réponses / Engagements du titulaire / Eléments moyens de preuve |
| N | La société est-elle certifiée, signataire de charte ou engagement en liaison à son impact environnemental ou social ? |  |  |
| N | Ces thématiques sont-elles suivies par un référent dédié ? Par une cellule ou un département en particulier ? Si oui indiquer les références |  |  |
| N | La société élabore-t-elle un rapport RSE ? |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Critère  de jugement | Thématiques | OUI  Réponses / Engagements du titulaire / Eléments moyens de preuve |
| Considérations sociales liées aux prestations | | |
| O | Présentation des politiques mises en œuvre en matière de **formation** au sein de l’entreprise. |  |
| O | Sous traitance / Recours à des sociétés relevant de l’économie sociale et solidaire susceptibles de participer de manière directe ou indirecte à l’exécution des prestations |  |
| O | Présentation des politiques et des mesures dans le **domaine de l’égalité homme femme** (interne au fonctionnement de l’entreprise, ses fournisseurs et dans le cadre de la réalisation des prestations) mises en œuvre par le soumissionnaire . |  |
| O | Présentation des politiques mises en œuvre prises en faveur de l’emploi et de l’insertion des personnes éloignées de l’emploi (jeunes de moins de 26 ans, diplômés ou non,, allocataires des minimas sociaux, demandeurs d’Emploi de Longue Durée, seniors de plus de 50 ans, personnes en situation de handicap etc..) au sein de l’entreprise et dans le cadre de la réalisation des prestations |  |
| O | Présentation des modalités prévisionnelles de réalisation de l’action d’insertion portée par le marché :   * Réalisations antérieures le cas échéant * Modalité(s) prévisionnelle(s) de mise en œuvre et de réalisation de l'action d'insertion avec identification du ou des profils identifiés, un descriptif des actions envisagées et un calendrier le cas échéant. * Nature et organisation de l’accompagnement (tutorat, formation, suivi personnalisé etc.) * .Volume horaire proposé dans l'exécution du contrat |  |
| Considérations environnementales liées aux prestations | | |
| O | Présentation des politiques mises en œuvre et des mesures prises dans le **domaine énergétique** (interne au fonctionnement de l’entreprise et dans le cadre de la réalisation des prestations), les **économies d’énergie** mises en œuvre dans le fonctionnement quotidien du soumissionnaire ? |  |
| O | Présentation des politiques mises en œuvre et des mesures prises dans les **approvisionnements et achats** (interne au fonctionnement de l’entreprise et dans le cadre de la réalisation des prestations) **et notamment la priorisation de matériel certifié** (type TCO certifed, EPEAT ou autre.) |  |
| O | Présentation des politiques mises en œuvre et des mesures prises dans le **domaine des transports et des déplacements** (interne au fonctionnement de l’entreprise et dans le cadre de la réalisation des prestations) et notamment des livraisons |  |
| O | Un bilan carbone lié à l’impact des activités de la société est-il réalisé ?  Un plan de transition associé de réduction des émissions GES est-il réalisé ?  Un bilan carbone lié à l’activité objet du marché est-il disponible / envisageable ? |  |
| Synthèse des engagements | | |
|  | Synthèse des engagements / actions mises en œuvre et mises à disposition de l’ASP (Outils, indicateurs, procédures, engagements et objectifs, modalités et fréquence de reporting) |  |