



UNIVERSITE DE LORRAINE

MARCHES PUBLICS DE MAITRISE D'ŒUVRE

**Mission d'Assistance à Maitrise d'ouvrage pour
la création d'un pilote de géothermie à l'ENSG -
ENSEM
2026ITGMP-G432 AMO**

**TRAME DE MEMOIRE TECHNIQUE
A TRANSMETTRE PAR LE CANDIDAT A L'APPUI DE SON OFFRE**
(ou transmettre un mémoire technique comportant les éléments figurants dans la
trame du mémoire technique)

MEMOIRE TECHNIQUE du MARCHE

CANDIDAT

Nota: Le candidat doit répondre à toutes les questions / items proposées dans le présent cadre de mémoire technique. Par contre, le candidat n'a pas besoin de se restreindre aux espaces laissés libres. Aussi, le candidat est libre de s'exprimer, s'il le souhaite, sur des points qui n'ont pas été évoqués, à la condition que ceux-ci soient en rapport avec les critères retenus pour le jugement des offres, figurant sur l'item 8.2 du Règlement de Consultation

Mémoire technique contractuel

Rappel : ce mémoire comprend les moyens d'action que le candidat s'engage à mettre en œuvre pour l'exécution de la mission.

Attention :

Le critère « Valeur Technique » sera jugé sur les réponses apportées aux questions figurant sur la présente trame de mémoire technique. Le mémoire technique **doit obligatoirement être rédigé sur la trame ci-joint, élaborée par le pouvoir adjudicateur sous peine d'irrégularité de l'offre**. L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'ils doivent obligatoirement répondre à chaque question de la trame de mémoire technique fournie avec les pièces de l'offre. Si l'espace laissé n'est pas suffisant, il est possible d'ajouter des pages, ou tout autre document à l'appui, tout en faisant référence à la question à laquelle vous répondez.

Néanmoins, nous vous prions de ne pas répondre en renvoyant systématiquement vers un dossier générique.

La présente trame de mémoire technique est divisée en 3 parties, correspondant aux critères ci-dessous, à savoir :

Critères	Pondération
2- Organisation des moyens humains et matériels - Répartition des compétences et des services supports : organigramme et fonctionnement de l'équipe proposée : 15% - Pertinence de la méthodologie proposée pour l'exécution de chacune des missions : 20%	35.0 %
3- Qualifications et expériences des moyens humains dédiés à la réalisation des prestations - CV et références des personnes désignées : chargé(e)s d'affaires), suppléant(e)s compris : 20% - CV et références des personnes dédiées au support et à l'exécution administrative et financière : 5%	25%

Critère de notation :

- La ponctuation des questions à 20 points sera attribuée selon le barème ci-dessous :

0 points - absence de réponse, ou réponse sans aucun rapport avec la question posée. Ou réponse mauvaise, imprécise ou vague, laissant des doutes par rapport au sérieux avec lequel la question a été traitée. Le maître d'ouvrage n'est pas rassuré dans son objectif en relation avec la question posée.

5 points – réponse générique, contenu pertinent, mais passe partout. Le candidat n'a pas réfléchi aux contraintes et enjeux de l'opération en particulier, mais il a une méthodologie générale qui lui permet de s'adapter.

10 points – réponse acceptable, Le candidat a entamé une réflexion spécifique par rapport à la problématique en question. Néanmoins, tout en étant acceptable, sa proposition ne dénote pas de qualité particulière.

15 points – bonne réponse, qui laisse transparaître une bonne qualité offerte dans le domaine de la question posée. Démonstre aussi le sérieux avec lequel le candidat a traité la question posée.

20 points – Excellente réponse qui démarque le candidat, en démontrant qu'il offre un "plus" dans le domaine de la question posée, par rapport aux attentes du maître d'ouvrage.

- La ponctuation des questions à 15 points sera attribuée selon le barème ci-dessous :

0 points - absence de réponse, ou réponse sans aucun rapport avec la question posée. Ou réponse mauvaise, imprécise ou vague, laissant des doutes par rapport au sérieux avec lequel la question a été traitée. Le maître d'ouvrage n'est pas rassuré dans son objectif en relation avec la question posée.

3.75 points – réponse générique, contenu pertinent, mais passe partout. Le candidat n'a pas réfléchi aux contraintes et enjeux de l'opération en particulier, mais il a une méthodologie générale qui lui permet de s'adapter.

7.5 points – réponse acceptable, Le candidat a entamé une réflexion spécifique par rapport à la problématique en question. Néanmoins, tout en étant acceptable, sa proposition ne dénote pas de qualité particulière.

11.25 points – bonne réponse, qui laisse transparaître une bonne qualité offerte dans le domaine de la question posée. Démonstre aussi le sérieux avec lequel le candidat a traité la question posée.

15 points – Excellente réponse qui démarque le candidat, en démontrant qu'il offre un "plus" dans le domaine de la question posée, par rapport aux attentes du maître d'ouvrage.

- La ponctuation des questions à 5 points sera attribuée selon le barème ci-dessous :

0 points - absence de réponse, ou réponse sans aucun rapport avec la question posée. Ou réponse mauvaise, imprécise ou vague, laissant des doutes par rapport au sérieux avec lequel la question a été traitée. Le maître d'ouvrage n'est pas rassuré dans son objectif en relation avec la question posée.

1.25 points – réponse générique, contenu pertinent, mais passe partout. Le candidat n'a pas réfléchi aux contraintes et enjeux de l'opération en particulier, mais il a une méthodologie générale qui lui permet de s'adapter.

2.5 points – réponse acceptable, Le candidat a entamé une réflexion spécifique par rapport à la problématique en question. Néanmoins, tout en étant acceptable, sa proposition ne dénote pas de qualité particulière.

3.75 points – bonne réponse, qui laisse transparaître une bonne qualité offerte dans le domaine de la question posée. Démonstre aussi le sérieux avec lequel le candidat a traité la question posée.

5 points – Excellente réponse qui démarque le candidat, en démontrant qu'il offre un "plus" dans le domaine de la question posée, par rapport aux attentes du maître d'ouvrage.

Critère technique n°1 - Organisation des moyens humains et matériels dédiés à l'exécution de l'accord-cadre

Sous-critère n°1.1 : Répartition des compétences et des services supports : organigramme et fonctionnement de l'équipe proposée : 15%

Le soumissionnaire joint un organigramme fonctionnel et hiérarchique clair.

Description des rôles et responsabilités de chaque membre de l'équipe :

Description de la coordination entre les supports techniques et administratifs :

Description de la capacité de suppléance organisée en cas d'indisponibilité :

Description des procédures internes pour répondre aux missions confiées et notamment dans le cas d'attributions de commandes simultanées et notamment la fréquence des réunions de chantier, des visites inopinées, organisation de l'équipe pour assurer sa disponibilité, notamment en cas d'urgence :

Moyens de communication, outils numériques ou logiciels mobilisés pour le suivi, la traçabilité et la réactivité :

Moyen de communication avec l'équipe enseignantes et les différents intervenants de l'opération :

Déclinaison spécifique par phase : conception, exécution, réception et identification des points de vigilance pour chaque phase, délais de réponse aux remarques/questionnements du maître d'ouvrage, :

Critère technique n°2 - Qualifications et expériences des moyens humains dédiés à la réalisation des prestations

Sous-critère n°2.1 : CV et références des personnes désignées : chargé(e)s d'affaires), suppléant(e)s compris : 20%

Le soumissionnaire joint les CV des personnes dédiées à l'exécution en précisant les titres et qualifications réglementaires le cas échéant, expériences sur des supports contractuels similaires

Sous-critère n°2.2 : CV et références des personnes dédiées au support et à l'exécution administrative de l'accord-cadre) : 5%

Le soumissionnaire joint les CV des personnes dédiées à l'exécution en précisant les expériences en gestion administrative de marché public, la maîtrise des outils dématérialisés (PLACE, CHORUS PRO, Signature électronique), capacités de rédactions de PV, courriers, rapports et autres éléments de suivi contractuel.

MEMOIRE TECHNIQUE TYPE

MEMOIRE TECHNIQUE TYPE