

**ACTE D'ENGAGEMENT N°2023-003
MARCHE DE SERVICES ET FOURNITURES COURANTES**

MEMOIRE TECHNIQUE

Objet de la consultation :

Prestation de nettoyage et d'entretien

Identification du signataire :

Le directeur Général de l'Agence pour l'Enseignement Français à l'Etranger représenté par le chef d'établissement du lycée Victor Hugo à Marrakech, Monsieur Serge FAURE.

Identification du comptable assignataire :

L'agent comptable de l'Agence pour l'Enseignement Français à l'Etranger représentée par l'Agence Comptable secondaire des EGD de l'AEFE à Marrakech, Monsieur Cédric ALBY.

Objet du mémoire technique :

Le présent mémoire a pour objectif de présenter et valoriser la candidature de l'entreprise au présent marché.

Il doit permettre au pouvoir adjudicateur d'effectuer une analyse fine du dossier du candidat au travers de points spécifiques.

Il permet tout particulièrement d'analyser et d'évaluer les compétences techniques et professionnelles du candidat.

Les renseignements inscrits par le candidat dans le mémoire technique doivent être liés directement à l'objet du marché.

Le candidat devra compléter le présent mémoire et technique. Il pourra également joindre toutes informations ou pièces qu'il jugera utile justifier de la qualité de sa candidature.

Il est de plus rappelé que le présent mémoire technique est une pièce contractuelle du marché ; à ce titre, les informations et dispositions renseignées dans le présent document engagent contractuellement le titulaire quant au respect des moyens mis en œuvre pour l'exécution de ses prestations.

Il est donc rappelé au candidat qu'il est essentiel d'accorder le plus grand soin dans la rédaction du mémoire technique.

Mémoire technique de la société :

1- Présentation de l'entreprise candidate :

1.1 Présentation générale (Date de création, type d'entreprise, effectif, organigramme, certifications,...) :

1.2 Expérience et références du candidat :



2. Organisation humaine

2.1 Organisation du personnel sur site



2.2 Qualification et formation du personnel :



3. Mise en place et suivi de la prestation :

3.1 Organisation et suivi des équipes (document d'information, modalité de contrôle,

3.2 Procédure de remplacement des agents (absences, défaillances,...)

3.3 Matériel mis à disposition des personnels

3.4 Moyen de communication et de suivi auprès de l'établissement (planning,

