

# CADRE DE MEMOIRE TECHNIQUE

Le présent mémoire technique établi par le candidat décrit les méthodes et moyens que le candidat propose de mettre en œuvre pour exécuter les prestations et atteindre les performances décrites au CCTP.

Le candidat s'efforcera de présenter une offre synthétique qui ne devra pas dépasser 60 pages. Il privilégiera les fiches techniques pour la description des procédures dont il propose la mise en œuvre.

Les candidats sont invités à respecter le plan du mémoire technique défini ci-dessous. Chaque rubrique fera l'objet d'une notation sur une échelle définie.

## 1 – MOYENS HUMAINS ET MATÉRIELS

### 1.1 – Moyens humains

#### 1.1.1 - Présentation succincte de la société / organigramme

Société : dénomination ou raison sociale	
N° SIRET	

#### 1.1. 2 – Organisation administrative et fonctionnement de la société

Le candidat présente un organigramme faisant apparaître le nombre de personnels affectés à l'exécution des prestations ainsi que leurs compétences.

Le candidat précise :

- l'effectif global de la société ;
- l'organigramme fonctionnel et hiérarchique du service ;
- le nombre de personnels (en effectif et en équivalent temps plein) affectés au lot, ainsi que leurs qualifications et leur localisation géographique ;
- le nombre de personnel affectés à l'astreinte et le détail de leurs profils.

#### 1.1. 3 – Interlocuteurs / référents du marché

Correspondants	Nom et prénom	Fonction / qualité	Téléphone (fixe et mobile)	Courriel
Personne habilitée à engager la société				
Suivi administratif et comptable				
Référent qualité : résolution des litiges, anomalies				

Autres				
--------	--	--	--	--

#### **1.1. 4 – Les modalités de gestion courante du service**

Le candidat établira un organigramme et un tableau synthétisant les plages horaires de présence des personnels dont il précisera les titres et qualifications. Le candidat indique les modalités de gestion des remplacements ainsi que les moyens mis en œuvre pour assurer la permanence de services (répartitions, disponibilité d'intervention,)

Le candidat précisera les moyens humains affectés dans chaque établissement pour réaliser la prestation au quotidien

#### **1,1,5-la mise en place du marché**

Le candidat précisera les moyens humains mis en œuvre pour le démarrage du marché : personnels pour effectuer l'état des lieux, pour effectuer la programmation de la GMAO,

#### **1.2 – Moyens en matériels**

Le candidat indique les moyens matériels mobilisés pour l'exécution des prestations ainsi que la composition prévisionnelle des stocks sur chacune des structures du lot.

##### **1.2.1 – Description du matériel**

- Type de matériels en fonction des tâches à accomplir
- Autres

##### **1. 2. 2 – Description des produits utilisés**

- Caractéristiques techniques des produits
- Fiche de données de sécurité

##### **1.2.3 – Approvisionnement (stock, délai...)**

## **2 – LA GESTION DE LA MAINTENANCE**

#### **2.1 – la gestion de la maintenance préventive et corrective**

Le candidat indique les modalités d'organisation de la maintenance préventive ainsi que de la maintenance corrective. Il indique la nature des éventuelles prestations sous-traitées.

#### **2.2 – Délai de traitement et résolution des dysfonctionnements**

- Description des mesures à prendre pour la mise en sécurité ou les mesures de sauvegarde utiles lors de l'apparition de défaillance
- Description du processus conduisant à l'adoption du mode dégradé

### **3 – MOYENS MIS EN ŒUVRE POUR GARANTIR LA SANTÉ ET LA SECURITE LORS DES INTERVENTIONS**

#### **3.1 – Moyens de protection individuel et autres**

#### **3.2 – Formation des intervenants**

### **4 – DISPOSITIF POUR GARANTIR LA QUALITÉ DES PRESTATIONS A RÉALISER ET LE RESPECT DES DÉLAIS D'EXÉCUTION**

#### **4.1 – Indication sur le programme d'exécution d'une intervention, phasage et durée des prestations**

- Modalité de traitement des demandes (de leur réception à la production du rapport)

#### **4.2 – Nombre de salariés affectés à l'exécution de chaque tâche**

#### **4.3 – Gestion de la qualité des prestations**

- Modalités du suivi de l'exécution effective, fréquence des contrôles

### **5 – DISPOSITIONS EN MATIÈRE DE GESTION DES DÉCHETS**

#### **5.1 – Mise à disposition des contenants et stockage dans les services**

#### **5.2 – Organisation de la collecte des déchets**

#### **5.3 – Traçabilité des déchets**

#### **6.4-Valorisation et recyclage des déchets**

### **6 – DÉMARCHE DÉVELOPPEMENT DURABLE**

#### **6.1 – Dimension environnementale**

- Description des moyens, procédés et pratiques mis en œuvre en faveur du développement durable notamment agréments, formation des intervenants, certifications, etc.

#### **6.2 – Démarche Haute Qualité environnementale**

Description d'une méthodologie permettant de prendre en compte l'éco gestion, l'environnement intérieur et extérieur.

## **7 – REPORTING**

- Les documents d'exploitation
- Les rapports trimestriels
- La revue de contrat annuelle
- Contrôle qualité des prestations