

Etablissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel

Accord-cadre de services

**Prestations d’entretien des espaces verts de l'Université Paris 8**

Accord-cadre n°2024AF07

**MEMOIRE TECHNIQUE**

**NOM DE L’ENTREPRISE : ……………………………………………………………………………..**

**LOT N° …………..**

**Intitulé du lot : ……………………………………………………………………………………..**

MEMOIRE TECHNIQUE

Un mémoire technique par lot

Le présent mémoire technique a pour objet de juger la valeur technique de l’offre de l’entreprise au moyen d’un questionnaire. Ce mémoire doit être complété par l’Entreprise et **adapté aux particularités** de l’accord-cadre considéré.

Le candidat doit indiquer, par item, les dispositions qu'il compte adopter en complément des conditions figurant au cahier des charges.

**Les renseignements indiqués dans le mémoire technique doivent être liés directement à l’objet de l’accord-cadre, et ne doivent pas être une simple énumération de l’organisation des moyens généraux de l’entreprise.**

Le présent mémoire technique doit obligatoirement être complété et signé par le candidat sous peine d’irrégularité de l’offre

Les différents éléments demandés **sont à renseigner sur le présent document** en le complétant par des documents annexes quand ils sont exigés. Si le candidat le souhaite, des documents complémentaires peuvent être joints (**en rapport direct avec l’objet de l’accord-cadre**).

**Il est de plus rappelé que le présent mémoire technique est une pièce contractuelle de l’accord-cadre ; 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.**

**Explication des notes**

Le mémoire technique comporte **7 items**.

Chacune des questions fera l’objet d’une notation entre 0 et 4 points **(pas de ½ point)**.

Chaque item est affecté d’un coefficient. Le total des points donne la note de la valeur technique de l’offre, qui sera rapporté à **45 points** de la note totale de l’offre.

0 : Absence d’informations ou informations sans rapport avec l’objet de l’item.

1 : Informations très insuffisantes, trop générales et/ou incomplètes et/ou inadaptées ne permettant pas de juger de la valeur de la proposition et des conditions d’exécution de l’accord-cadre.

2 : Informations insuffisantes ne permettant pas de juger de la valeur de la proposition mais apportant quelques précisions sur les conditions d'exécution de l’accord-cadre.

3 : Informations satisfaisantes permettant de juger de la valeur de la proposition.

4 : Informations très satisfaisantes permettant de juger de la valeur de la proposition et apportant des précisions et une plus-value significative sur les conditions d'exécution de l’accord-cadre.

**ITEM 1 - (coefficient 2 – Note de 0 à 4)**

Moyens humains : le candidat fournira un organigramme nominatif structurel faisant apparaître les personnels affectés aux tâches et/ou actions propres à cet accord-cadre, dont la part des personnels d’encadrement (joindre les CV détaillant qualifications et formations pour chacun des personnels mentionnés).

**ITEM 2 - (coefficient 2 – Note de 0 à 4)**

Moyens matériels : le candidat fournira la liste détaillée des matériels affectés à chaque tâche et/ ou actions.

Pour chacun de ces matériels le candidat précisera : ses caractéristiques techniques / sa provenance / les modalités de son entretien (maintenance) / sa conformité avec la réglementation en vigueur

**ITEM 3 - (coefficient 4 – Note de 0 à 4)**

Volume horaire prévisionnel : le candidat précisera de manière détaillée le nombre d’heures **annuelles** affectées à l’entretien des espaces verts.

**ITEM 4 - (coefficient 6 – Note de 0 à 4)**

Méthodologie d’exécution des prestations : le candidat précisera de manière détaillée les méthodologies envisagées pour l’exécution des différentes tâches et/ou actions avec une description des différentes opérations dans l’ordre chronologique.

Le candidat précisera également, à partir des informations recueillies lors de la visite obligatoire, les lieux envisagés de stockage et de décharge.

**ITEM 5 - (coefficient 4 – Note de 0 à 4)**

Calendrier d’intervention annuel : le candidat donnera un planning annuel détaillé intégrant les différentes tâches et/ou actions et délais d’intervention. Ce calendrier servira de base à la préparation des plannings trimestriels.

**ITEM 6 - (coefficient 6 – Note de 0 à 4)**

Dispositions d’autocontrôle et de suivi envisagées (démarche qualité de l’entreprise) : le candidat décrira les moyens humains mis en œuvre pour les contrôles, méthodes, supports envisagés, périodicité (ex. : fiches de contrôle, certification, qualification : QUALIBAT, QUALIFELEC, autres...) ainsi que les mesures mises en place au sein de l’entreprise afin d’assurer le suivi des prestations.

**ITEM 7 - (coefficient 2 – Note de 0 à 4)**

Analyse des risques : le candidat décrira précisément les mesures d’hygiène et de sécurité adoptées afin d’assurer la sécurité vis-à-vis de son personnel, des autres usagers (intervenants extérieurs, personnels et étudiants de l’université…) ainsi que les mesures de protection des équipements en place (prestation en site occupé, EPI, clôture, barrière, nettoyage, signalisations, informations, mesures d’alerte en cas d’accident, protection du travailleur isolé, formations : habilitations, CACES, SST, PSC …).

Liste des documents complémentaires joints au présent mémoire technique :

Fait à \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Signature et cachet de l’entreprise :**