

Accord-cadre à bons de commandes mono-attributaire de Services

Prestations de nettoyage et d'entretien des locaux de la CMA 87

Cadre de mémoire technique (CMT)

MARCHE N° 2024-098

Le cadre de mémoire technique permettra au candidat de décrire de la façon la plus exhaustive qui soit, les méthodes qu’il compte utiliser pour réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat. Il permettra ainsi au pouvoir adjudicateur d’analyser les offres à l’aide des données qui y sont précisées.

Par ailleurs, le manque d’informations ou l’imprécision relative à certains éléments attendus au sein du cadre technique auront un impact négatif sur la note attribuée.

Le candidat devra présenter un mémoire technique mentionnant les éléments listés ci-dessous, de préférence en inscrivant ses réponses dans les encadrés bleus du présent document :

* Interlocuteur privilegié (et contact pour les demandes de devis) :

|  |
| --- |
| Nom, prenom :  Qualite :  Tel :  Adresse mail : |

* Présentation de la société (structure, organisation et historique…) :

|  |
| --- |
| … |

# 1.1 – Qualité des équipements et produits utilisés (en termes d’EFFICACITE) – 20 points

* Décrire l’ensemble des matériels, équipements et produits qui seront utilisés par bâtiment (5 POINTS)

Fournir les fiches techniques, les fiches de données de sécurité et les photos.

|  |
| --- |
| … |

* Merci de décrire la politique de renouvellement du matériel et les quantités nécessaires pour les prestation récurrentes de chaque bâtiment (10 POINTS)

|  |
| --- |
| … |

* Description précise des autolaveuses, des produits et des disques utilisés en fonction des sols de chaque bâtiment. Indiquer le nombre.

Description précise des aspirateurs utilisés sur le site et le nombre (aspirateurs dorsaux valorisés) (5 POINTS)

|  |
| --- |
| … |

# 1.2 - Organisation et moyens humains – 40 points

* Préciser comment l’équipe oeuvrante a été composée, le nombre de personnes et le temps prévu sur chaque bâtiment pour effectuer les prestations dans les meilleures conditions de travail et de sécurité, et ce, afin de respecter les obligations de résultat du marché - indiquer le temps imparti journalier pour l’ensemble des sites (décomposition par bâtiment et par agent oeuvrant). Il est possible de transmettre les curriculums vitae et attestations de formation. (20 POINTS)

|  |
| --- |
| … |

* Préciser comment est assurée la formation du personnel oeuvrant et d’encadrement ainsi que les fréquence de formation, de manière à être à jour des évolutions réglementaires et techniques, notamment en cas de nouvel arrivant sur ces sites. (5 POINTS)

|  |
| --- |
| … |

* Préciser les moyens et modalités permettant le contrôle de la présence et du respect des horaires des agents, comment ces informations sont transmises aux gestionnaires de sites, et les modalités de remplacement du personnel en cas d’absence (ou d’éviction le cas échéant) (5 POINTS)

|  |
| --- |
| … |

* Préciser comment et avec quelle fréquence le personnel d’encadrement assure ses missions de contrôle des prestations et de point de contact avec les gestionnaires de site (10 POINTS)

|  |
| --- |
| … |