

**MARCHE de PRESTATIONS DE SERVICES**

**Accord-cadre 2025PFPSBDC011**

**Prestations d’entretien des espaces verts**

**Lot 1 : Entretien des espaces verts du Campus du Mirail de Toulouse**

**Cadre de réponse du mémoire technique**

**C.R.M.T.**

Table des matières

[1. PREAMBULE 3](#_Toc192767203)

[2. CADRE DE REPONSE 4](#_Toc192767204)

[2.1 Les moyens matériels 4](#_Toc192767205)

[2.2 Les moyens humains 5](#_Toc192767206)

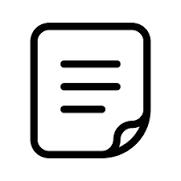
[2.3 Les méthodes et organisation 6](#_Toc192767207)

1. PREAMBULE

Le cadre de réponse du mémoire technique (C.R.M.T.) constitue un document obligatoire devant être impérativement complété. Son objectif est de faciliter le traitement des informations fournies par les candidats dans le cadre de l’analyse des offres, tout en leur permettant de valoriser et de s’assurer au mieux de la conformité de leur offre.

En aucun cas cette trame ne doit être modifiée par le candidat.

L’Université Toulouse Jean Jaurès n’impose pas de longueur minimum ou maximum au candidat pour développer ses propositions. Il est donc libre d’y ajouter des pages de rédaction nécessaires à son développement. Aussi, le candidat peut joindre toute autre pièce qu’il juge nécessaire pour l’analyse et le jugement de son offre.

Le C.R.M.T. peut être étendu ou renvoyer à des annexes clairement identifiées. Le candidat peut dans cet espace de rédaction libre, soit rédiger une réponse complète, soit effectuer des renvois précis à son propre mémoire technique détaillé (par un numéro d’annexe, de page…). Dans tous les cas, ce cadre de réponse **doit être dûment complété** aux fins d’analyse de l’offre technique du candidat.

En cas de contradiction entre les réponses données aux questions posées dans le cadre de mémoire technique et les renseignements complémentaires, les réponses données aux questions posées dans le cadre de mémoire technique seront les seules prises en compte.

Tout renseignement complémentaire en contradiction avec les réponses apportées ne pourra pas être opposé à l’Université Toulouse Jean Jaurès.

1. CADRE DE REPONSE

Le candidat doit exposer les éléments qualitatifs mis en place pour réaliser la prestation eu égard aux points ci-après :

1. Les moyens matériels

Le titulaire du marché est tenu de présenter les moyens matériels qu’il mettra en œuvre afin de réaliser les prestations de ce marché.

* + - 1. Le parc de véhicules

Le candidat décrit son parc de véhicules (nombre et types de véhicules, date de mise en circulation).

Il précise dans quelle mesure il est en capacité de répondre précisément et de façon adaptée aux différents besoins de l’Université.

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

* + - 1. Les matériels

Le candidat indique tous les équipements à sa disposition pour réaliser les prestations d’entretien des espaces verts du présent marché.

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

1. Les moyens humains
   * + 1. Les effectifs opérationnels

Le candidat indique le nombre, le profil, l’expérience et l’ancienneté dans l’entreprise, des personnels dédiés au présent marché.

Pour chaque type de personnel, il précisera les tâches qui lui seront confiées.

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

* + - 1. Les interlocuteurs dédiés au contrat

Le candidat indique le(s) interlocuteur(s) pour :

* Le suivi du contrat administratif en charge d’établir les devis ou les propositions d’avenant ;
* Le suivi du contrat technique.

Il précisera, pour chaque interlocuteur, son statut, son expérience, son ancienneté dans l’entreprise, son positionnement dans l’organigramme et ses modalités de communication.

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

1. Les méthodes et organisation

Le candidat indique son organisation et les méthodes qu’il compte mettre en place pour aboutir à un résultat conforme aux attentes de l’Université.

* + - 1. Méthode de préparation des prestations

Dans le cadre d’une demande d’intervention spécifique effectuée par l’Université, le candidat indiquera dans quelle mesure il est en capacité d’organiser la préparation de cette opération. Il précisera le processus de préparation de cette opération. Il utilisera des exemples concrets.

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

* + - 1. Méthode de mise en protection

Le candidat décrira les méthodes qu’il mettra en œuvre pour assurer :

* La sécurisation d’un chantier vis-à-vis des tiers ;
* La protection des locaux mis à disposition ainsi que de ses équipements.

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

* + - 1. Gestion des déchets verts

Le candidat décrira sa méthode de gestion des déchets verts.

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….