**CADRE DE REPONSE –MEMOIRE TECHNIQUE**

**Maintenance, entretien, réparation et fourniture de pièces détachées pour le parc automobile du CH Daumézon (Bouguenais)**

Le présent document est destiné à apprécier la valeur technique de l’offre du candidat.

**Coordonnées du candidat :**

Nom de l’entreprise :

Adresse et coordonnées téléphoniques

**Coordonnées de l’interlocuteur privilégié**

Nom

Téléphone

Adresse mail

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Adresse de l’atelier : | | | |
|  | Ouverture  *(à cocher)* | | Horaires  *(à préciser)* |
|  | **OUI** | **NON** |  |
| Lundi |  |  |  |
| Mardi |  |  |  |
| Mercredi |  |  |  |
| Jeudi |  |  |  |
| Vendredi |  |  |  |
| Samedi |  |  |  |
| Dimanche |  |  |  |
| Période de fermeture pour congés : | | | |

**Moyens humains**

Le candidat présentera avec précisions les Curriculum Vitae et les différentes expériences de l’équipe du garage en rapport avec les prestations attendues

**Moyens matériels**

1. Le candidat présentera avec précisions les différents moyens mis au service de l’établissement pour entretenir tous les véhicules de différentes marques de la flotte
2. Le candidat présentera La liste des garages partenaires et concessions agréées+ modalités de suivi de dossier dans le cadre d’une prise en charge externe

**Outil de suivi, logiciel et compte rendu mensuel**

**Le …………….**

**Signature du candidat :**

**Cachet de l’entreprise :**