

**CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE LE MANS SARTHE**

1 Boulevard René Levasseur CS 91435

72014 LE MANS Cedex 2

[www.lemans.sarthe.cci.fr](https://www.lemans.sarthe.cci.fr/)

02.43.21.00.00

187 200 928 00013

**mémoire TECHNIQUE**

**MARCHE N° 2025RTPN5059**

**MAINTENANCE DES PONTS ELEVATEURS AVEC VGP**

**Le principe du présent cadre a pour objet de juger la qualité technique de l’offre de l’entreprise.**

**Les renseignements indiqués dans ce mémoire technique doivent être seulement et strictement liés au présent marché, et ne doivent pas être de simples énumérations de l’organisation des moyens généraux de l’entreprise ou du groupe.**

**Les renvois vers d’autres pièces type mémoire générique du candidat ne sont acceptés que si la page et la désignation du document auquel il réfère est précisé.**

**Le cadre de mémoire technique concentre les questions utiles à la CCI permettant de maximiser l’évaluation technique du candidat.**

**UN RENVOI SYSTEMATIQUE A D’EVENTUELS FICHES TECHNIQUES, SITE INTERNET OU CATALOGUE NE PERMET PAS TOUJOURS DE TROUVER L’INFORMATION POUR LA CCI (CHOIX DE REFERENCE A ARBITRER, INCOMPREHENSION, …) ET DONC D’OBTENIR POUR LE CANDIDAT LA MEILLEURE EVALUATION.**

**NOUS INVITONS TRES VIVEMENT LES CANDIDATS A COMPLETER EXHAUSTIVEMENT CETTE TRAME DE MEMOIRE TECHNIQUE, BASE DE L’ANALYSE.**

**IDENTITE DU CANDIDAT**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | L’entreprise | |
| Désignation du candidat |  | |
| APE |  | |
| Siret |  | |
| Représentant |  | |
| Adresse de l’entreprise |  | |
| Code postal |  | |
| Ville |  | |
|  | **Rédacteur de l’offre** | |
| Personne à contacter |  | |
| Qualité |  | |
| Courriel |  | |
| N° téléphone |  | |
|  | **Interlocuteur commercial** | |
| Personne à contacter |  | |
| Qualité |  | |
| Tél. |  | |
| Courriel |  | |
|  | **Interlocuteur opérationnel / Technicien référent** | |
| Personne à contacter |  | |
| Qualité |  | |
| Tél. |  | |
| Courriel |  | |
| Habilitation/ qualification |  | |
|  | **Interlocuteur opérationnel / Technicien suppléant** | |
| Personne à contacter |  | |
| Qualité |  | |
| Tél. |  | |
| Courriel |  | |
| Habilitation/ qualification |  | |
| Centre d’appels  Service clients  (Astreinte) | Jours d’ouverture :  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Heures d’ouverture :  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| N° D’appel : |  | | |
| Tarif appel : |  | | |
| N° Surtaxé | □ oui □ non | | |
|  | **Interlocuteur comptabilité** | |
| Personne à contacter |  | |
| Qualité |  | |
| Tél. |  | |
| Courriel |  | |
|  | **Service Après-vente** | |
| Personne à contacter |  | |
| Qualité |  | |
| Courriel |  | |
| N° téléphone |  | |

|  |  |
| --- | --- |
|  | E-attestation  La CCI requiert les services de la plateforme E-attestation pour la collecte des attestations prouvant la régularité fiscale, sociale des titulaires de ses marchés.  Si l’entreprise n’est pas inscrite sur la plateforme, le candidat propose l’adresse courriel qui sera référente pour l’inscription et qui devra télécharger les pièces sur l’outil. L’utilisation d’E-attestation est gratuite pour les fournisseurs. |
| Personne à contacter |  |
| Qualité |  |
| Courriel à inscrire sur la plateforme |  |

|  |
| --- |
| Présentation succincte et libre du groupe / de l’entreprise.  (est utilisée en Commission des marchés pour présenter le candidat aux élus) |
| *Exemple : Chiffre d’affaires en France, Europe, Monde, positionnement sur le secteur, moyens humains, principales implantations en France, Europe, Monde. Historique. Stratégie nouvelle, ambition, innovation. Force du groupe. Valeur ajoutée. Mots clés. Progression.* |

|  |  |
| --- | --- |
| Accompagnement et réactivité | |
| *Le candidat développe ici son engagement à assurer un accompagnement technique et commercial.* | |
| Être disponible aux sollicitations de l’interlocuteur CCI dans les meilleurs délais | □ Oui □ Non |
|  | |

**MODALITES DE COMMANDE ET DE PLANIFICATION**

|  |  |
| --- | --- |
| Outil de gestion du parc matériel, le cas échéant | |
| Méthodes collecte des données pour création compte client, configuration et profils : |  |
| Méthodes pour la formation à l’utilisation : |  |
| En cours d’exécution : création, gestion, suppression utilisateurs et profils : | □ réalisée par la CCI  □ réalisée par le titulaire |
| Principales fonctionnalités : |  |
| Démonstration outil : | Accès web :  Identifiant test :  Mot de passe test : |
| En cas d’absence d’outil de commande en ligne | |
| Méthode de gestion du parc |  |

**Joindre à l’offre le manuel utilisateur et administrateur**

**Joindre à l’offre la liste détaillée des fonctionnalités**

**A défaut d’accès test, joindre à l’offre des illustrations en capture d’écran**

**METHODES ET MOYENS**

|  |
| --- |
| Prise en main du marché |
| *(Plan de maintenance préventive, période d’intervention, etc.)* |

|  |
| --- |
| Modalités d’exécution des prestations de maintenance, de la VGP, des actions correctives |
| *(Gammes de maintenance préventive, de la VGP, logistique des charges, sécurisation, signalisation lors des interventions en site occupé, etc.)* |

|  |
| --- |
| Gestion des déchets |
|  |

|  |
| --- |
| Moyens Humains *Le candidat indique le technicien (compétence, habilitation, etc.)* |
|  |

|  |
| --- |
| Moyens Techniques *Le candidat indique le matériel mis à disposition du technicien* |
|  |

**MODALITES D’INTERVENTION**

|  |  |
| --- | --- |
| Délais d’intervention pour tout dépannage | |
| 48h pour un dépannage ou diagnostic en cas de panne | □oui □non …………… (si non préciser) |
| 1 semaine pour une réparation  (Après acceptation du devis et disponibilité des pièces de rechange) | □oui □non …………… (si non préciser) |
| Compréhension de l’exécution des opérations de maintenance et de VGP en périodes d’interruption pédagogique | □oui □non |

|  |
| --- |
| Modalités de déclenchement pour tout dépannage |
|  |

**REPORTING**

|  |
| --- |
| Supports de reporting *Le candidat explique ce qu’il peut proposer en termes de reporting chiffré en rapport avec le marché avec un exemple en pièce jointe* |
|  |

**RSE – L’entreprise et sa démarche RSE, éléments déclaratifs**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Gouvernance de l’organisation | |
| Le candidat a-t-il mis en place une Charte RSE ? | □ Oui □ Non |

***En lien avec l’exécution du marché***

|  |
| --- |
| 2. Bien-être et Conditions de travail - *Réponses succinctes exigées max.1 Recto A4* |
| Quelles sont les principales actions mises en œuvre pour garantir un environnement de travail sûr et respectueux pour vos salariés ou collaborateurs ? (Exemples : prévention des risques, horaires adaptés, égalité de traitement, dialogue avec les salariés…) |
|  |

|  |
| --- |
| 3. Respect de l’environnement - *Réponses succinctes exigées max.1 Recto A4* |
| Même à petite échelle, quelles mesures avez-vous mises en place pour limiter votre impact environnemental ? (Exemples : tri des déchets, réduction des impressions papier, déplacements limités ou partagés, choix de fournisseurs locaux… |
|  |

|  |
| --- |
| 4. Engagement local et parties prenantes - *Réponses succinctes exigées max.1 Recto A4* |
| Avez-vous des actions ou des relations avec des acteurs locaux (clients, fournisseurs, écoles, associations…) qui montrent votre ancrage territorial ou votre engagement auprès de la communauté locale ? |
|  |

|  |
| --- |
| 5. Achats responsables - *Réponses succinctes exigées max.1 Recto A4*  Expliquez comment vous choisissez vos fournisseurs ou sous-traitants. Intégrez-vous des critères sociaux, environnementaux ou éthiques, même de façon informelle (ex. : préférence locale, fiabilité, conditions de travail correctes…) ? *Réponses succinctes exigées max.1 Recto A4* |
|  |