**Direction des Achats**

**Cadre de mémoire technique**

**groupement hospitalier est – hopital femme mere enfant 69500 bron**

**ECRIN DE VERDURE**

**n° operation SUB3125001**

**LOT 2 – REALISATION d’UN AMENAGEMENT SIGNALETIQUE ET DECORATIF**

*Préambule :*

*Les prestataires doivent indiquer, selon les items figurant au règlement de consultation, les dispositions qu'elles comptent adopter en complément des conditions figurant au cahier des charges*

***Les différents éléments demandés sont à renseigner sur le présent document.***

*Toute déclaration devra être justifiée pour être appréciée et prise en compte.*

*Si l’entrepreneur le souhaite, des documents complémentaires peuvent être joints et listés à la fin du présent document.*

*Il est rappelé que le présent mémoire technique est une pièce contractuelle du marché ; à ce titre, les informations et dispositions renseignées dans le présent document engagent contractuellement le prestataire quant au respect des moyens mis en œuvre pour l’exécution de ses prestations.*

*Les dispositions proposées par le candidat et figurant au présent mémoire technique seront rendues contractuelles pour celles qui ne remettent pas en cause directement ou indirectement le cahier des charges.*

**Nom de l’entreprise candidate :**

**Rédacteur du mémoire technique (nom et fonction dans l’entreprise) :**

**…………………………………………………………………………………………… ..........…………………………………………………………**

*En explicitant notamment les éléments suivants pour chacune des prestations à réaliser :*

*Le candidat à la possibilité de nous fournir un mémoire technique complet, répondant à chaque paragraphe mentionné ci-dessous (avec intégration de photos, plans, schémas, références…)*

**PRESENTATION DE L’ENTREPRISE :**

Présentation de l’entreprise : adresse de l'agence en charge du marché, noms des interlocuteurs pour le marché - organigramme de l'entreprise

Plages d'ouverture et d'intervention des équipes qui seront sur site, et des équipes administrative et comptable.

Description des fonctions support : logistique, achats….

Certifications éventuelles de l'entreprise (ISO 9000 - 14000 -18000…)

Etc.

Réponse du candidat :

**Moyens humains et matériels : 15 %**

1. **Composition /Qualification des équipes spécifiquement affectées au projet**

Description de l’équipe **dédiée à au projet** (personnes pressenties pour l’encadrement et la réalisation des travaux (créa, installation, pose, etc.) - avec l’ancienneté dans l’entreprise, la qualification, l’autonomie et les responsabilités)

Réponse du candidat :

Un organigramme fonctionnel de l’équipe affectée à l’opération, avec les coordonnées de chacun, ainsi que les C.V. et expériences des intervenants principaux seront fournis en annexe du présent document.

1. **Envisagez-vous d’avoir recours à la sous-traitance pour certaines prestations ?**

Si oui, préciser lesquelles ?

Réponse du candidat :

Le candidat est invité à compléter le tableau ci-dessous des sous-traitants envisagés. Il est précisé que les sous-traitants devront répondre **aux qualifications précisées dans le RC et CCAP.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Corps de Métier** | **Entreprise envisagée** | **Qualifications/Références de l’entreprise**  (en concordance avec les qualifications demandées dans les pièces du marché) |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. **Moyens matériels**

* Description des matériels et matériaux utilisé pour la signalétique et la vitrophanie (fiches techniques à transmettre)
* Description du matériel utilisé pour l’installation **: maçonnerie, échafaudage, nacelles, véhicules...**

Réponse du candidat :

* Moyens matériels apportés par les sous-traitants (le cas échéant) :

Réponse du candidat :

**Méthodologie ET ORGANISATION : 15 %**

### Dispositions prises par l’entreprise pour garantir la qualité des prestations à réaliser :

* *Dispositions prises par le candidat pour gérer l’exécution*
* *Organisation pour l’installation et la pose*
* *Description des modalités de recours à la sous-traitance et suivi de la sous-traitance*

*Réponse du candidat :*

**Délai d’exécution des prestations : 5 %**

### Fourniture d’un planning prévisionnel de réalisation avec les différentes tâches qui vous incombe

### Nombre de personnes prévues par tâche

Réponse du candidat :

**ASPECT RSE : 5 %**

Certifications, labels et engagements RSE

Cycle de vie des produits, provenance et compositions des produits,

Politique Développement Durable mise en place par l'entreprise (gestion des déchets, gestion des locaux, etc…)

Réponse du candidat :

**Pièces jointes**

* **Fiches Techniques**
* **Organigrammes**
* **CV des intervenants**
* **Planning prévisionnel**