pasted-image

**CADRE DE MEMOIRE TECHNIQUE**

**Objet :**

**Prestations de Maintenance des installations techniques des Sites – CCI GUYANE.**

**Marché N° :** CCI-973-03/26

**Maître de l’ouvrage- Pouvoir Adjudicateur :**

**CHAMBRE DE COMMERCE ET D’INDUSTRIE**

**DE LA GUYANE**

**Place de l’Esplanade – BP 49**

**97 321 CAYENNE Cedex**

**LOT N°**

**Note Importante :**

1. Le présent document doit impérativement être rempli dans toutes les rubriques en respectant l’ordre du cadre de réponse.
2. Ce document constitue la proposition du candidat.
3. La notion du critère de valeur Technique sera basée principalement sur ce document et les accréditations demandées.
4. **Le candidat doit renseigner un document par lot**.

|  |
| --- |
| **CADRE OBLIGATOIRE A COMPLETER PAR LES CANDIDATS**  **ET A JOINDRE AVEC L’OFFRE** |
| **1 -qualité de l’organisation :**  Il s’agit de permettre au Maître d’ouvrage (et au Maître d’œuvre) de connaître les dispositions prises par l’Entreprise pour gérer la qualité générale de ses travaux de maintenance. Il y a donc lieu de préciser dans ce chapitre la qualité de l’organisation : gestion des interventions, organisation et composition des équipes et en temps de présence, dispositif d’autocontrôle mis en place et tout autre élément permettant de juger de la qualité des moyens humains, et techniques mises en œuvre.  *A titre indicatif pourront être explicités les éléments suivants :* |
| **Méthode d’organisation envisagée (maintenance préventive et corrective au forfait et hors forfait)** |
| **1.3-Nombre de personnes affectées par site (mini ou maxi selon planning)**   * Responsable marché * Site * Technicien de maintenance * OHQ * Autres dispositions prévues par l’entreprise (personnes pressenties pour la réalisation avec l’ancienneté dans l’entreprise, la qualification, l’autonomie et les responsabilités). |
| **1.4-Moyens en matériels les plus adaptés qui seront utilisés sur le site du client** |
| **1.5-Description du matériel** |
| **1.6-Certification de l’entreprise** |
| **1.7-Certification et qualifications du personnel**  Le règlement de consultation précise que le candidat doit justifier des certifications et qualifications de son personnel. **Pour chacun de ses techniciens intervenants, le niveau de qualification d’habilitation et de certification ainsi que les stages suivis au cours des deux dernières années doivent être indiquées, et devront avoir reçu une formation appropriée, dans les conditions prévues à l’article 9 du décret 95-826 du 30 juin 1995 (articles R 125-2-1 du code de la construction et de l’habitation).** |
| **1.8-Moyens apportés par les sous-traitants (le cas échéant)**  Si l’entreprise (ou le groupement) doit avancer ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d’un ou de plusieurs sous-traitants (article du Code des Marchés Publics) il peut donc être précisé ici les moyens humains et matériels éventuellement mis à disposition par ce ou ces sous-traitants pendant la durée d’exécution du marché |
| 1. **Méthodologie  d’exécution du marché**   Il s’agit de permettre au Maître d’ouvrage (et au Maître d’œuvre) de **connaître les modalités de prise en charge du marché (planning de démarrage envisagé, moyens humains, etc.…). Outil et méthodologie de suivi (GMAO), de gestion, exécution et de traçabilité des prestations de maintenance (préventives, correctives au forfait et corrective exclus du forfait).** |
| 1. **Stratégie de maintenance :**   Il s’agit de permettre au Maître d’ouvrage (et au Maître d’œuvre) de connaître la cohérence de la charge de travail par rapport aux obligations – part du préventif par rapport au correctif – plan de maintenance. **Modèle de rapport de maintenance préventive de prise en charge des installations.** |
|  |
| 1. **MOYENS MIS EN ŒUVRE PAR L’ENTREPRISE POUR GARANTIR LA SANTE ET LA SECURITE DU CHANTIER**   Il s’agit de permettre au Maître d’ouvrage (et au Maître d’œuvre) de connaître les dispositions prise par l’Entreprise pour gérer l’hygiène et la sécurité et juger ainsi de leur performance.  A titre indicatif, il peut être précisé ici les éléments suivants : |
| **4.1-Installation de chantier : description, bureaux, moyens de liaison, ateliers, aire de stockage des matériaux** |
| **4.2-Hygiène et sécurité sur le chantier : principales mesures prévues pour les assurer** (*en l’absence de plan général de coordination)* |
| 1. **DISPOSITIONS ARRETEES PAR L’ENTREPRISE POUR GARANTIR LA QUALITE DES PRESTATIONS A REALISER ET LE RESPECT DES DELAIS D’EXECUTION**   *Il s’agit de permettre au Maître d’ouvrage (et au Maître d’œuvre) de juger de la qualité de l’exécution et de démontrer la capacité de faire de l’Entreprise.*  *A titre indicatif, les éléments suivants pourront être apportés :* |
|  |
| **5.1- Nombre de salariés affectés à l’exécution de travaux de maintenance sur site et par lot :** |
| 1. **DISPOSITIONS ARRETEES PAR L’ENTREPRISE EN MATIERE DE GESTION DES DECHETS DE CHANTIERS**   *Il s’agit de* *permettre au Maître d’ouvrage (et au Maître d’œuvre) de juger des mesures prises par l’Entreprise pour la gestion des déchets de chantier.*  *A titre indicatif, les points suivants pourront être précisés :* |
| **6.1- Organisation de la collecte des déchets** |
| **6.2- Lieux d’évacuation des déchets – Traçabilité des déchets** |
| 1. **DISPOSITION RELATIVES AU DEVELOPPEMENT DURABLE**   *Il s’agit de permettre au Maître d’ouvrage (et au Maître d’œuvre) de juger des mesures prises par l’Entreprise dans le cadre du développement durable.*  *A titre indicatif, pourront être précisés :* |
| **7.1- Affectation sur le chantier de personnels formés aux énergies renouvelables** |
| 1. **DISPOSITIONS ARRETEES PAR L’ENTREPRISE POUR DIMINUER LES NUISANCES**   *Il s’agit de permettre au Maître d’ouvrage (et au Maître d’œuvre) de connaître les dispositions prises par l’entreprise pour limiter certaines nuisances (bruit : appareil utilisé, heures d’utilisation ; produits dangereux : protection, récupération, gène des riverains).* |
| 1. **Organisation et gestion du S.A.V.**   *Il s’agit de permettre au Maître d’ouvrage (et au Maître d’œuvre) de connaître les dispositions prises par l’Entreprise relatives au service après-vente. Achat et stockage des pièces de rechanges.* |
| **9.1– Organisation du S.A.V de l’Entreprise, pièces de rechanges.**  **10** |
| **9.2- Respect des Délais d’intervention dans le cadre du S.A.V** *(intervention urgente, intervention normale)* |

**NOM DE L’ENTREPRISE : ………………..............................**

**Fait à ………………………………………………, le**

**L’entrepreneur (Nom et prénom du signataire, cachet et signature) :**