

PRESTATION D'ENTRETIEN DES ESPACES VERTS AU PROFIT DES SERVICES DE L'ÉTAT EN GUYANE

CADRE DE MEMOIRE TECHNIQUE

Annexe 3 - RC – BMA973_2026_01

LOT

NOM DE L'ENTREPRISE :

Conformément au règlement de consultation, le présent mémoire constitue la justification de l'offre au regard du critère suivant :

VALEUR TECHNIQUE- pour le lot 1 (pondérée à 30 %) et pour les lots 2, 3, 4, 5 et 6 (pondérée à 40 %)

PERFORMANCE ENVIRONNEMENTALE- pour tous les lots 1, 2, 3, 4, 5, 6 (pondérée à 10 %)

CLAUSES SOCIALE-Lot 1 (pondérée à 10 %)

Le présent document constitue la proposition technique du candidat. A ce titre, il doit obligatoirement être renseigné et joint à l'offre, sous peine de rejet de l'offre. Il peut être accompagné de tout document utile, apportant des précisions aux réponses formulées.

Les renseignements indiqués dans le mémoire technique doivent être liés directement à l'objet du marché, et ne doivent pas être une simple énumération de l'organisation des moyens généraux de l'entreprise.

L'attention du candidat est attirée sur le fait que le cadre de réponse est une des pièces particulières constitutives de l'accord-cadre et que tous les engagements et affirmations qui y sont consignés sont contractuels et deviennent exécutoires. Le soumissionnaire répond à toutes les questions posées en explicitant et détaillant chacune de ses réponses.

1) Dispositions concernant les moyens humains prévus pour exécuter les travaux

1.1. Composition des équipes d'intervention pour chacun des sites concernés

(Nombre d'agents, leurs fonctions, leurs qualifications, rôle/mission)

1.2. Encadrement du personnel d'exécution

Missions des encadrants (fournir la fiche de poste et préciser le nom et les coordonnées de l'encadrant qui sera l'interlocuteur du service logistique, durant la réalisation de la prestation)

1.3. Accompagnement des agents

- Modalités des évaluations de compétences :
- Fréquence d'évaluation de compétences :

1.4. Organisation des formations du personnel

1.5. Mesures prévues pour gérer l'absentéisme du personnel d'exécution et d'encadrement

- Procédure de gestion de l'absentéisme programmé (exemple : congé, arrêt maladie prévu, formation...) :
- Procédure de gestion de l'absentéisme inopiné :

2) Description précise des moyens matériels de l'entreprise

2.1. Tenues professionnelles

Vêtements, chaussures, badge mis à disposition du personnel
(joindre les photos des tenues professionnelles et badges)

2.2. Équipements de protection individuelle

Désignation des différents équipements utilisés par le personnel
(joindre les fiches techniques, les fiches de sécurité et les photos des EPI utilisés)

2.3. Matériel et outils utilisés

- Types des matériels et des outillages utilisés pour les prestations (tonte, tailles, ramassage des déchets...
- Caractéristiques techniques de ces éléments,
- Nombres d'éléments affectés sur chacun des sites

(joindre la fiche technique, la fiche de sécurité et photos des équipements)

2.4. Produits phytosanitaires et consommables utilisés

Désignation des produits en précisant les prestations qui sont concernées,
(joindre les fiches techniques, les fiches de sécurité et les photos des produits utilisés)

3) Mesures pour assurer l'hygiène et la sécurité lors de l'exécution des prestations

- Dispositions pour la propreté en milieu urbain.
- Prise en compte des ERP – mesures prises pour assurer la sécurité du public
- Délimitation de la zone d'intervention

- Gestion des matériels et des produits dangereux
- Travaux en hauteur

4) **Clauses environnementales**

Dans le cadre de l'exécution du marché, le candidat doit indiquer les mesures qu'il entend prendre et qui constitue véritablement engagement de sa part en matière environnementale au titre du présent marché.

- Mesures prises en matière de gestion environnementale conforme aux principes de développement durable, de préservation de la biodiversité, et de réduction des nuisances pour l'environnement
- Mesures de gestion environnementale fondée sur le système communautaire de management environnemental et d'audit (EMAS) ou tout autre mode de management environnemental, ainsi que la politique environnementale propre à l'entreprise.
- Mesures prises à assurer la préservation des sols
- Mesures prises à privilégier la qualité environnementale des produits et matériels utilisés
- Mesures prises pour éviter d'utiliser ou de faire utiliser les produits phytopharmaceutiques qui ne sont pas autorisés par l'article L.253-1 du Code rural et de la pêche maritime
- Mesures prises à réduire les nuisances sonores
- Mesures prises à limiter les émissions de gaz à effet de serre applicable aux déplacements des personnes affectées à la réalisation des prestations objet du présent marché incluant des mesures de limitation et d'optimisation des déplacements.
- Gestion des déchets et détrit : mesures sur les opérations de collecte, de transport, traitement des déchets vers les sites susceptibles de les recevoir, la liste des centres de traitement où seront acheminés les déchets. Les modalités de retraitement des déchets.

5) **Clauses sociales pour le lot 1**

Les Modalités de réalisation de la clause sociale d'insertion. (voir l'article 6 du CCP)

6) **Méthodologie pour l'exécution du présent marché**

Le candidat dresse, aussi précisément que possible, un état des lieux des surfaces à traiter (type de terrain, végétation, construction,

- ✓ Entretien des zones engazonnées
- ✓ Entretien des haies, arbustes,
- ✓ Abattages des arbres, dessouchage,
- ✓ Traitement des nuisibles ((chenilles, pucerons, cochenilles, nid à guêpe, mouche à feu, les abeilles...)
- ✓ Débroussaillage,
- ✓ Ramassage des feuilles mortes
- ✓ Entretien des surfaces non plantées
- ✓ Élagages
- ✓ Déchets

7) **Gestion des interventions d'urgence et exceptionnelles**

Méthode d'organisation pour faire face à ce type de demande d'intervention délais, astreinte, moyens de communication.

8) **Proposition de planning des prestations**

Le candidat fait une proposition de passage sur chacun des sites en tenant compte de leur spécificité et en fonction des travaux à réaliser et de la saisonnalité (ex: tonte des pelouses une fois par mois en saison sèche et un passage toutes les 3 semaines en saison de pluie).

Le candidat dresse un état des lieux des espaces verts sur chacun des sites en décrivant, aussi précisément que possible, les surfaces à traiter (superficies, type de terrain, végétation et essences, zones non plantée, obstacles...).

9) Dispositions d'autocontrôle et de suivi envisagées

Méthodes, supports envisagés, périodicité (ex : fiches de contrôle, certification...) ainsi que les mesures mises en place au sein de l'entreprise afin d'assurer le suivi des prestations.

10) Autres renseignements

Le candidat indique ci-dessous ou dans les documents en annexe les renseignements complémentaires qu'il souhaite porter à la connaissance du pouvoir adjudicateur.