



Pôle Achats
5, Allées Antonio Machado
31058 Toulouse Cedex 9

MARCHE DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

ACCORD-CADRE 2026PFPSBDC015

**PRESTATIONS DE MAINTENANCE ET DE CONTROLE
REGLEMENTAIRES SUR DIFFERENTS SITES DE
L'UNIVERSITE TOULOUSE JEAN JAURES**

**Lot 8 : Maintenance de la vidéoprotection pour le campus du Mirail
à Toulouse**

**Cadre de réponse du mémoire technique
CRMT**

Table des matières

1. GENERALITE.....	3
2. PRESENTATION	4
2.1 PRESENTATION DE L'ENTREPRISE.....	4
2.2 REFERENCES DU CANDIDAT POUR DES CONTRATS SIMILAIRES	5
2.3 RESSOURCES DE L'ENTREPRISE.....	6
3. REPONSES RELATIVES AUX PRESTATIONS DEMANDEES DANS LE CCTP.....	7
3.1 MAINTENANCE PREVENTIVE.....	7
3.2 MAINTENANCE CORRECTIVE	8
3.3 PRESTATIONS SUR DEVIS (petits travaux, améliorations).....	9
3.4 FOURNISSEURS	10
3.5 ASTREINTE	10
4. PRISE EN COMPTE	11
5. PLAN DE PROGRES	11

1. GENERALITE

Le cadre de réponse du mémoire technique (CRMT) constitue un document obligatoire devant être impérativement complété. Son objectif est de faciliter le traitement des informations fournies par les candidats dans le cadre de l'analyse des offres, tout en leur permettant de valoriser et de s'assurer au mieux de la conformité de leur offre.

La cadre transmis par l'acheteur public prend en compte les critères et sous-critères d'analyse des offres figurant dans le règlement de la consultation (RC). En conséquence, le candidat devra respecter le cadre imposé pour structurer et rédiger ses réponses techniques.

En aucun cas cette trame ne doit être modifiée par le candidat.

L'Université Toulouse Jean Jaurès n'impose pas de longueur minimum ou maximum au candidat pour développer ses propositions. Il est donc libre d'y ajouter des pages de rédaction nécessaires à son développement. Aussi, le candidat peut joindre toute pièce complémentaire qu'il juge nécessaire pour l'analyse et le jugement de son offre.



Le pouvoir adjudicateur attend de la part des candidats des réponses précises et en adéquation avec le besoin objet du présent accord-cadre. Par conséquent, le renvoi exclusif à une page du mémoire technique n'est pas autorisé.

Toutefois, le CRMT peut renvoyer à une/des annexe(s) clairement identifiée(s) du mémoire technique (par un numéro d'annexe, de page...), lesquelles sont considérées comme étant des informations complémentaires à la réponse du candidat. **Dans tous les cas, le cadre de réponse ci-dessous doit être dûment complété par des réponses précises et concises en vue de l'analyse de l'offre technique du candidat.**

En cas de contradiction entre les réponses apportées au présent CRMT et les informations complémentaires, seules prévalent les réponses du CRMT.

Aucun renseignement complémentaire en contradiction avec les réponses apportées au CRMT ne pourra être opposé à l'Université Toulouse Jean Jaurès.

2. PRESENTATION

2.1 PRESENTATION DE L'ENTREPRISE

Société :	
Nom de la société	
Adresse du siège social	
Adresse de l'agence en charge du projet	
Présence d'un accueil téléphonique (jours et heures d'ouverture)	
Sous-traitant éventuel, cotraitant éventuel	

2.2 REFERENCES DU CANDIDAT POUR DES CONTRATS SIMILAIRES

Citer les 3 principaux clients et le chiffre d'affaires approximatif représenté par chacun

Chiffres d'affaires annuel total en euros	Clients	Personne à contacter	Prestations effectuées

Nombre de marchés en cours avec des organismes publics

Organismes publics	Personne à contacter	Prestations effectuées

2.3 RESSOURCES DE L'ENTREPRISE

Effectif de l'entreprise

.....

.....

.....

.....

.....

Contact(s) administratif(s)

.....

.....

.....

.....

.....

Moyen technique et matériel de l'entreprise

.....

.....

.....

.....

.....

L'organisation du pôle maintenance dédié au marché (organigramme des interlocuteurs de la DPIDD)

.....

.....

.....

.....

.....

3. REPONSES RELATIVES AUX PRESTATIONS DEMANDEES DANS LE CCTP

3.1 MAINTENANCE PREVENTIVE

Organisation proposée par le candidat pour la réalisation du programme minimal d'entretien préventif :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Nombre d'heures proposé par le candidat pour la réalisation du programme minimal d'entretien préventif :

Nombre d'heure sur les serveurs et informatique :.....

Nombre d'heure sur les caméras :.....

.....
.....
.....

Moyens matériels de la société proposée par le candidat pour la réalisation du programme minimal d'entretien préventif (outillages nécessaires et adaptés à l'équipement et à l'installation sur site) :

.....
.....
.....
.....
.....
.....

La structure de l'équipe d'intervention proposée par le candidat pour la réalisation du programme minimal d'entretien préventif (qualifications et curriculum vitae des agents et encadrements, formation pour les maintenances équipements, formation milestone) :

.....
.....
.....
.....
.....

3.2 MAINTENANCE CORRECTIVE

Procédure de demande d'intervention :

.....

.....

.....

.....

Organisation proposée par le candidat pour assurer les interventions correctives :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Moyens mis en œuvre proposé par le candidat pour assurer les interventions correctives :

.....

.....

.....

.....

.....

Moyens matériels de la société mise à disposition par le candidat pour assurer les interventions correctives (outillages nécessaires et adaptés à l'équipement et à l'installation sur site) :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

La structure de l'équipe d'intervention proposée par le candidat pour assurer les interventions correctives (qualifications et curriculum vitae des agents et encadrements) :

.....

.....

.....

.....

.....

3.3 PRESTATIONS SUR DEVIS (petits travaux, améliorations)

Description de la mise en œuvre en cas de prestations supplémentaire (logigramme).

This image shows a full page of white paper with horizontal dotted lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page, providing a guide for handwriting practice. There are no margins, text, or other markings on the page.

3.4 FOURNISSEURS

Liste des fabricants et distributeurs partenaires :

.....
.....
.....
.....
.....
.....

3.5 ASTREINTE

Procédure de mise en place de l'astreinte proposée par le candidat :

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Méthode de contact de l'astreinte proposée par le candidat :

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Moyens humains, qualification et matériels mis à disposition par le candidat pour l'astreinte :

.....
.....
.....
.....
.....
.....

4. PRISE EN COMPTE

Moyen mis en place pour la prise en compte des installations, trame de rapport de prise en compte du marché.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

5. PLAN DE PROGRES

Actions de maintenance comprenant au minimum un plan de progrès, des gammes opératoires, les moyens techniques spécifiques, modernisation proposé (avec enveloppe de prix approximative) :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....