|  |  |
| --- | --- |
| fini | Lycée d’enseignement général et technologique  LA MARTINIERE DUCHERE  300 avenue A. Sakharov - CP 417 - 69338 LYON cedex 09  Tél. 04.72.17.29.50 - Fax : 04.78.43.23.26 -  ce.0690038s@ac-lyon.fr www.martiniere-duchere.fr |

CADRE DE MEMOIRE JUSTIFICATIF

Le présent cadre comporte 4 feuillets numérotés de 1 à 4

Marché de mise en sécurité des espaces verts

|  |
| --- |
| A**°) Consignes pour remplir le présent document** |

-Le présent mémoire justificatif est contractuel, il doit obligatoirement être daté, signé, cacheté et joint au dossier « offre » au moment du dépôt des plis. Il permet d’apprécier la valeur technique de celle-ci et.

Il permet d’apprécier les éléments qualitatifs de la prestation en commission d’ouverture des plis.

Laquelle dispose d’un temps déterminé pour assurer la séance et juger de l’offre.

Par conséquent :

Son format et sa présentation ne peuvent être modifiés ou transformés par l’adjonction de pages supplémentaires ou changements de libellés.

Les renvois à un lien Internet ou à des documents émanant du candidat mais sans précision sur la page, le paragraphe et le libellé ne sont pas autorisés.

-Le candidat devra remplir intégralement chaque rubrique du présent cadre en la complétant ou renvoyer précisément (nom du document, page, etc.)

-Dans le cas contraire, le candidat sera considéré comme n’ayant pas répondu et la note zéro sera attribuée pour le sous critère correspondant

- La non présentation de ce cahier au moment du dépôt de l’offre entache celle-ci d’irrégularité, conformément au code des marchés publics.

|  |
| --- |
| B°) Identification du candidat |

Société : ......................................................................................................................................

Nom de la personne responsable du marché :

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

Tél. : ......................................................Fax : ....……….................

Adresse e-mail : …………………………………………………………………………….

|  |
| --- |
| C**°)** Identification de l’interlocuteur privilégié responsable du suivi |

Remplir le tableau ci-dessous

Nom de la personne responsable pour le suivi du marché :

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

Tél. Direct : ......................................................Fax : ....……….................

Adresse e-mail : ……………………………………………………………………………. (**Obligatoire)**

|  |
| --- |
| **D°)** Réflexion stratégique et proposition technique |

* 1 - Les moyens humains et matériels que le candidat compte affecter aux travaux

À compléter ou renvoi précis vers document du candidat

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

* 2 - La méthodologie employée pour l'exécution des prestations s'intégrant dans le délai global des travaux (planning-phasage prévisionnels, nature des interventions, mise en œuvre technique, coordination « interne/externe » etc.)

Pouvez vous joindre un calendrier des travaux oui  non

Si non, pourquoi ?

…………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

Comment procédez-vous pour le respecter ?

À compléter ou renvoi précis vers document du candidat (avec intitulé et page)

…………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

Pouvez-vous lister le personnel des travaux affecté au lycée ? Oui  non

À compléter ou renvoi précis vers document du candidat (avec intitulé et page)

…………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Peut-on les identifier facilement dans l’enceinte du lycée ? Oui  non

Dans l’affirmative, indiquez comment ci-dessous :

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

Comment procédez vous pour assurer le suivi cultural (arrosage ; remplacement des arbres morts, etc.) ? À compléter ou renvoi précis vers document du candidat (avec intitulé et page)

…………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

* 3 - Les dispositions et l'organisation en matière d'hygiène et de sécurité sur le chantier que le candidat compte mettre en œuvre pour l'exécution des travaux :

À compléter ou renvoi précis vers document du candidat

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

|  |
| --- |
| E°) Démarche en matière de développement durable |

***Répondre par oui ou par non :***

-Label de qualité environnementale : écolabel ou équivalent : oui  non

L’entreprise peut-elle présenter une certification prouvant sa démarche de développement durable ? Oui  non

Avez vous pris des mesures pour la protection de l’environnement oui  non

Lesquelles ?…………………………………………………………………

Par exemple les produits utilisés ont-il un impact sur l’environnement ?  oui  non

Ou quelles sont les spécifications des produits et matériaux envisagés par le candidat pour répondre à la démarche environnementale préconisée au Cahier des Charges ?

À compléter ou renvoi précis vers document du candidat

…………………………………………………………………

|  |
| --- |
| F**°) Date-Cachet et Signature** |

Fait en un seul original, le :

L’ENTREPRENEUR :

#### Cachet + signature + mention « lu et approuvé » manuscrite