

|  |
| --- |
| **CADRE DE MEMOIRE TECHNIQUE** |

**DES CLAS**

**MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES**

|  |
| --- |
| **Missions d’assistance et de gestion financière dans le cadre de la conférence JOBIM 2025 pour le Centre Inria de l’Université de Bordeaux**  **N° 2024-0545** |

**Introduction :**

Les candidats ont l’obligation de compléter le présent cadre de mémoire technique, qui permettra à l’acheteur de noter les sous-critères de la valeur technique mentionnés dans le règlement de la consultation.

Si le candidat le souhaite, il pourra joindre en complément son propre mémoire technique. Toutefois, il conviendra d’indiquer de manière claire et précise, dans chaque item du présent cadre, les éléments du mémoire technique permettant d’y apporter une réponse (page, article, …)

Le candidat dispose de la faculté de joindre au cadre de mémoire technique tout élément qu’il juge utile à l’appréciation de la qualité de son offre.

|  |  |
| --- | --- |
| **Sous critère 2.1 : Qualité et pertinence de la méthodologie proposée et des moyens techniques associés (15%)** | |
| **QUESTIONS/DEMANDES** | **REPONSE CANDIDAT** |
| Le candidat décrira l’architecture et les fonctionnalités du site permettant les inscriptions des participants. Il décrira le fonctionnement du service client pouvant être sollicité par les participants en cas de problème (modalités de contact, horaire, délai de réponse, …).  **Joindre un exemple (site témoin, capture d’écran d’un site déjà mis en place).** |  |
| Le candidat décrira la méthodologie et les éventuels outils utilisés pour suivre les inscriptions, leur bon déroulement et l’encaissement des recettes correspondantes. Il précisera les modalités d’accès en temps réel à la liste des inscriptions.  Le candidat précisera les modalités de remise du bilan des inscriptions à l’issue de la manifestation (délai, format, informations contenues). |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Sous critère 2.2 : Qualité et pertinence des moyens humains proposés (10%)** | |
| **QUESTIONS/DEMANDES** | **REPONSE CANDIDAT** |
| Le candidat présente-t-il un interlocuteur dédié (une personne en charge de la coordination globale de toutes les prestations, interlocuteur unique de l’Inria) ?  Si oui, décrire le rôle exact de l’interlocuteur dédié et joindre son CV ou *a* *minima* décrire sa formation, son expérience et les évènements pour lesquels il a assuré un rôle similaire |  |
| Si plusieurs personnes sont affectées à l’exécution des prestations, le candidat présentera l’équipe proposée (composition par profils, rôles respectifs). Si le candidat est en capacité de définir, dès la remise de son offre, les personnes précises qui seront affectées au projet, il joindra en sus leurs CV ou décrira *a* minima leurs formations, leurs expériences et les évènements auxquels ils ont déjà participé. |  |