

Cadre de réponse technique

Annexe 2 au règlement de consultation

**MP 25-04**

|  |
| --- |
| **Objet de la consultation :** Prestations d’accueil, de traitement du courrier et de factotum au Siège de l’ASP à Limoges |

**Acheteur:**

Agence de services et de paiement (ASP)

2, rue du Maupas

87040 LIMOGES cedex 1

**Préambule**

**Le présent cadre de réponse technique (CRT) est un document à compléter obligatoirement par les soumissionnaires et à joindre à l’offre.**

La production de ce cadre de mémoire technique complété est une exigence spécifiée au règlement de la consultation.

En effet, le présent cadre de mémoire technique a été élaboré spécifiquement pour cette consultation. Il a pour objet de donner toutes les indications utiles permettant d’apprécier la valeur technique de l’offre de chaque soumissionnaire, afin de procéder à l’évaluation et à la notation des critères selon le barème défini au règlement de la consultation.

Le présent cadre de mémoire technique, éventuellement adapté et précisé après mise au point du marché, sera contractualisé dans le cadre du marché. Les indications fournies sont opposables.

**Le plan du cadre de mémoire technique ci-dessous permettra au soumissionnaire d’expliciter et d’argumenter les atouts de son offre.**

**Le mémoire ne devra pas dépasser 30 pages (police ARIAL 10, intervalle 1). Les informations contenues sur les pages 41 et suivantes ne seront ni lues ni prises en compte pour l’analyse des offres.**

**CADRE OBLIGATOIRE A COMPLETER PAR LES SOUMISSIONNAIRES**

**ET A JOINDRE A L’OFFRE**

|  |
| --- |
| **Personne responsable du suivi du marché** |
| *Coordonnées complètes de la personne responsable du suivi commercial du marché.* |

**CRITERE N°2: VALEUR TECHNIQUE DE L’OFFRE – 40% de la note finale**

|  |
| --- |
| **Sous-critère T1 : Moyens humains affectés à l’exécution des prestations et contrôle qualité (20 points)** |
| *Décrire précisément les moyens humains et matériels affectés à l’exécution des prestations*   * CV des personnels encadrants et organigramme complet et CV anonyme des personnels pressentis pour les postes * Fréquence de la présence sur site des responsables d’équipes * Organisation mise en œuvre pour le maintien de la qualité des prestations * Modalités de contrôle interne et les modalités de contrôle des engagements pris par le candidat * Fiche de contrôle interne des prestations délivrées |

|  |
| --- |
| **Sous-critère T2 : Méthodologie de gestion administrative et gestion des remplacements proposés (20 points)** |
| *Décrire précisément la méthodologie de gestion administrative et de gestion des remplacements*   * Méthodologie de gestion des remplacements ainsi qu’une description du pool de remplaçants disponibles. Le candidat détaillera les modalités de remplacement de ces agents en cas d’absence programmée et en cas d’absence inopinée pour chacun des postes. * Méthodologie d’échange mise en place avec l’ASP (personne référente, outils mis à disposition de l’ASP pour le suivi des heures de prestation et de la qualité des prestations, suivi de la facturation). * Outil de suivi de la qualité des prestations |

**CRITERE N°3 : Développement durable et insertion sociale – 15% de la note finale**

Cette section a pour objectif de connaître la politique et les considérations environnementales et sociales mises en œuvre par le titulaire dans le cadre de l’exécution des prestations objet du marché. Ces dernières sont susceptibles de faire l’objet d’un suivi par l’ASP notamment dans une optique de contrôle des engagements pris par le titulaire.

Les éléments inscrits peuvent intégrer des renvois, cependant ces derniers n’ont pour finalité que d’illustrer les arguments avancés: ils ne pourront en aucun cas prolonger le propos.

Seuls seront pris en compte pour l’analyse les éléments inscrits dans ce cadre de mémoire.

NOM Commercial du candidat : …………………………………………………………….. Numéro SIRET : ………………………………………………………..

Nombre de salariés : ………………………………………………… Dernier Chiffre d’Affaire connu : …………………………………

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Sous-critère Erp 1 : Responsabilité environnementale (4 points)** | |
| **Critère de jugement** | **Thématiques** | **Engagement du titulaire** |
| O | Un bilan carbone lié à l’impact des activités de la société est-il réalisé ?  Un plan de transition associé de réduction des émissions GES est-il réalisé ?  Un bilan carbone lié à l’activité objet du marché est-il disponible / envisageable ? |  |
| O | Présentation des politiques et des mesures dans la limitation des impacts environnementaux (interne au fonctionnement de l’entreprise et dans le cadre de la réalisation des prestations), mises en œuvre par le soumissionnaire. |  |
| O | Présentation des politiques mises en œuvre et des mesures prises dans le domaine des transports et des déplacements (interne au fonctionnement de l’entreprise et dans le cadre de la réalisation des prestations) et notamment des livraisons |  |
| O | La société dispose t elle de labels en lien avec les prestations attendues ? |  |
| N | La société est-elle certifiée, signataire de charte ou engagement en liaison à son impact environnemental ? |  |
|  |  | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Sous-critère Erp2 : Responsabilité sociale (6 points)** | |
| **Critère de jugement** | **Thématiques** | **Engagement du titulaire** |
| O | Présentation des politiques mises en œuvre en faveur de l’emploi et de l’insertion des personnes handicapées ou reconnues Travailleurs Handicapés au sein de la l’entreprise.  Présentation des services/adaptations proposées pour dispenser / accueillir des stagiaires en situation de handicap ? |  |
| O | Présentation des politiques et des mesures dans le domaine de l’égalité homme femme (interne au fonctionnement de l’entreprise, ses fournisseurs et dans le cadre de la réalisation des prestations) mises en œuvre par le soumissionnaire. |  |
| O | Présentation des politiques mises en œuvre prises en faveur de l’emploi et de l’insertion des personnes éloignées de l’emploi (jeunes de moins de 26 ans, diplômés ou non,, allocataires des minimas sociaux, demandeurs d’Emploi de Longue Durée, seniors de plus de 50 ans, personnes en situation de handicap etc..) au sein de l’entreprise et dans le cadre de la réalisation des prestations |  |
| O | Sous traitance / Recours à des sociétés relevant de l’économie sociale et solidaire susceptibles de participer de manière directe ou indirecte à l’exécution des prestations |  |
| O | Description des politiques mises en œuvre en matière de formation au sein de la société |  |
| N | La société élabore-t-elle un rapport RSE ? |  |
| O | La société dispose t elle de labels en lien avec les prestations attendues ? |  |
|  |  | |