

**2515003\_Annexe\_2\_AE\_CR****T**

**Prestations de formation en présentiel et distanciel en management, ressources humaines et développement personnel pour les personnels de la Délégation régionale Aquitaine du CNRS**

**CRT (Cadre de Réponse Technique)**

**PREAMBULE**

**Les réponses apportées dans le présent document font partie de l’offre technique du soumissionnaire et constituent ses engagements contractuels pour l’exécution du marché.**

**Le soumissionnaire doit répondre point par point, aux différents éléments et questions posées. Il peut détailler chaque point, sans modifier l'ordre. Des informations complémentaires pourront être jointes en annexe.**

**Les réponses apportées au présent CRT serviront à évaluer les critères énoncés dans le règlement de consultation.**

**Le cadre de réponse technique a pour objet de recueillir l’ensemble des éléments de l’offre technique du soumissionnaire et d’en organiser la présentation. Le soumissionnaire y apporte ses engagements pour chacun des points abordés.**

**S’il le souhaite, le soumissionnaire peut compléter le cadre de réponse technique par tout autre document tiers. Il veille à indiquer dans sa réponse au CRT les renvois précis à ces documents (nom du document, page et paragraphe le cas échéant). Il doit lister de manière exhaustive les documents joints en complément du CRT, à la dernière page du présent document.**

**L’ensemble des engagements qui sont consignés dans le CRT et les documents qui le complètent sont contractuels.**

**Le présent cadre de réponse technique ou les réponses aux critères d’attribution doivent obligatoirement être présents parmi par les pièces remises dans l’offre du soumissionnaire sous peine d’irrégularité de l’offre.**

**NB : L’absence de réponse à une question, l’absence d’un document dont la production est souhaitée dans le CRT ou une réponse incomplète sera considérée comme une absence d’engagements du soumissionnaire sur l’item concerné et pénalisera la note attribuée à son offre.**

1. **Critère n° 1 : Valeur technique – 60%**

**Après avoir consulté le cahier des clauses particulières (CCP), fournissez les réponses aux questions suivantes :**

* **Sous-critère n°1 : Garanties apportées en termes de qualités pédagogiques de l’offre ( contenu, méthodologie, modalité d’organisation, programme de formation, supports, suivi des apprenants) 60%**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Questions** | **Réponses apportées par le soumissionnaire** | **Document(s) annexé(s) par le titulaire (le cas échéant)** |
| * Merci de décrire la manière dont le contenu de la formation est défini, joindre un programme |  |  |
| * Merci de décrire vos modalités pédagogiques : en plus du programme, un déroulé pédagogique serait apprécié ou des exemples de séquences de formation adaptés à la formation demandée |  |  |
| * Merci de décrire comment l’apprenant est pris en compte |  |  |
| * Joindre un extrait de support |  |  |

* **Sous-critère n°2 : Garanties apportées en termes de qualité des moyens humains (CV des intervenants), formations réalisées dans le domaine ; connaissance de l’environnement de la recherche et de la fonction publique**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Questions** | **Réponses apportées par le soumissionnaire** | **Document(s) annexé(s) par le titulaire (le cas échéant)** |
| * Joindre le CV des intervenants potentiels |  |  |
| * Donner des exemples de formation réalisées par le(s) intervenant(s) dans le domaine |  |  |
| * Préciser les connaissances du/des intervenant(s) en matière d’environnement de la recherche publique et ou privée |  |  |
| * Préciser les connaissances du/des intervenant(s) en matière de fonction publique |  |  |

1. **Critère n° 3 : Critères environnementaux – 10%**

**Après avoir consulté le cahier des clauses particulières (CCP), fournissez les réponses aux questions suivantes :**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Questions** | **Réponses apportées par le soumissionnaire** | **Document(s) annexé(s) par le titulaire (le cas échéant)** |
| Merci de décrire vos pratiques éco-responsables  (utilisation de papiers, déplacements… ) |  |  |