****

**DCE\_DT\_Cadre-réponse-technique\_AO\_2025\_011**

*Cadre de réponse au stade de l’offre (****30 pages maximum****). Le candidat a la possibilité d’apporter ses éléments de réponse sous un autre support/format, néanmoins il indiquera impérativement dans le présent document les renvois (nom du document ciblé et page).*

|  |
| --- |
| 1. **PRÉSENTATION DE LA SOCIÉTÉ** |
| *Le soumissionnaire communiquera une présentation de sa structure avec sa date de création, ses principales activités et compétences, les coordonnées de son siège social, de ses éventuelles agences, ses effectifs, son organigramme ainsi que son C.A. sur les 3 dernières années.*  *En cas de candidature groupée, il détaillera l’organigramme fonctionnel de l’équipe dédiée à l’animation de la mission et précisera les membres mandataires, cotraitants et sous-traitants du groupement*.  **Réponse du candidat ou renvoi vers son Mémoire technique** :  ……….. |

|  |
| --- |
| 1. **MÉTHOLOGIE PROPOSÉE** |
| *Le soumissionnaire devra proposer les modalités de conduite du projet et la démarche méthodologique détaillée permettant d’atteindre les objectifs définis :*   * *Cadrage de la mission* * *Type de méthode et outils utilisés* * *Outils de pilotage de projet* * *Type d’actions que le soumissionnaire s’engage à réaliser* * *…*   *Il précisera en outre dans son mémoire technique :*   * *La liste exhaustive des éléments notamment les documents dont il aura besoin dès la notification du présent marché de la part du CHRU de Nancy pour réaliser sa mission dans le délai imposé ;* * *Le détail des livrables remis dans le cadre de sa mission ;* * *Le nombre de réunions prévues pour la bonne réalisation de la mission ainsi que leurs modalités (visio ou réunion en présentiel au CHRU de Nancy, durée).*   **Réponse du candidat ou renvoi vers son Mémoire technique** :  ……….. |

|  |
| --- |
| 1. **MOYENS HUMAINS** |
| *Le soumissionnaire présentera l’ensemble des collaborateurs, internes et externes, qui seront amenées à intervenir dans le cadre de la mission. Il précisera les noms et fonction. Il joindra les CV.*  **Réponse du candidat ou renvoi vers son Mémoire technique** :  *………..* |

|  |
| --- |
| 1. **CALENDRIER** |
| *Le soumissionnaire remettra à l’appui de son offre un calendrier détaillé du déroulement et des différentes étapes de la mission dans le respect des délais prévus au CCTP. Il est rappelé qu’il sera engagé contractuellement par ces délais.*  **Réponse du candidat ou renvoi vers son Mémoire technique** :  ……….. |

|  |
| --- |
| 1. **RÉFÉRENCES CLIENTS** |
| *Le soumissionnaire communiquera des exemples de projets similaires qu’il a réalisé, idéalement dans le milieu hospitalier. Il précisera pour chaque exemple la période de la mission, sa durée, son contenu et communiquera le nom, fonction et coordonnées de son interlocuteur principal.*  **Réponse du candidat ou renvoi vers son Mémoire technique** :  ……….. |