|  |
| --- |
| **PRESTATIONS DE REDACTION DES PROCES VERBAUX**  **DES REUNIONS D’INSTANCES DU CHU DE RENNES** |
|  |
| CADRE DE Réponse technique (70% de la note finale)  PROCEDURE n° 2025PN04  (A compléter par le candidat) |

|  |  |
| --- | --- |
| Identification du candidat |  |

Nom :

SIRET :

Adresse :

Tél. :

Courriel :

|  |  |
| --- | --- |
| Identification de l’interlocuteur privilégié responsable du suivi |  |

Nom, prénom, qualification, fonction et coordonnées de l’interlocuteur privilégié, responsable du suivi de l’exécution du présent marché :

|  |  |
| --- | --- |
| Nom, prénom : | Fonction : |
| Tél. : | Courriel : |
| Portable : |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Consignes pour remplir le présent document |  |

Le candidat doit remplir intégralement chaque rubrique du présent cadre de réponse technique en apportant une réponse rédigée et adaptée à la présente procédure.

**Ce cadre de réponse peut être complété par un mémoire technique, mais l’ensemble des éléments ci-dessous doivent être complétés. Ce cadre de réponse ne peut excéder 10 pages (hors annexes).**

|  |  |
| --- | --- |
| A – Méthode, outils, et moyens matériels mis en œuvre pour réaliser les prestations - 35% |  |

* méthodologie, suivi et bilan de la prestation etc…
* transcription en temps réel ou reconnaissance vocale
* plate-forme sécurisée pour le dépôt des enregistrements et autres outils et moyens matériels

|  |  |
| --- | --- |
| B – Moyens humains : Organisation et profil type des intervenants dédiés à l’exécution des prestations (qualification, formation et expériences professionnelles)– 35% |  |

* Nombre de personnes en charge de la prestation du CHU en tant que référents et en tant que suppléants
* Désignation d’un interlocuteur unique référent du CHU
* Diplômes et formation des intervenants
* Expériences professionnelles (dans le domaine des problématiques liées aux ressources humaines et médicales) des intervenants

|  |  |
| --- | --- |
| D – Délai de rendu maximal en jours ouvrés pour une réunion – 10% |  |

Le CHU a fixé un délai maximum de 10 jours ouvrés.

Le soumissionnaire précise le délai pour :

* Une réunion inférieure ou égale à 3H :
* Une réunion de 3h à 7h :
* Une réunion supérieure à 7h :