

**Secrétariat général**

**Direction générale  
des ressources humaines**

**Service de l’attractivité et de la politique des ressources humaines**

**Sous-direction  
de l’attractivité des métiers et du recrutement**

Département du pilotage des sessions de concours

– DGRH D2-2

72, rue Regnault

75243 Paris cedex 13

et

**Service**

**de l’action**

**administrative et**

**des moyens**

**Sous-direction  
des achats**

Bureau  
de la stratégie et

de l’ingénierie   
des achats  
SAAM-Achats 1

61-65 rue Dutot

75732 Paris Cedex 15

Service de l’action administrative  
et des moyens

**reglement de la consultation**

**(RC)**

**Annexe 06 – cadre de reponse technique**

**Procédure n° MEN-SG-AOO-25034**

**Objet :** Réalisation de prestations de composition-maquettage, d'édition, de conditionnement et de livraison des sujets de concours et d’examens pour le compte des services centraux du ministère de l’éducation nationale, de l’enseignement supérieur et de la recherche (MENESR) et du ministère des sports, de la jeunesse et de la vie associative (MSJVA).

**MÉMOIRE TECHNIQUE - CADRE DE RÉPONSE spécifique**

Ce document contractuel a pour objectif de permettre au candidat de décrire de la façon la plus exhaustive qui soit les moyens qu’il compte mettre en œuvre pour réaliser les prestations du marché pour lequel il soumissionne.

Les informations renseignées permettront, en application de l’article 8.2 du règlement de la consultation, de déterminer la note du critère « valeur technique » de l’offre du candidat, au regard des sous-critères le composant et de la pondération prévus par ce même article. Le candidat peut compléter ce cadre de réponse en y joignant tous documents qu’il estime nécessaire.

**La maquette de ce mémoire technique doit être impérativement respectée.**

L’intégralité des éléments de réponse doit se trouver dans le mémoire technique et tout renvoi à un autre document doit être strictement identifié et le document joint.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| identification DU CANDIDAT : *(à compléter)*   |  |  | | --- | --- | | **RAISON SOCIALE DE LA SOCIETÉ :** |  | | Coordonnées de la société : |  | |

|  |
| --- |
| critère 1 : valeur technique de l’offre |
| Sous-critère 1.1 : Compréhension du besoin et des contraintes du ministère |
| Phase 1 : composition et maquettage des sujets |
| Le candidat décrit :  * La démarche et l’organisation proposées pour la réalisation des prestations (réalisation des sujets de catégorie 1 et des sujets de catégorie 2) ; * Les dispositifs de contrôle et de suivi des prestations proposés pour assurer la traçabilité et la fiabilité des opérations ; * L’équipe dédiée : composition, nombre et profils des intervenants pressentis (compétences et expérience) ; * Les techniques mises en œuvre et les matériels utilisés ; * Le détail de la fabrication des sujets destinés aux candidats présentant un handicap visuel. |
| Phase 2 : édition des sujets |
| Le candidat décrit :  * La démarche et l’organisation proposées pour la réalisation des opérations d’impression, de photocopie et de façonnage ; * Les dispositifs de contrôle et de suivi des prestations proposés pour assurer la traçabilité et la fiabilité des opérations, notamment les contrôles quantitatifs et qualitatifs des sujets à partir des bons à tirer ou à reproduire ; * L’équipe dédiée : composition, nombre et profils des intervenants pressentis (compétences et expérience) ; * Les techniques mises en œuvre et les matériels utilisés. |
| Phase 3 : conditionnement et livraison des sujets |
| Le candidat décrit :  * La démarche et l’organisation proposées pour la réalisation des opérations de conditionnement des sujets, de stockage et de livraison des sujets aux centres de concours et d’examens ; * Les dispositifs de contrôle et de suivi des prestations proposés pour assurer la traçabilité et la fiabilité des opérations pour le conditionnement, le stockage et la livraison quel que soit le lieu de livraison ; * L’équipe dédiée : composition, nombre et profils des intervenants pressentis (compétences et expérience) ; * Les techniques mises en œuvre et les matériels utilisés ; * Les modalités proposées pour informer les destinataires, 48 heures avant la date programmée, de la livraison prochaine des sujets. Cette information peut prendre toute forme que le titulaire estimera la meilleure, à la condition qu’il soit possible d’établir formellement sa réception par les correspondants. |
| Profil de l’équipe pressentie |
| Le candidat présente les membres de l’équipe dédiée au marché :   * Nombre et profil (qualification, formation, expériences) des personnes mobilisées pour réaliser les différentes prestations ; * Fonctions ; * Expériences ; * Habilitations ; * Composition des équipes ; * Organigramme fonctionnel * Profil du chef de projet (correspondant permanent du service centralisateur et des services émetteurs * Modalités de remplacement du chef de projet |
| Sous-critère 1.2 : Plan d’Assurance Qualité et dispositif de contrôle et de suivi des prestations |
| La démarche contrôle qualité (PAQ) |
| Le candidat décrit la démarche qualité, les procédures de suivi et de contrôle, les modes de validation de chaque étape de réalisation, les modalités de correction des écarts de qualité constatés ;. |
| Les outils de gestion mis en œuvre |
| Le candidat décrit les outils de gestion qu’il met en œuvre pour les différentes phases du processus de réalisation des prestations (maquettage, impression, façonnage, conditionnement, expéditions). |
| Les procédures de validation de chaque étape |
| Le candidat décrit les dispositifs mis en œuvre pour s’assurer de la bonne exécution des prestations. |
| Les modalités de correction des écarts constatés |
| Le candidat décrit les modalités de correction des écarts constatés. |

|  |
| --- |
| Sous-critère 1.3 : Dispositifs de sécurité |
| La sécurité des locaux |
| Le candidat décrit :   * Les dispositifs d’alarme et de surveillance des locaux ; * Les dispositifs anti-intrusion ; * Les autres dispositifs mis en place. |
| La sécurité des équipements et des applications informatiques |
| Le candidat décrit :   * Les systèmes de protection informatique ; * Les habilitations ; * Les autres dispositifs mis en place. |
| La procédure de confidentialité |
| Le candidat présente les procédures de confidentialité mises en place. |
| Les dispositifs de sécurité mis en œuvre lors du transport (opérations de livraison) |
| Le candidat décrit :   * L’organisation du transport lors des opérations de livraison en métropole, en Outre-mer et à l’étranger ; * La traçabilité et le suivi des livraisons ; * Les dispositifs de protection mis en place pour assurer l’intégrité des colis. |