**CADRE DE REPONSE**

**Services de « Tiers employeurs » en République islamique de Mauritanie pour salariés nationaux dans le cadre projets menés par Expertise France dans le pays**

**Préambule**

Le présent cadre de réponse et le plan décrit constituent la trame de la proposition technique du soumissionnaire.

Si le soumissionnaire n’utilise pas le présent document, il doit impérativement en conserver le plan et l’insérer dans son propre document.

Chaque point du présent document doit être renseigné par le soumissionnaire.

Les informations demandées ci-dessous constituent un minimum à fournir par le soumissionnaire. En cas de renvoi à d’autres documents, il doit néanmoins préciser clairement pour chaque item, où se trouvent les éléments de réponses correspondants (indication du/des document(s) concerné(s), du/des numéro(s) de page et du paragraphe).

Les informations peuvent éventuellement être complétées par des annexes au cadre de réponse technique. Les annexes jointes doivent être utiles à la compréhension de l’offre du soumissionnaire et en quantité limitée. Elles doivent être listées au présent document.

1. **Honoraires et frais de portage salarial issu du Bordereau des prix et de la Simulation financière (*Annexe financière)* des honoraires et frais pour le portage salarial**

Le soumissionnaire propose une offre financière en indiquant son modèle de tarification en complétant l’*Annexe financière* (fichier Excel en annexe : onglet Bordereau des prix) applicable à l’article I.3.1 du projet de contrat et la décline à partir du cadre de simulation financière (fichier Excel: onglets *Poste\_1* à *Poste\_12* ainsi que l’onglet *Récap Simulation financière*) figurant en annexe du présent document suivant les éléments d’informations indiqués concernant le personnel à porter.

Les éléments d’informations relatifs au personnel à porter sont indicatifs. Autrement dit, ils sont susceptibles de différer par rapport aux commandes qui seront passés dans le cadre du contrat à conclure.

Ils ont pour objet de permettre une simulation financière afin d’apprécier la valeur financière des offres. En revanche, le modèle de tarification appliqué dans cette simulation financière est reporté à l’article I.3.1 du projet de contrat sera contractuelle et appliquée lors des commandes.

1. **Organisation (méthodologie dont délais, mode d’organisation, outils)**

Le soumissionnaire présente l’organisation qu’il entend mettre en place pour garantir la bonne réalisation des prestations pour le « portage salarial » au travers de sa méthodologie, son mode d’organisation et ses outils.

1. **Méthodologie**

Au titre de sa méthodologie, le soumissionnaire présente les **processus et les principales procédures de travail avec les différentes parties prenantes** (et notamment Expertise France (référents opérationnels/Département des Affaires Juridiques) et le personnel à porter **en indiquant qui fait quoi et quand** pour réaliser les prestations.

Le soumissionnaire présente sa méthodologie à la fois **tant d’un point de vue opérationnel que pour le pilotage et le suivi** des prestations et dans ce dernier cas il indique un **interlocuteur principal**.

Le soumissionnaire détaille **particulièrement la démarche pour la contractualisation du personnel** **à porter** dans le cadre de la prestation de « portage salarial » (compris visite médicale et autres formalités pour le personnel concerné)) **et notamment lorsqu’il s’agit de contractualiser des personnels précédemment portés et avec un contrat de travail à durée déterminée ou indéterminée en cours.**

Ainsi, à ce titre, il est notamment attendu du soumissionnaire qu’il indique précisément dans sa réponse les **délais** suivants :

* le délai sur lequel il s’engage pour une pré-demande (solution proposée pour répondre au besoin et simulation chiffrée) et les éléments d’information attendus du pouvoir adjudicateur pour réaliser celle-ci ;
* le délai sur lequel il s’engage pour l’établissement du contrat de travail à compter de la notification du bon de commande ;
* de manière générale, hors des délais précités, le délai de réponse à une demande d’information des représentants du pouvoir adjudicateur ou du personnel porté sur lequel il s’engage.

|  |
| --- |
| *Réponse :* |

1. **Mode d’organisation**

Au titre de son mode d’organisation pour le « portage salarial » (assistance au recrutement, mise à disposition, gestion administrative du personnel et gestion de la paie) le soumissionnaire indique les activités :

* Qu’il réalise directement à travers le cabinet de Portage
* Pour lesquelles il sous-traite systématiquement la réalisation

|  |
| --- |
| *Réponse :* |

1. **Outils**

Le soumissionnaire indique les outils qu’il entend mettre en œuvre pour la réalisation des prestations de « portage salarial » à la fois tant d’un point de vue opérationnel que pour le pilotage et le suivi des prestations.

Il serait apprécié du soumissionnaire qu’il fournisse des exemples de livrables tels que contrat de travail, outils de suivi et de reporting, etc. Dans le cas où ces outils sont numériques, le soumissionnaire fournit les éléments nécessaires à leur accès en mode démonstration.

|  |
| --- |
| *Réponse :* |

1. **Pertinence de la solution d’emploi proposée et des coûts salariaux associés pour les cas soumis**

En sus de l’offre financière, pour chacun des cas, il est attendu du soumissionnaire qu’il explicite et justifie ses calculs par rapport à la solution d’emploi proposée (type de contrat, congés payés, nombre d’heures, durée du préavis, etc.) et les textes applicables.

La proposition du soumissionnaire tiendra compte du bénéfice par Expertise France de la TVA locale du fait de son accord d’établissement dans ce pays.

Concernant la prestation de gestion d’assurance privée santé et le cas échéant prévoyance, le soumissionnaire précise les conditions (périmètre couvert, niveaux des garanties, plafonds etc**.**).

*Réponse dans l’Annexe\_simulation financiere*