DPO RGPD du Grand Port Maritime de Guyane

ANNEXES A l’ACTE D’ENGAGEMENT

*AAE GPM-G\_RX 25 13 RGPD VFC*

Annexe conformité :

Bordereau des *différences de valeur à la charge du GPMG*

Nom du candidat :

Rappel :

Cette annexe sert à la fois pour déterminer le respect des exigences et pour permettre aux candidats d’indiquer celles qui, soit du fait des offres en variante, soit à l’issue des négociations, ne sont plus d’actualité.

**Cette annexe sert donc à valoriser le Critère « Différences de valeur à la charge du GPMG »**

Ce critère compte pour **5%** de la note finale attribuée à l’offre et est analysé exclusivement au regard du contenu de l’Annexe conformité : bordereau de réponse au critère « différences de valeur à la charge du GPMG ». Ce critère sert notamment à prendre en compte les écarts de valeur technique issues des modifications apportées par les candidats dans les variantes ou au cours de la négociation, après accord des deux négociateurs.

Les mentions invitant à se reporter à d’autres documents ne sont pas prises en compte.

NE PAS REPONDRE A TOUTES LES QUESTIONS DEGRADE LA NOTE SUR CE CRITERE ET PEUT LA RENDRE NON CONFORME.

Respectez-vous l’ensemble des exigences concernant ce qui est contenu dans le chapitre exigences du CCTP ? respectez-vous les critères et les niveaux associés ?

Oui

Non (rappel : il n’est pas possible de répondre « non » à une exigence qui n’est pas modifiable au niveau de la réponse, ou qui est non négociable).

**Attention : toute réponse « non » peut rendre votre offre non conforme, ou la transformer en variante.**

Décrivez si réponse « non » :

Respectez-vous l’ensemble des exigences (rappel : il n’est pas possible de répondre « non » à une exigence qui n’est pas modifiable au niveau de la réponse, ou qui est non négociable) concernant ce qui est contenu dans l’article 3 du CCTP : « Contraintes » ?

oui

non

Attention : toute réponse « non » peut rendre votre offre non conforme, ou la transformer en variante.

Décrivez si réponse « non » :

Respectez-vous l’ensemble des exigences (rappel : il n’est pas possible de répondre « non » à une exigence qui n’est pas modifiable au niveau de la réponse, ou qui est non négociable) concernant ce qui est contenu dans le CCAP ?

oui

non

Attention : toute réponse « non » peut rendre votre offre non conforme, ou la transformer en variante.

Décrivez si réponse « non » :

Signature

Annexe prix :

Bordereau des Prix Unitaires (BPU)

Nom du candidat :

Attention !

**Rappel Critère prix :**

**Ce critère compte pour 45% de la note finale attribuée à l’offre et est analysé au regard de la réponse fournie dans l’Annexe prix : Bordereau des Prix Unitaires (BPU)**

Les mentions invitant à se reporter à d’autres documents ne sont pas prises en compte.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| UO | Détail | Euros, HT |
| UO 1 : Mise en conformité au RGPD de l’ensemble des procédures, des documents et des outils. | Prix forfaitaire pour la mise en conformité |  |
| UO 2 : Réaliser des audits réguliers pour vérifier la conformité au RGPD. | Prix par audit |  |
| UO 3 : Assistance totale en cas de fuite ou de violation de données. | Prix par intervention sans notification CNIL |  |
| UO 3.1 : Assistance totale en cas de fuite ou de violation de données. | Prix par intervention avec notification CNIL |  |
| UO 3.2 : Assistance totale en cas de fuite ou de violation de données. | Prix avec notification et audit de sécurité des données |  |
| UO 4 : Donner un conseil simple en réponse à une question simple (exemple : « Comment faire si un salarié demande à rectifier des données le concernant ? »). | Prix par réponse donnée à une question posée |  |
| UO 5 : Assurer la réversibilité à l’issue du marché | Prix forfaitaire pour la réversibilité |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| UO TP (au temps passé) : Répondre aux demandes ne figurant pas dans les autres UO | Temps passé en cas de travaux hors UO précédente. Par jour. |  |

Annexe valeur technique :

Bordereau de réponse au critère « Valeur technique de l’offre »

Nom du candidat :

Attention !

**Ce critère compte pour 45% de la note finale attribuée à l’offre et est analysé exclusivement au regard du contenu de l’Annexe valeur technique : Bordereau de réponse au critère « Valeurs techniques de l’offre ».**

Les mentions invitant à se reporter à d’autres documents ne sont pas prises en compte.

Attention !

NE PAS REPONDRE A TOUTES LES QUESTIONS DEGRADE LA NOTE SUR CE CRITERE.

* Identifiez-vous un référent unique dédié au pilotage du projet ? Si oui, quelle est son expérience, sa disponibilité, et son rôle dans la coordination avec le client ?

|  |
| --- |
| Décrivez ici : |

Quelle méthodologie allez-vous mettre en œuvre  pour l’UO 1 « mise en conformité » :

|  |
| --- |
| Décrivez ici : |

Quelle méthodologie allez-vous mettre en œuvre  pour l’UO 2 « audit » :

|  |
| --- |
| Décrivez ici : |

Quelle méthodologie allez-vous mettre en œuvre  pour l’UO 3 « fuites » :

|  |
| --- |
| Décrivez ici : |

Quelle méthodologie allez-vous mettre en œuvre  pour l’UO 4 « question » :

|  |
| --- |
| Décrivez ici : |

Quelle méthodologie allez-vous mettre en œuvre pour l’UO 5 « réversibilité » :

|  |
| --- |
| Décrivez ici : |

* Quels sont les délais dans lesquels vous vous engagez à réaliser ces prestations ?

(UO par UO)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| UO | Point de départ – point d’arrivée | Délai en jour ouvré |
| UO 1 : Mise en conformité au RGPD de l’ensemble des procédures, des documents et des outils. | De la notification à la fin de la mise en conformité |  |
| UO 2 : Réaliser des audits réguliers pour vérifier la conformité au RGPD. | De la demande à la remise du rapport d’audit |  |
| UO 3 : Assistance totale en cas de fuite ou de violation de données. | De la demande à la clôture de l’incident |  |
| UO 3.1 : Assistance totale en cas de fuite ou de violation de données. | De la demande à la clôture de l’incident |  |
| UO 3.2 : Assistance totale en cas de fuite ou de violation de données. | De la demande à la clôture de l’incident |  |
| UO 4 : Donner un conseil simple en réponse à une question simple (exemple : « Comment faire si un salarié demande à rectifier des données le concernant ? »). | De la demande à la réponse. |  |
| UO 5 : Assurer la réversibilité | De deux mois avant la fin du marché à la fin du marché |  |

Qu’apportez-vous en plus de notre demande pour l’UO 1 ?

|  |
| --- |
| Décrivez ici : |

Qu’apportez-vous en plus de notre demande pour l’UO 2 ?

|  |
| --- |
| Décrivez ici : |

* Qu’apportez-vous en plus de notre demande pour l’UO 3 ?

|  |
| --- |
| Décrivez ici : |

* Qu’apportez-vous en plus de notre demande pour l’UO 4 ?

|  |
| --- |
| Décrivez ici : |

* Qu’apportez-vous en plus de notre demande pour l’UO 5 ?

|  |
| --- |
| Décrivez ici : |

* Quels engagements prenez-vous pour assurer la réversibilité à l’issue du marché ?

|  |
| --- |
| Décrivez ici : |

* Qu’apportez-vous en plus de notre demande pour l’UO TP ?

|  |
| --- |
| Décrivez ici : |

Annexe valeur environnementale :

Bordereau de réponse au critère « *Aspects environnementaux*»

Nom du candidat :

Attention !

**Ce critère compte pour 5 % de la note finale attribuée à l’offre et est analysé exclusivement au regard du contenu de l’Annexe valeur environnementale : bordereau de réponse au critère « Sécurité et conformité RGPD****».**

Les mentions invitant à se reporter à d’autres documents ne sont pas prises en compte.

Veuillez répondre aux questions suivantes :

(Il est rappelé que toute mesure non mis en œuvre fait l’objet d’un suivi et de pénalités)

1. *Combien de trajets en avion prévoyez-vous pour vous rendre sur site et assurer l’intégralité de la mission ?*

Décrivez ici :

1. *Combien de trajets en voiture prévoyez-vous ? Quelle est la distance totale en kilomètres ?*

Décrivez ici :

Annexe MT :

Mémoire Technique

Nom du candidat :

Attention !

**Ce mémoire n’est pas noté. Il sert exclusivement à vérifier le caractère approprié et régulier de l’offre.**

**Il est contractuel.**

Tout manquement à la mise en œuvre d’un élément de mémoire technique fait l’objet d’une pénalité.

Il est conseillé de respecter le sommaire suivant :

* **Dispositif organisationnel envisagé pour l’exécution du marché** : précisez les sociétés impliquées (le cas échéant), les rôles de chacun, les formations internes prévues pour les intervenants, et fournissez un organigramme fonctionnel.
* **Composition de l’équipe dédiée** : détaillez les profils mobilisés (noms, fonctions, expertises, certifications, expériences sur des projets similaires).
* **Plan de continuité de service** : décrivez les mesures prévues en cas d’indisponibilité ou de départ d’un membre clé de l’équipe projet, afin de garantir la continuité des prestations sans rupture.
* **Outils et technologies utilisés** : indiquez les outils collaboratifs, de gestion de projet, de support, ou de sécurité que vous comptez mobiliser pour assurer une bonne coordination et un suivi efficace.
* **Politique de communication pendant la mission** : exposez les canaux prévus (réunions, visio, espace collaboratif, etc.), la fréquence des échanges, les modalités de reporting.
* **Disponibilité et réactivité** : indiquez les engagements pris en matière de temps de réponse, de traitement des demandes ou d’interventions urgentes pendant toute la durée de la mission.
* **Rapports et comptes rendus** : précisez la nature, la fréquence, et les indicateurs inclus dans vos rapports d’avancement et bilans de mission.
* **Planning complet jusqu’au déploiement** : présentez un calendrier détaillé incluant les jalons clés, les livrables associés, et les délais estimés.
* **Structuration des phases de déploiement** : décomposez les grandes étapes du projet, en précisant les objectifs, les livrables attendus et les délais associés à chaque phase.
* **Gestion des retours d’expérience et des réclamations** : décrivez votre méthodologie pour recueillir les retours, gérer les insatisfactions et intégrer les améliorations en cours de projet.
* **Innovations et bonnes pratiques** : exposez les éléments différenciants de votre approche (fonctionnalités innovantes, retours d'expérience sur projets similaires, outils d’aide à la décision, etc.) susceptibles d’améliorer l’efficacité du projet et la qualité des résultats.