*SOCIETE DES GRANDS PROJETS*

***2025PN011 - Assistance à maitrise d'ouvrage pour accompagner l'unité chargée de la maitrise foncière de la Société des grands projets dans le domaine du foncier, de la gestion intercalaire, du SIG et du ferroviaire.***

**Annexe 3 du Règlement de Consultation :** **Cadre de réponse du mémoire technique**

Le présent document « Cadre de réponse du mémoire technique » est une annexe Règlement de Consultation.

Le soumissionnaire doit compléter le présent cadre de réponse, qui doit comporter 40 pages environ hors annexes.

Toute réponse fournie de la part des soumissionnaires par le biais de ce cadre implique une lecture du Cahier des clauses techniques particulières dans son intégralité et vaut donc prise en compte implicite de l’ensemble des éléments présents dans celui-ci (même si non explicitement rappelés dans le présent cadre de réponse).

**Il est rappelé aux soumissionnaires les règles suivantes pour remplir le cadre de réponse :**

* Il doit rester concis dans ses réponses aux éléments d’appréciation et apporter les exemples qu’il juge nécessaire en tant que de besoin ;
* Il peut apporter les illustrations qu’il juge pertinentes (graphiques, images, schémas…) avec parcimonie pour éclairer son propos. De manière exceptionnelle, les illustrations de grande taille peuvent être fournies en pleine page en annexe en effectuant un renvoi dans le tableau du cadre de réponse ;
* Il doit uniquement apporter sa réponse à chaque élément d’appréciation dans la case correspondante en face de celui-ci. Les renvois à des propos rédigés dans d’autres cases ne sont pas acceptés, sauf en ce qui concerne les illustrations.

**CHAPITRE 1 - Qualité de l’organisation proposée pour l’exécution des prestations de l’accord-cadre (environ 10 pages hors annexes)**

*Il est demandé au candidat d’apporter une réponse à chacun des points suivants :*

* La compréhension générale du candidat et du contexte pour assurer l’exécution des missions de l’accord-cadre
* Une description de l’organisation et de la méthodologie proposées pour chacune des missions objet de l’accord-cadre :
* Mission 1- Soutien à la politique foncière de l'UMFO
* Mission 2 - Accompagnement dans les gestions technique, administrative et locative des biens/bâtiments et aide à la recherche d'occupation temporaire
* Mission 3 - Alimentation et fiabilisation de l'outil de maîtrise foncière
* Mission 4 - Soutien technique en ingénierie

**CHAPITRE 2 - Pertinence de l’équipe dédiée à la réalisation des missions de l’accord-cadre ( environ 30 pages hors annexes)**

*Il est demandé au candidat d’apporter une réponse à chacun des points suivants :*

* Les moyens humains affectés aux missions tant en termes de mobilisation globale que les profils affectés à chaque prestation :
* L’organisation des moyens humains du candidat mis en œuvre pour la conduite et le pilotage général de l’accord-cadre (en cas de groupement décrire l’interaction entre les cotraitants et ou les sous-traitants le cas échéant) ;
* L'organigramme fonctionnel complet de l’équipe proposée ;
* L’organisation de l’équipe proposée pour la réalisation des chacune des 4 missions décrites au CCTP comprenant une description des moyens humains et de leur mobilisation (en cas de groupement préciser la ventilation entre les membres du groupement) - avec désignation d’un interlocuteur dédié, les CV de chaque opérateur susceptible d’intervenir sur l’opération ainsi que les attestations de formations. Le candidat devra démontrer l’adéquation des profils proposés et le temps passé au regard des attendus du CCTP et motiver le raisonnement retenu qui traduit ce choix de mobilisation des ressources et motivant le raisonnement retenu qui traduit ce choix de mobilisation des ressources.
* Les mesures de flexibilité que le candidat prendra pour adapter la mobilisation des effectifs à l’évolution des besoins réels.