**CADRE DE REPONSE TECHNIQUE (CRT)**

Annexe 1 au règlement de consultation (RC)

**ACCORD-CADRE RELATIF AU CONTRÔLE DE COÛTS PAR L’ASSISTANCE A MAITRISE D’OUVRAGE DES MARCHES PUBLICS DE COMMUNICATION ET DE CONSEIL ET ACHATS MEDIAS**

**Document commun aux 2 lots**

Consultation n° **CCC\_SIG\_2025\_01**

**Raison sociale**:

**Proposition rédigée par**:

* Prénom Nom : *à compléter*
* Fonction : *à compléter*
* Tél. : *à compléter*
* @ : *à compléter*

Le Candidat est invité à renseigner une adresse mail générique et une adresse mail nominative pour s’assurer de recevoir les communications de l’Acheteur au cours de la procédure.

# Préambule

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

Pour cette proposition (mémoire technique), si le Candidat n’utilise pas le présent document, il doit impérativement en conserver le plan et l’insérer dans son propre document.

**Il est inutile de rendre à la fois le présent document complété et un mémoire technique.**

Chaque point du présent document doit être impérativement renseigné par le Candidat.

À titre indicatif, il est attendu un mémoire d’environ **50 pages** **Word, police Arial, taille de caractères 11 (ou 75 slides PowerPoint)** hors annexes. Le document doit être paginé (numérotation des pages).

Les informations présentées dans sa proposition par le Candidat peuvent éventuellement être complétées par des annexes. Les annexes jointes doivent être utiles / pertinentes à la compréhension de l’offre du Candidat. Elles doivent être listées dans la proposition. À titre indicatif, il est attendu environ **20 pages maximum d’annexes.**

Les demandes ci-dessous constituent les informations à fournir par le Candidat. Il doit préciser clairement pour chaque item, où se trouvent les éléments de réponses correspondants dans sa proposition (indication du/des document(s) concerné(s), du/des numéro(s) de page et du paragraphe).

**La proposition et les annexes remises par le Candidat font office de vade-mecum. Ils servent de repère méthodologique pour la réalisation des prestations et engagent le Titulaire tout au long de l’exécution du marché public.**

Le détail du cadre de réponse technique est détaillé ci-dessous. Pour rappel, le critère technique est noté sur 70 points et le critère prix sur 30 points.

\*\*\*

**CADRE DE RÉPONSE POUR LE LOT 1**

# Méthodologie de travail 25 points

Le Candidat présente sa méthodologie de travail dans le cadre de l’assistance à maîtrise d’ouvrage pour les marchés publics de communication, tant au **stade de la passation** des marchés qu’au stade du **suivi de leur exécution**.

Le Candidat détaille l’effet attendu de son action sur la finalité de maîtrise des coûts.

S’il dispose d’une méthodologie propre à certains types de prestations (conseil et création, production de contenus multimédias et numériques, événementiel, mesure d’audience des sites internet et applications, sondages, enquêtes et sondage d’opinion, prestations événementielles, etc.) pour lesquels il peut être amené à accompagner la passation ou l’exécution des marchés il les détaille.

Le Candidat précise sa méthodologie de travail notamment pour :

* **L’élaboration des documents de consultation** (CCTP, RC, BPU, DQE, etc.), **l’analyse des candidatures et des offres**, ainsi que la préparation et l’appui aux phases de **négociation** ;
* Le **suivi et le contrôle** des devis, factures et livrables ;
* Les outils utilisés (contenu, forme et leur finalité), en particulier la trame type du rapport de suivi d’activités envisagé ;

Les prestations ont lieu principalement en France mais le contrôle de coûts lors du suivi d’exécution peut exceptionnellement se dérouler hors du territoire de France métropolitaine. Pour ces hypothétiques cas, le Candidat précise le cas échéant comment il adapte sa méthodologie.

# Référentiel de prix et connaissance du secteur 25 points

Pour assurer efficacement les missions qui lui sont confiées, le Titulaire doit être en mesure d’apprécier si les méthodes de travail, les recommandations techniques des projets d’achat contrôlés, les compositions d’équipe et les prix proposés, par les candidats à des consultations ou par les titulaires aux marchés déjà notifiés, sont pertinents et adaptés aux objectifs, besoins et budgets alloués par les donneurs d’ordre.

* **Référentiel des prix**

Pour l’exécution des prestations objet de la présente consultation, le Candidat s’appuie nécessairement sur un **référentiel de prix**. Afin de juger de la qualité de celui-ci, le Candidat en présente le **contenu**, la **méthode de construction**, les **modalités d’actualisation** et toute autre information qu‘il juge pertinente pour valoriser la qualité de son outil de travail.

Cette présentation est suffisamment précise pour permettre d’apprécier la qualité et la pertinence du référentiel. Le Candidat ne peut invoquer le secret de fabrication pour ne présenter aucun élément relatif à son référentiel de prix. Il est rappelé que les éléments présentés sont couverts par le secret des affaires.

* **Connaissance du secteur**

Afin de s’assurer de la compétence du Candidat pour assurer les missions qui seront confiées au Titulaire du marché public issu de la présente consultation, le Candidat détaille sa **connaissance du secteur** tant du point de vue des marchés publics que des différents domaines de communication.

Lorsque les prestations concernent des opérations réalisées à l’étranger, le Candidat précise sa connaissance du secteur (ou les relais dont il dispose) permettant d’assurer une exécution efficace des prestations objet du marché à l’international.

# Equipe dédiée et compétences mise en œuvre 20 points

Le Candidat présente la composition de l’équipe et ses compétences, **en quantité et en qualité**, pour la réalisation des prestations à mettre en œuvre.

**Équipe dédiée à l’exécution des prestations**

Le Candidat présente les **différents profils** assurant les missions présentées dans sa méthodologie et son organisation de travail, que leur intervention soit permanente ou occasionnelle (qualifications, compétences, expériences, rôle de chacun). Il indique le niveau des profils des intervenants (niveau d’expertise, séniorité, etc.).

Il détaille notamment la **composition** de l’équipe qu’il juge **pertinente** compte-tenu des prestations à réaliser pour chaque typologie de prestations. Il présente au minimum des profils dans les domaines suivants : conseil et création, production de contenus multimédias et numériques, événementiel, mesure d’audience des sites internet et applications, sondages, enquêtes et sondage d’opinion, prestations événementielles.

À titre de vade-mecum, le Candidat précise pour les prestations à réaliser :

* Celles pour lesquelles il dispose de compétences au sein de son équipe et qu’il n’externalise pas ;
* Celles pour lesquelles il fait systématiquement appel à des prestataires externes ;
* Celles pour lesquelles il peut occasionnellement renforcer ses équipes internes à l‘externe.

**Équipe dédiée au suivi administratif et financier du marché de contrôle de coûts**

Le Candidat prend soin d'indiquer le nom des **interlocuteurs dédiés du SIG** pour le pilotage de l’accord-cadre. Il précise également les membres / profils de son équipe qui pourraient être chargés des missions de conduite de projet avec les Donneurs d’ordre.

Le Candidat indique le nom de son délégué à la protection des données (DPD), s'il en a désigné un, ou, à défaut, le profil dédié à ce sujet.

Précisions

Le Candidat assure dans son offre une transparence vis-à-vis de l’Acheteur sur les statuts des profils indiqués et indique clairement les statuts de freelances, stagiaires, apprentis, alternants, etc., lorsqu’il y a recours.

Une même personne peut assurer plusieurs fonctions. Dans ce cas, le Candidat l’indique dans la présentation de son équipe. La présence d’un organigramme synthétique à l’appui de la présentation des profils est la bienvenue.

# Liste des annexes

*À compléter le cas échéant.*

* Annexe 1 :
* Annexe 2 :

À titre indicatif, il est attendu environ **20 pages maximum d’annexes**.

**CADRE DE RÉPONSE POUR LE LOT 2**

# Méthodologie de travail 30 points

Le Candidat présente sa méthodologie de travail dans le cadre de l’assistance à maîtrise d’ouvrage pour les marchés publics de communication, tant au **stade de la passation** des marchés qu’au stade du **suivi de leur exécution**.

Le Candidat détaille l’effet attendu de son action sur la finalité de maîtrise des coûts.

Le Candidat précise sa méthodologie de travail notamment pour :

* **L’élaboration des documents de consultation** (CCTP, RC, BPU, DQE, etc.), **l’analyse des candidatures et des offres**, ainsi que la préparation et l’appui aux phases de **négociation** ;
* Les modalités d’accompagnement proposées lors du **déploiement** d’un marché de conseil et achats media ;
* Le **suivi et le contrôle** des devis, factures et livrables ;
* Les outils utilisés (contenu, forme et leur finalité), en particulier la trame type du rapport de suivi d’activités envisagé ;
* Le niveau de profondeur d’analyse des dépenses réalisées par type de média ;
* L’élaboration **et à l’analyse des recommandations stratégiques et des plans média** ;
* Le suivi et l’optimisation des **plans média** ;

L’audit de la productivité des achats média.

Les prestations ont lieu principalement en France mais le contrôle de coûts lors du suivi d’exécution peut exceptionnellement se dérouler hors du territoire de France métropolitaine. Pour ces hypothétiques cas, le Candidat précise le cas échéant comment il adapte sa méthodologie.

# Référentiel de prix et connaissance du secteur 20 points

Pour assurer efficacement les missions qui lui sont confiées, le Titulaire doit être en mesure d’apprécier si les méthodes de travail, les recommandations techniques des projets d’achat contrôlés, les compositions d’équipe et les prix proposés, par les candidats à des consultations ou par les titulaires aux marchés déjà notifiés, sont pertinents et adaptés aux objectifs, besoins et budgets alloués par les donneurs d’ordre.

* **Référentiel des prix**

Pour l’exécution des prestations objet de la présente consultation, le Candidat s’appuie nécessairement sur un **référentiel de prix**. Afin de juger de la qualité de celui-ci, le Candidat en présente le **contenu**, la **méthode de construction**, les **modalités d’actualisation** et toute autre information qu‘il juge pertinente pour valoriser la qualité de son outil de travail.

Cette présentation est suffisamment précise pour permettre d’apprécier la qualité et la pertinence du référentiel. Le Candidat ne peut invoquer le secret de fabrication pour ne présenter aucun élément relatif à son référentiel de prix. Il est rappelé que les éléments présentés sont couverts par le secret des affaires.

* **Connaissance du secteur**

Afin de s’assurer de la compétence du Candidat pour assurer les missions qui seront confiées au Titulaire du marché public issu de la présente consultation, le Candidat détaille sa **connaissance du secteur** tant du point de vue des marchés publics que des différents domaines de communication.

Lorsque les prestations concernent des opérations réalisées à l’étranger, le Candidat précise sa connaissance du secteur (ou les relais dont il dispose) permettant d’assurer une exécution efficace des prestations objet du marché à l’international.

# Equipe dédiée et compétences mise en œuvre 20 points

Le Candidat présente la composition de l’équipe et ses compétences, **en quantité et en qualité**, pour la réalisation des prestations à mettre en œuvre.

**Équipe dédiée à l’exécution des prestations**

Le Candidat présente les **différents profils** assurant les missions présentées dans sa méthodologie et son organisation de travail, que leur intervention soit permanente ou occasionnelle (qualifications, compétences, expériences, rôle de chacun). Il indique le niveau des profils des intervenants (niveau d’expertise, séniorité, etc.).

Il détaille notamment la **composition** de l’équipe qu’il juge **pertinente** compte-tenu des prestations à réaliser pour chaque typologie de prestations. Il présente au minimum des profils dans les domaines suivants : conseil et création, production de contenus multimédias et numériques, événementiel, mesure d’audience des sites internet et applications, sondages, enquêtes et sondage d’opinion, prestations événementielles.

À titre de vade-mecum, le Candidat précise pour les prestations à réaliser :

* Celles pour lesquelles il dispose de compétences au sein de son équipe et qu’il n’externalise pas ;
* Celles pour lesquelles il fait systématiquement appel à des prestataires externes ;
* Celles pour lesquelles il peut occasionnellement renforcer ses équipes internes à l‘externe.

**Équipe dédiée au suivi administratif et financier du marché de contrôle de coûts**

Le Candidat prend soin d'indiquer le nom des **interlocuteurs dédiés du SIG** pour le pilotage de l’accord-cadre. Il précise également les membres / profils de son équipe qui pourraient être chargés des missions de conduite de projet avec les Donneurs d’ordre.

Le Candidat indique le nom de son délégué à la protection des données (DPD), s'il en a désigné un, ou, à défaut, le profil dédié à ce sujet.

Précisions :

Le Candidat assure dans son offre une transparence vis-à-vis de l’Acheteur sur les statuts des profils indiqués et indique clairement les statuts de freelances, stagiaires, apprentis, alternants, etc., lorsqu’il y a recours.

Une même personne peut assurer plusieurs fonctions. Dans ce cas, le Candidat l’indique dans la présentation de son équipe. La présence d’un organigramme synthétique à l’appui de la présentation des profils est la bienvenue.

# Liste des annexes

*À compléter le cas échéant.*

* Annexe 1 :
* Annexe 2 :

À titre indicatif, il est attendu environ **20 pages maximum d’annexes**.