Une image contenant texte, Police, logo, Graphique

Description générée automatiquement

ACCORD-CADRE DE TECHNIQUES DE L’INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION

CADRE DE RÉPONSE TECHNIQUE (CRT)

Acheteur

Agence de l’eau Seine-Normandie

Adresse : 12 rue de l'industrie CS 80148 - 92416 COURBEVOIE Cedex

Téléphone : +33 01 41 20 16 00

Siret : 187 500 095 00166

Représenté par Madame la Directrice Générale

Objet de l’accord-cadre

**MAINTENANCE DU SITE INSTITUTIONNEL DE L’AGENCE DE L’EAU SEINE-NORMANDIE**

SOMMAIRE

[A – Qualité des moyens humains proposés pour l’exécution des prestations 4](#_Toc204072818)

[B – Qualité de l’organisation et de la méthodologie pour la réalisation des prestations 9](#_Toc204072819)

[C –Critère environnemental : présentation des actions mises en œuvre (politique de réduction des émissions de gaz à effet de serre, politique de recyclage des déchets DEEE, politique de réduction de la consommation énergétique...) 10](#_Toc204072820)

La présente annexe constitue le cadre de réponse que les soumissionnaires doivent respecter pour leur réponse technique.

Aucune modification n’est possible sur les CRT .xlsx (ajout / suppression de lignes ou colonnes).

Les réponses sont à écrire directement dans le CRT .docx, sans renvoi vers d’autres mémoires techniques, pour les réponses textuelles, en respectant le nombre de pages maximum imposées par l’administration précisés dans ce document.

Le candidat peut joindre en annexe des documents complémentaires qu’il jugerait nécessaire de joindre, en prenant soin d’indiquer dans le présent cadre de réponse l’intitulé de ce(s) document(s) et le(s) paragraphe(s) concerné(s). Ces annexes ne doivent pas se substituer aux éléments à décrire dans le cadre de réponse.

*Le soumissionnaire doit renseigner toutes les rubriques ci-après.*

Soumissionnaire (raison sociale) : ………………………………….

Coordonnées de la personne en charge de l’établissement de la présente offre (Nom, prénom, adresse courriel, numéro de téléphone direct) :

# A – Qualité des moyens humains proposés pour l’exécution des prestations

**A.1 Organigramme**

Le soumissionnaire présente sous la forme d’un organigramme fonctionnel l’équipe d’intervenants proposés. Il apporte tous les commentaires utiles à sa bonne compréhension *(maximum 2 pages, commentaires éventuels inclus)*

**A.2 Matrice Intervenants pressentis / Prestations**

*Pour chaque intervenant pressenti, renseigner par un « X » les prestations pour lesquelles il interviendra.*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Prestations  Intervenants pressentis | | Prise de connaissance | Maintenance corrective et préventive | Maintenance évolutive | Transfert de compétences |
| 1 – *(initiales)* | *(fonction)* |  |  |  |  |
| 2 – *(initiales)* | *(fonction)* |  |  |  |  |
| 3 – *(initiales)* | *(fonction)* |  |  |  |  |
| 4 – *(initiales)* | *(fonction)* |  |  |  |  |
| 5 – *(initiales)* | *(fonction)* |  |  |  |  |
| 6 – *(initiales)* | *(fonction)* |  |  |  |  |

*(Créer ou supprimer autant de lignes que de besoin)*

**A.3 – Matrice Intervenant / Compétences**

*Pour chaque intervenant pressenti, renseigner chaque ligne avec l’une des valeurs suivantes :*

* *0 si aucune compétence*
* *1 si connaissance générale sans pratique*
* *2 si maîtrise et pratique ponctuelle*
* *3 si maîtrise et pratique régulière*
* *4 si expertise et pratique régulière*

| **Intervenants pressentis**  **Compétences** | | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | DRUPAL 9 |  |  |  |  |  |  |
| APACHE 2.4.7+ |  |  |  |  |  |  |
| MYSQL 5.7.8+ |  |  |  |  |  |  |
| DRUSH 11 |  |  |  |  |  |  |
|  | MATOMO |  |  |  |  |  |  |
|  | W3C |  |  |  |  |  |  |
|  | RGPD / Cookies CNIL |  |  |  |  |  |  |
|  | RGAA |  |  |  |  |  |  |

*(si plus de 6 intervenants pressentis, reproduire le tableau ci-dessous)*

**A.4 Références vérifiables et formation du personnel qui sera affecté à l’accord-cadre**

*Le soumissionnaire établit autant de fiches (une fiche = 1 tableau Références + 1 tableau Formations) que d'intervenants pressentis (figurant dans l’organigramme et les matrices précédents) et joint les curriculum vitae et tout document nécessaire pour préciser les références.*

**Société :**

**N° et initiales de l'intervenant pressenti :**

Tableau Références

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Désignation client** | **Type de client : public ou privé** | **Type de mission** | **Environnement technique** | **Durée et dates de la mission** | **Nom de la personne à contacter chez le client et n° de téléphone** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

*(Le soumissionnaire se limite à 4 missions pour chaque intervenant, parmi celles réalisées au cours des 3 dernières années)*

Tableau Formations

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **FORMATIONS, AGRÉMENTS, QUALIFICATIONS, CERTIFICATIONS…** | | | | |
| **Nature (formation ou agrément ou qualification ou certification ou …)** | **Produit, domaine ou norme concerné** | **Version (si pertinent)** | **Date et/ou durée** | **Délivré ou dispensé par** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

*(Créer ou supprimer autant de lignes que de besoin.)*

# B – Qualité de l’organisation et de la méthodologie pour la réalisation des prestations

*Le soumissionnaire (maximum 10 pages hors annexes jointes) :*

1. *Décrit la méthodologie mise en place pour la prise en charge initiale du marché*
2. *Décrit en détail l’organisation et la méthodologie pour la maintenance corrective et préventive. Il précise les modes opératoires garantissant le respect des délais prescrits dans le CCTP ;*
3. *Décrit en détail l’organisation et la méthodologie pour la maintenance évolutive en précisant les livrables à chaque étape, sans oublier la description des prestations de test et de recette ;*
4. *Décrit la prestation de transférabilité. Il fournit notamment un planning prévisionnel détaillé, l’organisation de la prestation et les ressources mobilisées.*

# C –Performance environnementale de l’offre

# *Le soumissionnaire présente les actions environnementales mises en œuvre dans le cadre du marché (politique de réduction des émissions de gaz à effet de serre, politique de recyclage des déchets DEEE, politique de réduction de la consommation énergétique...)*

*(maximum 3 pages)*