

CADRE DE REPONSE TECHNIQUE OBLIGATOIRE

ACCORD-CADRE DE PRESTATION INTELECTUELLES

MARCHE N°LogCCSS05 01/2025 RESTATION D'ASSISTANCE, DE CONSEIL ET DE REPRESENTATION JURIDIQUE POUR LA CCSS DES HAUTES-ALPES

LOT 7

Services juridiques de consultation juridique en lien avec l'activité RH de la CCSS des Hautes-Alpes

Le candidat doit obligatoirement compléter le cadre de réponse joint avec renvois possibles vers un mémoire technique.

Ce cadre de réponse technique et ses annexes est contractuel, le candidat s'engage à respecter l'ensemble de ce qu'il y est écrit en le signant. Les renseignements fournis dans le cadre de réponse seront donc opposables à l'entreprise titulaire durant l'exécution du marché. Ce document contractuel permettra au soumissionnaire de décrire de la façon la plus exhaustive, les moyens qu'il compte utiliser pour réaliser l'opération pour laquelle il se porte candidat.

Fait en un seul exemplaire original

À Le

Nom et qualité du signataire (personne habilitée pour signer le marché)

Signature et cachet de l'entreprise

- Raison ou dénomination sociale :

.....

- Adresse

.....

- Personne à contacter pour toutes questions sur la candidature :

.....

- Téléphone

- Courriel

.....

- Présentation du Cabinet :

- Démarche RSE le cas échéant :

.....

.....

2.1-Niveau d'expertise, qualification et qualité de l'équipe dédiée au regard des prestations objet du marché.

Connaissance des textes applicables aux Recours Contre Tiers.

MOYENS HUMAINS DEDIES	
Présentation de l'équipe dédiée et du référent : qualité et organigramme	
<ul style="list-style-type: none">• Qualifications incluant leurs formations universitaires, formations postérieures, certificats de spécialisation, et publications éventuelles• Curriculum vitae des personnes mises à disposition (à joindre en annexe si besoin)	
<ul style="list-style-type: none">• Domaines de compétence et expertise sur le lot concerné de chacun des membres	
<ul style="list-style-type: none">• Connaissance des textes applicables aux Recours Contre Tiers	

2.2-Organisation et méthodologie mise en œuvre

ORGANISATION ET METHODOLOGIE MISE EN ŒUVRE POUR L'EXECUTION DE CE MARCHE

<ul style="list-style-type: none">• Démarche professionnelle et éthique	
<ul style="list-style-type: none">• Modalités de communication	
<ul style="list-style-type: none">• Processus de réception et traitement des demandes	
<ul style="list-style-type: none">• Description des services proposés	
<ul style="list-style-type: none">• Modalités de facturation des prestations	

2.3-Qualité et clarté des notes produites au travers des exemples proposés en lien avec le lot concerné

QUALITE

- | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Indiquer des exemples de thèmes d'analyses traitées | |
| <ul style="list-style-type: none">• Préciser deux exemples maximums de notes anonymisées en rapport avec l'objet du lot (à joindre en annexe si besoin) | |

2.4-Délais d'intervention et disponibilité

DELAIS

- Indiquer les différents délais de réalisation des prestations à compter de la demande d'intervention

- Disponibilité et délai de réactivité en cas d'urgence