

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

CADRE DE REPONSE TECHNIQUE (CRT)

(Annexe du Règlement de la consultation)

Acheteur

Agence de l’eau Seine-Normandie

Adresse :

Téléphone :

Représentant de l’acheteur

Madame la Directrice Générale

Objet de l’accord-cadre

**Tierce Maintenance du Système d’information Décisionnel (TMD) local de chaque agence de l’eau.**

Forme et procédure de consultation

Marché passé selon la technique des accords-cadres exécutés par bons de commande en application des articles R. 2162-1 à R 2162-6, R. 2162-13 et R2162-14 du Code de la commande publique, sur appel d’offres ouvert en application des articles L2124-2 et R 2124-2 dudit code.

**PRESENTE PAR**

**(à compléter par le candidat)**

**Nom du candidat …………………………………………………………………………………..**

**Désignation du représentant****…………………………………………………………………**

SOMMAIRE

[A – Présentation des moyens humains pressentis pour la réalisation des prestations 4](#_Toc204687095)

[B – Valeur technique des prestations proposées 9](#_Toc204687096)

[C - Responsabilité sociétale et environnementale 10](#_Toc204687097)

**AVERTISSEMENT**

La présente annexe constitue le cadre de réponse technique que les soumissionnaires doivent respecter. Ce cadre de réponse vaudra **mémoire technique** :

* La structure du CRT doit être respectée sans modification ;
* Les réponses sont à écrire directement dans le CRT .docx, sans renvoi vers d’autres mémoires techniques ;
* Le candidat peut joindre en annexe en plus de ceux obligatoirement à fournir (comme les profils), 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 nombre de pages n’est pas imposé toutefois les soumissionnaires veilleront à rendre le plus lisible possible le document ainsi qu’à la qualité rédactionnelle.

Les réponses aux différents points doivent être explicitées et peuvent être complétées par toutes les pièces que le soumissionnaire juge utile de joindre et pouvant aider à la compréhension de l’offre.

Le soumissionnaire doit renseigner toutes les rubriques ci-après.

# A – Présentation des moyens humains pressentis pour la réalisation des prestations

**Les profils présentés ci-après doivent répondre aux exigences minimales indiquées dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).**

Les compétences, expériences et références fournies doivent être le plus représentatives des prestations du marché et les plus récentes possible. Les références (**maximum 5 références par profil**) doivent pouvoir être vérifiées. **Les soumissionnaires sont tenus de fournir en annexe au présent cadre de réponse les profils (CV anonymisé) et toutes pièces, permettant de juger le niveau de leur personnel (certification, et autres).**

Pour chaque profil présenté, le soumissionnaire fourni le ou les tableaux correspondants.

La présentation des moyens s’organise en 2 volets :

1. **Volet 1 : Présentation des moyens pour le suivi des prestations et le pilotage (participation aux COPIL)**

Les profils sont destinés à remplir les fonctions suivantes :

* Directeur de projet du titulaire (DPT) ;
* Chef de projet du titulaire (CPT) ;
* Responsable Qualité du titulaire (RQT).

Afin de vérifier que les exigences minimales précisées au point 4.2.9 du CCTP sont bien respectées, il sera précisé pour chaque profil s’il est prévu de lui attribuer plusieurs fonctions au sein de l’organisation prévue (et notamment si les profils interviennent sur les 2 volets).

1. **Volet 2 : Présentation des moyens pour la réalisation du MCO et des projets**

Il est attendu une présentation du personnel principal qui sera affecté à la réalisation mais aussi la présentation du personnel prévu pour les remplacements en cas d’absence, en faisant bien la distinction entre les 2 catégories.

**TABLEAU 1 : Qualité des profils de l’équipe en charge du suivi des prestations et du pilotage (volet 1) – 1 tableau par profil**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Profil :** | |  |  |  | |  | | |
| **Fonction dans le projet \*** | **Niveau d'expérience** | | | | **Compétences/ formation** | | **Références vérifiables** | | | | | |
| **Réf** | **Type de mission** | | **Date de début de la mission et durée** | **Nom du client** | **Nom de la personne à contacter chez le client (nom, n° de téléphone, adresse mail)** |
|  |  | | | |  | | 1 |  | |  |  |  |
| 2 |  | |  |  |  |
| 3 |  | |  |  |  |
| 4 |  | |  |  |  |
| 5 |  | |  |  |  |

\* Préciser la fonction envisagée : Directeur de projet (DPT), Chef de projet (CPT) , Responsable Qualité (RQT) s'il est principal ou remplaçant

**TABLEAU 2a : • Qualité des profils de l’équipe pressentie pour le MCO et la réalisation des projets (Volet 2) – 1 tableau par profil**

**Profil :**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **FORMATIONS, AGRÉMENTS, QUALIFICATIONS, CERTIFICATIONS…** | | | | |
| **Nature  (formation, agrément, qualification ou certification ou …)**  ***Fournir les agréments ou certifications*** | **Produits concernés (BO 4.2 minimum, ODI, BODS, TALEND)** | **Version** | **Date et/ou durée** | **Délivré ou dispensé par** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

(Créer ou supprimer autant de lignes que nécessaires.)

**TABLEAU 2b : • Qualité des profils de l’équipe pressentie pour le MCO et la réalisation des projets (Volet 2 suite) – 1 tableau par profil**

Profil :

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Réf** | **Désignation client** | **Type de client :**  **public ou privé** | **Type de mission** | **Nom et version du logiciel utilisé**  **(BO 4.2 minimum, ODI, BODS, TALEND)** | **Niveau de maitrise du logiciel : (préciser le niveau pour la mission)**   * **Expert (certification)** * **Maitrise** * **Débutant** *(moins de 3 mois de pratique)* | **Durée et  date de la mission** | **Nom de la personne à contacter chez le client et n° de téléphone, adresse mail** |
| **1** |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** |  |  |  |  |  |  |  |
| **5** |  |  |  |  |  |  |  |

**Récapitulatif des profils par unité d’oeuvre**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Prestations concernées** **UO Pour une Agence** | | **Profils** | **Fonction dans le projet (\*)** |
| UO-PDC | Prise de Connaissance |  |  |
| UO-MCO | Maintien en Condition Opérationnelle |  |  |
| UO-TDC | Prestation de transférabilité |  |  |
| UO1 | UO1a - Unité d’œuvre étude technique |  |  |
| UO1b - Unité d’œuvre de réalisation |  |  |
| UO2 | UO2a - Unité d’œuvre de l’étude technique de modélisation de l’infocentre |  |  |
| UO2b - Unité d’œuvre de réalisation de modélisation de l’infocentre |  |  |
| UO3 | UO3a - Unité d’œuvre d’étude technique de réalisation de Rapports BO / Tableaux de bord BO |  |  |
| UO3b - Unité d’œuvre de réalisation de Rapports BO / Tableaux de bord BO |  |  |
| UO4 | UO4a - Unité d’œuvre d’étude technique d'installation de logiciels ou patchs |  |  |
| UO4b - Unités d’œuvre de réalisation d’installation de logiciels ou patchs |  |  |

(\*) Lignes à créer autant que nécessaire

# B – Valeur technique des prestations proposées

Le soumissionnaire apporte des précisions sur l’organisation et le déroulement des différentes prestations spécifiées dans le CCTP. Compléter les éléments ci-dessous en gardant le même ordre des paragraphes.

**Réponse du candidat :** *(pas de limite de pages dans la réponse ci-dessous, Communiquer des informations pour chacun de ses paragraphes respectivement définis ci-dessous*

* 1. **Prise de connaissance (UO PdC),**
* Présentation de la méthodologie proposée compte tenu des spécificités de chaque agence,
  1. **MCO (UO MCO),**

Présentation de la méthodologie, de l’organisation, de la répartition des rôles sur la surveillance des agences (au minimum AEAG / AERMC / AESN et AELB) et des modalités de gestion des incidents détectés

* 1. **Transférabilité (UO TdC).**
* Présentation de la méthodologie proposée compte tenu des spécificités de chaque agence,
  1. **Prestations planifiées (UO1 à UO4),**
* Présentation de la méthodologie de développements, de l’organisation et de la répartition des rôles en charge de ces développements
* Présentation de la méthodologie de mise en œuvre des montées de versions et patch, de l’organisation et de la répartition des rôles pour réaliser ces montées de version
* Présentation de la méthodologie mise en oeuvre pour la recette et pour le traitement des anomalies (FNC)

# C - Responsabilité sociétale et environnementale

Présentation des méthodes et démarches que le candidat compte mettre en œuvre pour répondre aux enjeux de la RSE. A ce titre, l’agence de l’eau a établi une charte des achats durables jointe en annexe, sur laquelle le soumissionnaire peut s’appuyer.