

**MARCHÉ PUBLIC DE SERVICES**

**Procédure ARS971-03-2025**

**Mise à disposition de personnel intérimaire**

**Cadre de réponse valant offre technique**

**Le présent document concerne le marché relatif à la mise à disposition de personnel intérimaire**

***CONSIGNES DE REMPLISSAGE***

***Le présent document constitue le modèle que les candidats doivent suivre pour présenter leur offre technique.***

***Les candidats doivent présenter impérativement un mémoire technique rédigé sur la base de ce modèle par lot.***

***Il est impératif que le candidat réponde à toutes les questions ci-dessous, de préférence dans l’ordre indiqué, et joigne les pièces demandées.***

***Les candidats peuvent joindre tout document ou information complémentaires qu’ils estiment utiles à la bonne compréhension de leur offre.***

**Candidat (raison sociale) :**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom :** |  |
| **Adresse :** |  |
| **Tél :** |  |
| **Fax :** |  |
| **Courriel :** |  |
| **SIRET :** |  |

**Personne habilitée à engager la société :**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom et prénom :** |  |
| **Fonction :** |  |
| **Tél :** |  |
| **Fax :** |  |

**Responsables techniques du marché :**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Nom et prénom** | **Fonction/ lieu de résidence professionnelle** | **Numéro de téléphone** | **Adresse mail** |
| **Responsable administratif** |  |  |  |  |
| **Responsable technique de l’ensemble de la prestation** |  |  |  |  |

**Responsable de traitement RGPD :**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Nom et prénom** | **Fonction/ lieu de résidence professionnelle** | **Numéro de téléphone** | **Adresse mail** |
| **Responsable de traitement RGPD** |  |  |  |  |

1. **INFORMATIONS SUR LA STRUCTURE CANDIDATE**

* **Type de structure :**
* **Année de création :**
* **Présentation de la structure :**
* **Cartographie du périmètre d’action du candidat (nombre d’agences et secteurs, notamment les départements couverts) :**
* **Références :**

1. **INFORMATIONS SUR L’EXECUTION DU MARCHE**

**Le candidat décrit pour l’exécution des prestations :**

* La méthodologie de recrutement des intérimaires (30%)
* Le suivi administratif des contrats d’intérim (30%)
* L’appui juridique prévu en cas de besoin en lien avec les contrats d’intérim (20%)
* La composition et l’organisation de son équipe pour répondre aux besoins de l’ARS dans le cadre de ce marché (10%).

1. **MOYENS MATÉRIELS UTILISÉS**

**Moyens techniques nécessaires à la réalisation des prestations (présentation de la plateforme web utilisée) - (10%):**

* Description, usages et organisation
* Autres outils envisagés le cas échéant

1. **DELAIS**

**Délai dans lequel le candidat s'engage à procéder au recrutement, à compter de la réception de la demande par courriel (5 jours ouvrés maximum) :**

**Ces délais engagent le candidat.**

1. **CORRESPONDANTS**

* **Interlocuteurs de l’entreprise dans l’exécution des prestations :**

**Correspondant chargé de l’exécution des prestations pour la région de Guadeloupe (y compris Marie-Galante) et des îles du Nord**

Nom :

Prénom :

Qualité :

Téléphone fixe :

Téléphone portable :

Adresse électronique :

**Correspondant technique pour la région de Guadeloupe (y compris Marie-Galante) et des îles du Nord**

Nom :

Prénom :

Qualité :

Téléphone fixe :

Téléphone portable :

Adresse électronique :

* **Interlocuteurs de l’entreprise pour le service comptabilité – factures :**

**Correspondant**

Nom :

Prénom :

Qualité :

Téléphone fixe :

Téléphone portable :

Adresse électronique :

* **Interlocuteurs de l’entreprise dans la gestion contractuelle marché public :**

**Correspondant**

Nom :

Prénom :

Qualité :

Téléphone fixe :

Téléphone portable :

Adresse électronique :

* **Numéro d’astreinte et/ou personne référente à contacter :**

**Correspondant**

Nom :

Prénom :

Qualité :

Téléphone fixe :

Téléphone portable :

Numéro d’astreinte :

Adresse électronique :