



DIRECTION DES SYSTEMES D'INFORMATION – DIVISION DES APPLICATIONS DE GESTION

**MISSION D'ASSISTANCE À MAÎTRISE D'OUVRAGE
POUR LA TIERCE MAINTENANCE APPLICATIVE DU
SYSTÈME D'INFORMATION COMPTABLE ET DES
APPLICATIONS DE PAIE (SAP) DE L'ASSEMBLÉE
NATIONALE**

ACCORD-CADRE N° 25M061

**CADRE DE RÉPONSE TECHNIQUE
(CRT)**

ANNEXE 4 au règlement de la consultation

SOMMAIRE

I - GENERALITES	3
II – CADRE DE REPONSE TECHNIQUE.....	4

I - GENERALITES

L'offre technique du candidat doit prendre en compte les éléments du CCTP dans leur intégralité.

Le candidat doit argumenter de la qualité de sa solution et de son adéquation aux besoins et exigences du marché sur les plans organisationnel et technique.

La proposition technique du candidat proscrit tout document de nature commerciale se bornant à la communication d'informations générales. À cette fin, l'administration a conçu le présent cadre de réponse technique (CRT) qui structure impérativement la proposition du candidat. Le candidat développe obligatoirement les sujets répertoriés dans le plan ci-dessous. L'ensemble du texte figurant dans le document initial est impérativement conservé. Le candidat ne fait que le compléter avec ses réponses, de préférence dans un style dactylographique différent (police, couleur, ...).

Le candidat peut ajouter tout document qu'il estime propre à permettre une meilleure appréciation des renseignements fournis. Il est recommandé de ne pas dépasser trente (30) pages pour l'ensemble de ces compléments. Pour que l'administration prenne en compte tout document complémentaire, le candidat doit impérativement opérer un renvoi à partir du présent cadre de réponse technique (CRT) à cet autre document joint au dossier, et préciser le nom du document, la page concernée et le cas échéant, la section concernée.

Le présent document doit être transmis au format PDF.

II - CADRE DE REPONSE TECHNIQUE

Partie 1 : Qualité de la compréhension du besoin et du pilotage proposé pour assurer l'exécution du marché (coefficient 20)

1.1 - Prise en compte des enjeux du marché (fonctionnels, sécurité et confidentialité) et des risques - (coefficient 10)

Le candidat doit décrire :

- sa compréhension du besoin de l'administration et des enjeux de la mission, les risques identifiés (points d'attention) et les dispositions qu'il prend vis-à-vis de la confidentialité des échanges d'information ;
- les points forts de son offre en termes de services proposés.

1.2 - Prise en compte de la dimension de coordination et de suivi (pilotage et suivi d'exécution) - (coefficient 10)

Le candidat :

- propose un calendrier prévisionnel de déroulé de la mission précisant le nombre de jours qu'il entend consacrer à chaque unité d'œuvre (UO) ;
- décrit l'organisation proposée pour assurer les prestations de chaque UO ;
- pour les comités, précise un ordre du jour « type » et élabore des propositions d'organisation.

NB : le candidat doit vérifier la cohérence du calendrier prévisionnel avec les charges qu'il prévoit pour réaliser la mission dans la partie 2.2 du CRT et dans l'annexe financière (onglet « découpage des charges »).

Partie 2 : Qualité des moyens humains proposés (coefficient 40)

S'il le souhaite, afin de respecter le règlement général sur la protection des données à caractère personnel, le candidat peut anonymiser les profils en utilisant des trigrammes.

Il est rappelé que les compétences attendues par l'équipe du titulaire sont fixées à l'article 2.2 du cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

2.1 – Pertinence des profils de l'équipe dédiée (coefficient 25)

Le candidat doit :

- décrire les profils des interlocuteurs dédiés (joindre **des curriculums vitae détaillés** de tous les intervenants pressentis permettant d'apprécier leurs qualifications et leur expérience au regard de la nature et de l'ampleur de la mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage) ;
- décrire le profil de l'interlocuteur privilégié (rôle, profil et expérience sur des missions similaires).

NB : conformément à l'article 4.2.4 du Règlement de la consultation, il est demandé au candidat de fournir une déclaration sur l'honneur certifiant de l'absence de tout lien direct ou indirect des membres de l'équipe dédiée à la mission avec des sociétés exerçant dans le secteur professionnel concerné par l'accord-cadre qui serait susceptible de créer un conflit d'intérêt tel que défini au deuxième alinéa de l'article du L. 2141-10 du code de la commande publique (cf. annexe 1 bis du règlement de consultation et article 9.3 du CCAP).

2.2 – Pertinence du dimensionnement proposé (coefficient 15)

Le candidat doit :

- présenter le dimensionnement de son équipe projet en faisant apparaître le profil des différents interlocuteurs en cohérence et justifier la charge de travail (Onglet « découpage des charges de l'annexe financière ») ;
- préciser les moyens/procédures/modalités d'organisation mis en œuvre pour garantir le respect du délai contractuel et le maintien de compétence en cas de remplacement du personnel dédié à la réalisation des prestations de l'accord-cadre, notamment en cas de constat, en cours d'exécution, d'un cas de conflit d'intérêt

NB : le candidat doit vérifier la cohérence des charges qu'il prévoit pour réaliser la mission avec le calendrier prévisionnel proposé dans la partie 1.2 du CRT et dans l'annexe financière (onglet « découpage des charges »).